



# **STATUT**

## **I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KS. ST. KONARSKIEGO W RZESZOWIE**

Rzeszów 2022 r.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II	
ORGANY SZKOŁY .....	6
ROZDZIAŁ III	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	11
ROZDZIAŁ IV	
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	14
ROZDZIAŁ V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM.....	14
ROZDZIAŁ VI	
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW .....	19
ROZDZIAŁ VII	
UCZNIOWIE.....	25
ROZDZIAŁ VIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	34

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

(ustawa z 14 XII 2016 r. prawo oświatowe)

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Nazwa i typ szkoły

1. I Liceum Ogólnokształcące im ks. St. Konarskiego w Rzeszowie, zwane dalej Liceum, jest publicznym liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, opartym od 1 września 2019 r. na podbudowie programowej trzyletniego gimnazjum oraz 8 letniej szkoły podstawowej.
2. Szkoła kształci i wychowuje uczniów, zgodnie z ich aspiracjami i uzdolnieniami oraz celami i zadaniami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej. Czas trwania cyklu kształcenia od 1 września 2019 r. wynosi 3 lata dla uczniów kończących 3 letnie gimnazjum i 4 lata dla absolwentów szkół podstawowych.
3. Liceum, jako jedna z najstarszych szkół średnich w kraju, na początku Collegium Ressoviense Scholarum Piarum, następnie Kaiserlich-Königlicher Ober Gymnasium, później Cesarsko-Królewskie Wyższe Gimnazjum, dostosowując się do współczesnego nazewnictwa, posługuje się w ustawowej formie, na wszystkich drukach firmowych, następującą nazwą, sygnowaną urzędową pieczęcią: I Liceum Ogólnokształcące im. ks. Stanisława Konarskiego w Rzeszowie.

### **§ 2**

Akt erekcyjny

1. Szkoła, ufundowana przez Zofię Pudencjanę, córkę Mikołaja Spytka–Ligęzy, pana na Rzeszowie, i jego szwagra Jerzego Sebastiana Lubomirskiego – marszałka Wielkiego Koronnego i hetmana polnego, otwarta 19 marca 1658 r., a erygowana bullą papieską Klemensa IX „In iuncti nobis divinitus Pastoralis” z dnia 20 marca 1668 r.
2. Szkoła posługuje się imieniem jej nauczyciela i patrona ks. St. Konarskiego, w myśl uprawnień przyznanych rozporządzeniem Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego II Rzeczypospolitej z dnia 14 października 1921 r. nr 21599/DII (pismo KOS Lwów z dnia 31 X 1921 r. L. 21406/IV).

### § 3

Siedziba szkoły i zespół zabudowań szkolnych

1. Siedzibą Liceum są budynki przy ulicy 3 Maja 15 oraz budynki Szkoły Podstawowej nr 31 mieszczące się pod adresem: ul. Pułaskiego 11, 35-011 Rzeszów.
2. Dla realizacji celów statutowych Liceum posiada odpowiednio wyposażone sale lekcyjne, pracownie, gabinety przedmiotowe, salę gimnastyczną oraz pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i sanitarne, gabinet higienistki szkolnej i archiwum.

### § 4

Inne informacje o szkole.

1. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miasta Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

### § 5

Ogólne postanowienia.

1. Celem Liceum jest kształcenie i wychowywanie młodzieży na świadomych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej, przygotowanie jej do udziału w życiu społeczno-politycznym kraju oraz wyposażenie jej w zasób wiadomości potrzebnych do podjęcia studiów wyższych.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny i moralny, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Cele określone w ust. 1 i 2 Liceum wypełnia poprzez:
  - 1) realizację obowiązujących planów i programów nauczania,
  - 2) realizację planów i programów wychowawczych i profilaktycznych,
  - 3) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i prozdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
  - 4) zapewnienie uczniom dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 5) zatrudnianie nauczycieli o wysokich kwalifikacjach zawodowych,
  - 6) umożliwianie uczniom indywidualnego programu i toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, na podstawie odrębnych przepisów,
  - 7) prowadzenie innowacji pedagogicznych,
  - 8) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za własne czyny, uczenie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów,
  - 10) zapewnianie każdemu uczniowi możliwości swobodnego wyboru przedmiotu: religia lub etyka oraz zajęć dodatkowych.

### § 6

Tradycje szkoły

Dyrekcja, nauczyciele i uczniowie oraz instytucje wspierające działalność Liceum, mają za zadanie kultywowanie i wzbogacanie tradycji i zwyczajów z przeszłości szkoły.

## § 7

### Symbolika szkolna

1. Szkoła posługuje się własną symboliką. W jej zakres wchodzi: nazwa szkoły, sztandary szkolne, herb szkoły, pieśń szkolna, odznaczenia szkolne, medale pamiątkowe, stroje reprezentacyjne pocztów sztandarowych.
2. Szkoła posługuje się sześcioma sztandarami:
  - 1) zrekonstruowanym z czasów pijarskich z XVII w.,
  - 2) podobizną chorągwi z czasów autonomii Galicji z XIX w.,
  - 3) sztandarem z 1947 r., stanowiącym kopię sztandaru szkolnego z okresu II Rzeczypospolitej,
  - 4) sztandarem ufundowanym szkole w 1973 r. w 200. rocznicę powstania Komisji Edukacji Narodowej,
  - 5) sztandarem harcerskim, reprezentującym wiekową tradycję działalności skautów i harcerzy naszej szkoły,
  - 6) sztandarem „In praeterito posteritas”, ufundowanym na Jubileusz 360-lecia szkoły.
3. Pocztę sztandarową występują w odświętnym stroju szkolnym.
4. W skład pocztów sztandarowych wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce i pracy na rzecz środowiska.
5. Herb Liceum składa się z czterech pól, na których styku umieszczono skrót nazwy szkoły: I LO. Uformowany został na paludamentum koloru amarantowego, podbitym białym gronostajem z czarnymi cętkami. W czterech polach umieszczono tarcze:
  - 1) herbu „Półkoziec” w postaci szarej głowy osła na czerwonym tle, jako znak fundatorki szkoły Zofii Pudencjanny z Ligęzów Rzeszowskich,
  - 2) emblemat papieski składający się z białych znaków sześcioramiennej gwiazdy, dwu skrzyżowanych kluczy ze zwisającymi lambrekinami, plecionką z dwiema gwiazdeczkami pośrodku (całość na tle żółtym) – znak ten nawiązuje do tradycji erygowania szkoły przez Stolicę Apostolską,
  - 3) herbu „Szreniawa” – Lubomirskich – przedstawiający odwróconą literę S koloru białego na czerwonym polu, jako symbol fundatora szkoły, Jerzego Sebastiana Lubomirskiego,
  - 4) herbu miasta Rzeszowa, w postaci krzyża maltańskiego koloru białego na niebieskim tle, jako znaku łączności szkoły z miejscowym środowiskiem.
6. Odznaczenia szkolne mogą mieć postać:
  - 1) honorowych dyplomów i medali jubileuszowych, przyznawanych zasłużonym osobom lub instytucjom za wybitny wkład w rozwój Liceum,
  - 2) medalu okrągłego, mosiężnego z dewizą: Primus Inter Pares, przyznawanego wybitnym absolwentom Liceum na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej.

## § 8

### Członkostwo prawne

1. Szkoła jako członek prawny, może należeć do różnych stowarzyszeń i organizacji oraz współpracować z różnymi zakładami edukacyjnymi w Polsce i na świecie.
2. Od 14 października 1973 r. Liceum należy do członków założycieli Stowarzyszenia na rzecz Najstarszych Szkół w Polsce, ogólnopolskiej organizacji przy Ministerstwie Edukacji i Nauki. Realizuje założenia statutowe klubu, między innymi w zakresie popularyzacji osiągnięć szkoły, publikowania prac o historii szkoły, gromadzenia zbiorów i pamiątek w muzeum szkolnym.

3. Od 24 kwietnia 1989 r. Liceum jest członkiem Towarzystwa Szkół Twórczych, ogólnopolskiego stowarzyszenia z siedzibą w Warszawie, zarejestrowanego w Sądzie Rejonowym dla miasta stołecznego Warszawy w dniu 24 I 1990 r. Liceum jest członkiem–założycielem Towarzystwa i korzysta ze wszystkich uprawnień oświatowych przysługujących szkołom, będącym członkami tego stowarzyszenia.

## **§ 9**

### Obrzędowość

1. Obrzędowość szkolną tworzą: rytuał i kultywowane zwyczaje związane z:
- 1) ślubowaniem nowo przyjętych uczniów,
  - 2) Świątem Patrona Szkoły,
  - 3) uroczystym rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego,
  - 4) świętami narodowymi, okolicznościowymi i regionalnymi wynikającymi z kalendarza historycznego.

## **ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY**

## **§ 10**

### Postanowienia ogólne

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## **§ 11**

### Dyrektor Liceum

1. Dyrektor jest kierownikiem szkoły i przełożonym służbowym dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w Liceum.
3. Stanowisko powierza mu i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor Liceum:
  - 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 jej 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) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich i strzeleckich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) współpracuje z personelem medycznym, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. 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.
6. Przy wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
7. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w głosowaniu tajnym i powierza mu pisemnie zakres obowiązków.
8. Na czas nieobecności w szkole Dyrektor zleca wicedyrektorowi przejęcie swoich obowiązków. W przypadku nieobecności wicedyrektora obowiązki te może powierzyć innemu nauczycielowi. Do nadzoru organizacyjno-administracyjnego, w przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora szkoły, wyznacza się sekretarza szkoły, a w razie jego nieobecności – główną księgową.

## § 12

### Rada Pedagogiczna Liceum

1. Rada Pedagogiczna, nazywana dalej Radą, jest najwyższym kolegiальnym organem Liceum. Rada realizuje zadania statutowe Liceum, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady. Zawiadomienie o terminie i porządku zebrania następuje zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Na posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą także być zapraszani, w uzasadnionych przez Dyrektora przypadkach oraz za zgodą Rady Pedagogicznej, przedstawiciele służb administracyjno-gospodarczych i ekonomicznych Liceum oraz inni goście.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jakości pracy szkoły.
8. 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) Dyrektor szkoły może wystąpić do Rady Pedagogicznej o opinię w innej sprawie.
9. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. 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.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.
16. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 16, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
17. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 17, wykonuje odpowiednio prezydent miasta.
18. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 17 i ust. 18, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
19. Rada Pedagogiczna obraduje podczas zebrań i w powoływanych przez siebie zespołach i komisjach.



20. Zespoły, o których mowa w ust. 20, tworzą: zespół wychowawczy, komisje, zespoły przedmiotowe, zespoły nauczycieli uczących w danym zespole klasowym i inne zespoły doraźne, powoływane w razie potrzeb. Zadanie zespołów i komisji regulują inne dokumenty szkolne.
21. Konferencje Rady Pedagogicznej mają charakter zebrań:
  - 1) zwyczajnych:
    - a) klasyfikacyjnych,
    - b) plenarnych,
    - c) szkoleniowych.
  - 2) nadzwyczajnych, zwoływanych w sprawach pilnych przez Dyrektora Liceum lub na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady.
22. Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

### § 13

#### Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Liceum, działającą dla doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
2. Wybór i funkcjonowanie Rady Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców
3. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 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 szkoły.
6. 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 szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

### § 14

#### Samorząd Uczniowski

1. W szkole i placówce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. 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.
6. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi wybranemu przez uczniów.
7. Wszystkie działania Samorządu Uczniowskiego muszą być aprobowane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
8. W szkole i placówce może funkcjonować Sejmik Uczniowski. Zasady wybierania i działania Sejmiku Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez delegatów Sejmiku. Regulamin Sejmiku Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
9. Opiekę nad Sejmikiem Uczniowskim powierza dyrektor szkoły nauczycielowi wybranemu przez delegatów Sejmiku.
10. Wszystkie działania Sejmiku Uczniowskiego muszą być aprobowane przez opiekuna Sejmiku Uczniowskiego.

## § 15

### Wolontariat

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Dyrektor szkoły 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.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Rada wolontariatu działa na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Wzajemna współpraca i wsparcie odbywa się na drodze kohabitacji i wzajemnej życzliwości.

## § 16

Zasady współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski są organami niezależnymi, działają na podstawie ustaw o prawie oświatowym oraz statutu Liceum i uchwalonych regulaminów swojej działalności
2. Ewentualne spory między organami Liceum rozstrzyga komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor Liceum,
  - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Ostateczna decyzja, dotycząca spornych kwestii, podejmowana jest przez zespół podany w pkt. 2 zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Dyrektora Liceum. Dyrektor informuje zainteresowanych o rozstrzygnięciu pisemnie wraz, z uzasadnieniem, w terminie 7 dni.
4. Od rozstrzygnięcia przysługuje odwołanie pisemne do komisji powołanej przez Dyrektora w nowym składzie personalnym, reprezentującym organy szkoły. Dyrektor informuje zainteresowanych o rozstrzygnięciu pisemnie wraz, z uzasadnieniem, w terminie 7 dni.
5. Od decyzji wydanej przez nową komisję nie przysługuje odwołanie.
6. W przypadku sporu między Dyrektorem szkoły a organami szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny, którego celem jest zbliżenie stanowisk, wypracowanie kompromisu i osiągnięcie zgody.
7. Z prac zespołu sporządza się protokół.

## **§ 17**

Postanowienia końcowe.

1. W miarę potrzeb Dyrektor zwołuje przez dziennik elektroniczny wszystkie organy szkoły w celu przedyskutowania najistotniejszych spraw związanych z działalnością Liceum i podjęcia stosownych decyzji.
2. Decyzje podejmowane są większością głosów.

## **ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 18**

Postanowienia ogólne

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla Liceum, organizowane w oddziałach i zespołach międzyoddziałowych.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia fakultatywne, a także zajęcia nadobowiązkowe (w tym koła zainteresowań), mogą być prowadzone z pominięciem systemu klasowo-lekcyjnego:
  - 1) w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych,
  - 2) podczas wycieczek i wyjazdów (obozy przedmiotowe, szkoły: zimowe, wiosenne i jesienne), lekcji muzealnych, wyjść do kina, teatru, filharmonii, galerii.
6. Godzina lekcyjna na zajęciach prowadzonych z pominięciem systemu klasowo-lekcyjnego może być dłuższa niż 45 minut. Szczegółowy plan tego typu zajęć, przedstawiony przez ich organizatora, wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.

## § 19

### Organizacja nauczania

#### 1. Liceum:

- 1) prowadzi nauczanie według ogólnie obowiązujących ministerialnych programów nauczania i zgodnie z planami nauczania ustalonymi przez MEN,
- 2) według programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Liceum zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania,
- 3) prowadzi innowacje pedagogiczne.

#### 2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w 19 tygodniu roku szkolnego,
- 2) klasyfikowanie roczne przeprowadza się w terminie nie wcześniej niż tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

#### 3. W szkole prowadzona jest nauka religii. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii mogą korzystać z zajęć z etyki.

#### 4. Zajęcia nadobowiązkowe, prowadzone w szkole obejmują:

- 1) pracę z uczniami uzdolnionymi w ramach kół naukowych, w tym pracę z olimpijczykami,
- 2) zajęcia różnorodnych kół zainteresowań,
- 3) zajęcia z uczniami wymagającymi wsparcia.

#### 5. Zawieszenie zajęć stacjonarnych

1) Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów oraz w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

2) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły, organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 1.

3) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 2, są realizowane:

- a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
- b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- d) w inny sposób niż określone w literach a-c, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 2, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 2.

6) Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 2, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach określa specjalny „Regulamin organizacji kształcenia na odległość (e learningu) w I Liceum Ogólnokształcącym im. ks. St. Konarskiego w Rzeszowie”.

7) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich - tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami.

## § 20

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego opracowany zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji i Nauki.
2. Celem programu jest przygotowanie uczniów do świadomego planowania drogi kariery, właściwych wyborów edukacyjno-zawodowych, znajomości instytucji świadczących wsparcie na rynku pracy.
3. Program doradztwa zawodowego realizowany jest przez doradcę zawodowego we współpracy z gronem pedagogicznym szkoły.
4. W celu realizacji zadań programu doradztwa zawodowego szkoła podejmuje współpracę z instytucjami rynku pracy.

## § 21

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły, która realizowana jest przez:
  - 1) zapewnienie uczniom postaw kreatywności i przedsiębiorczości, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów,
  - 3) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów,
  - 4) stwarzanie warunków 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 lub placówki.
2. Dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną podejmują decyzje o wprowadzeniu programów i przedsięwzięć innowacyjnych wprowadzane wg następującej procedury:
  - 1) zgłoszenie przez nauczyciela Dyrektorowi pomysłu wprowadzenia innowacji,
  - 2) diagnoza potrzeb w zakresie potrzeby wprowadzenia innowacji,
  - 3) opracowanie przez nauczyciela programu innowacji,
  - 4) zaopiniowanie przez Komisję przedmiotową opracowanej innowacji,
  - 5) przedstawienie programu innowacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - 6) uchwała Rady Pedagogicznej o przyjęciu innowacji,
  - 7) wpisanie programu innowacji do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
3. Szkoła podejmuje współpracę z szeregiem instytucji wspierających uczniów i nauczycieli, m. in.: uczelniami wyższymi, instytucjami rynku pracy, organizacjami pozarządowymi.

## § 22

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Za pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formach dostosowanych do potrzeb uczniów.
3. Dyrektor szkoły wskazuje wychowawcę jako koordynatora pomocy psychologiczno - pedagogicznej w obrębie klasy.
4. Zespół nauczycieli uczących w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i pedagogiem specjalnym diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie potrzeb pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. W szkole stosuje się następujące formy pomocy:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) zindywidualizowane ścieżki kształcenia,
  - 7) porady i konsultacje nauczycieli przedmiotu i pedagoga szkolnego,
  - 8) warsztaty.
6. Z udzielanej uczniowi formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca przygotowuje sprawozdanie.

## § 23

### Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna stanowi główne centrum informacji i pomocy naukowo-dydaktycznej w szkole.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych. Czynności związanych 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 szkoły,
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów odrębnych przepisów o bibliotekach.
3. Zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin wewnętrzny.
4. Osoba korzystająca z biblioteki ponosi materialną odpowiedzialność za zniszczenie lub uszkodzenie

zbioru.

## § 24

Instytucje wspomagające

1. Działalność szkoły wspomagają specjalnie w tym celu powołane:
  - 1) Fundacja Pomocy Szkole im. ks. St. Konarskiego w Rzeszowie, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla miasta stołecznego Warszawy i wpisana do rejestru 31 marca 1992 r. (pozycja nr 2390), świadczy szkole pomoc materialną i wspiera działalność dydaktyczno-wychowawczą.
  - 2) Klub Absolwenta I LO działający przy Fundacji Pomocy Szkole im. ks. St. Konarskiego w Rzeszowie od 1999 r.,
  - 3) inne instytucje, stowarzyszenia, fundacje,
  - 4) doraźnie: sponsorzy, prywatni ofiarodawcy i donatorzy.

## **ROZDZIAŁ IV WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI**

### § 25

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
  - 1) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
  - 2) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazania wychowawcy, Dyrektorowi szkoły opinii nt. pracy szkoły,
  - 3) spotkania z rodzicami uczniów odbywają się wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły,
  - 4) rodzice są zobowiązani do systematycznego pozyskiwania bieżących informacji dotyczących życia szkoły i sytuacji ucznia, poprzez dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne i osobiste
  - 5) na bieżąco, najpóźniej do tygodnia, usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia uczniów poprzez dziennik elektroniczny.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM**

### § 26

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. 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.
3. Nauczyciele szkoły mają prawo:
- 1) doboru metod nauczania, podręczników i środków dydaktycznych,
  - 2) wyboru programu prowadzonych przez siebie zajęć nadobowiązkowych (np. kół zainteresowań),
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej z postępów w nauce swoich uczniów,
  - 4) decydowania, po zasięgnięciu opinii samorządu oddziału i Rady Pedagogicznej, o ocenie zachowania swoich uczniów,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
  - 6) wymierzania kar regulaminowych,
  - 7) ustanawiania (przy współpracy z Radą Rodziców) własnych form nagradzania i motywowania uczniów,
  - 8) wnioskowania do Rady Pedagogicznej w sprawie planów i rozwiązań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły (w tym rozwiązań problemów zdrowotnych, materialnych i społecznych młodzieży),
  - 9) podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez uzyskiwanie stopni awansu zawodowego i uczestnictwo w różnych formach kształcenia,
  - 10) uzyskiwania ze strony Dyrekcji szkoły (oraz powołanych w tym celu placówek i instytucji oświatowych) pomocy merytorycznej i metodycznej.
4. Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy oddziału należy:
- 1) koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli w oddziale, którego jest opiekunem,
  - 2) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości i zainteresowań uczniów w powierzonym oddziale, w celu otoczenia każdego z nich indywidualną opieką,
  - 3) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 4) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom, którzy tego wymagają, pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ścisłej, bezpośredniej współpracy z rodzicami,
  - 5) sporządzanie opinii o uczniu dla Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 6) planowanie pracy wychowawczej, aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu Wychowawczego,
  - 7) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, wnioski stypendialne, drukowanie świadectw),
  - 8) współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
  - 9) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale i pedagogiem szkolnym, informowanie o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – koordynacja tych działań,
  - 10) współpraca z Radą Rodziców, organizowanie udziału uczniów oddziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, wycieczkach oraz zajęciach pozalekcyjnych,
  - 11) informowanie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a także uczniów i ich rodziców o ocenach niedostatecznych za pomocą e-dziennika na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć



dydaktyczno-wychowawczych,

- 12) opieka stypendialna nad uczniami oddziału zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami,
  - 13) usprawiedliwianie nieobecności uczniów do tygodnia czasu, na podstawie decyzji rodzica lub opiekuna prawnego.
5. Do obowiązków bibliotekarza należy:
- 1) śledzenie najnowszych wydawnictw i uzupełnianie zbiorów,
  - 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) udostępnianie zbiorów osobom upoważnionym do korzystania z biblioteki,
  - 4) sukcesywne gromadzenie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących w szkole,
  - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowym księgozbiorze,
  - 7) sporządzanie rocznego preliminarza zakupów,
  - 8) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami oddziałów – współdziałanie w tworzeniu podstaw kultury czytelniczej wśród uczniów,
  - 9) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - 10) składanie sprawozdań z działalności biblioteki,
  - 11) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami naukowymi.
6. Pracownicy administracji i obsługi szkoły realizują swoje zadania według obowiązków w zakresie czynności ustalonych przez Dyrektora szkoły, na podstawie przepisów Kodeksu pracy.

## § 27

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Zajęcia dodatkowe dla uczniów, organizowane zarówno na terenie szkoły jak i poza nią, muszą być uzgodnione z Dyrektorem szkoły.
4. Organizator wyjścia zobowiązany jest do wpisania tego faktu do rejestru wyjść grupowych.
5. Rejestr, o którym mowa w pkt. 4 zawiera: datę, miejsce, godzinę wyjścia, cel, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów i uwagi.
6. Zasady organizowania wycieczek reguluje Szkolny Regulamin Wycieczek.
7. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów.
9. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
10. Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu i ułatwia ewakuację w razie zagrożenia.
11. Zasady bezpieczeństwa w pracowniach przedmiotowych, laboratoriach i sali gimnastycznej regulowane są w wewnętrznych regulaminach.
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły jest objęty systemem monitoringu. Szczegółowe zasady przechowywania i przetwarzania zapisu określa regulamin monitoringu.
13. Studniówka i półmetki organizowane przez rodziców poza szkołą nie są imprezami szkolnymi. Za

zapewnienie opieki, bezpieczeństwa i higienicznych warunków odpowiadają organizatorzy, tj. komitety organizacyjne tych imprez utworzone przez rodziców.

14. Komitety działają w oparciu o Regulamin Organizacji Półmetka i Studniówki.

## § 28

### Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### Psycholog szkolny

Do zadań psychologa należy:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy prowadzenie zajęć związanych z:

- a) rekomendowaniem Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu

określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,

c) wspieraniem nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych.

2. Zajęcia prowadzone przez pedagoga specjalnego są realizowane w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§ 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 wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

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 o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z zajęć obowiązkowych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych, niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. 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.
8. Wychowawca oddziału 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. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe.
10. Skala ocen:
- 1) stopień celujący 6 (cel),
  - 2) stopień bardzo dobry 5 (bdb),
  - 3) stopień dobry 4 (db),
  - 4) stopień dostateczny 3 (dst),
  - 5) stopień dopuszczający 2 (dop),
  - 6) stopień niedostateczny 1 (ndst).
  - 7) przy czym dla ocen bieżących należy stosować znaki „plus” (+) i „minus” (-).
11. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) oceny bieżące, wyrażające bieżący stan wiadomości, umiejętności i aktywności ucznia z danego przedmiotu,
  - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, określające końcowy poziom opanowania wymagań przewidzianych programem nauczania.
12. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych rodzajów form ich sprawdzania takich jak:
- 1) sprawdziany wiedzy i umiejętności,
  - 2) prezentacje opracowań, referatów, wystąpień,

- 3) ustne odpowiedzi na lekcji,
  - 4) prace domowe,
  - 5) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 6) inne formy uwzględniające specyfikę przedmiotu.
13. Szkolne zespoły przedmiotowe powinny określić wymagania dla poszczególnych przedmiotów, z uwzględnieniem poziomu podstawowego i rozszerzonego, oraz przewidzieć tryb odwołania ucznia od proponowanej oceny rocznej.
14. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w pełni posiadał wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania oddziału, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu okręgowym albo krajowym,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania programowe dopełniające (poziom wymagań ponadpodstawowy), opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w oddziale, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania programowe rozszerzające (poziom wymagań ponadpodstawowy), nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w oddziale, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania programowe podstawowe (poziom wymagań podstawowy), opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w oddziale na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania programowe konieczne (poziom wymagań podstawowy), ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań programowych koniecznych, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w oddziale, a braki w wiadomościach i umiejętnościach wskazują na brak postępów ucznia z danego przedmiotu.

### **§ 30**

Przedmiotowe Zasady Oceniania. Kryteria oceniania.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), zawierające:
  - 1) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne,
  - 4) zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 5) inne elementy wspomagające ocenianie wewnątrzszkolne.

2. Szkolne zespoły przedmiotowe powinny określić wymagania dla poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem poziomu podstawowego i rozszerzonego.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu ocenę celującą, zarówno klasyfikacyjną semestralną, jak i roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w 19 tygodniu roku szkolnego.
5. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w terminie około tygodnia przed zakończeniem roku szkolnego. Zarządzenie w tej sprawie podaje do wiadomości Rady Pedagogicznej i uczniów Dyrektor Szkoły, zapisując je w książce zarządzeń.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić ustnie i udzielić pomocy w postaci informacji ustnej o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w celu dokonania poprawy błędów. Prace mogą być udostępnione do wglądu na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów na terenie szkoły i w obecności nauczyciela danego przedmiotu w danym roku szkolnym.
8. Uczeń, rodzic (prawny opiekun) może fotografować swoje prace. Termin wglądu zostaje ustalony na wniosek pełnoletniego ucznia, rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu tygodnia od wyrażenia prośby.
9. Prace kontrolne są archiwizowane przez nauczyciela danego przedmiotu w celu analizy postępów ucznia w szkole. Prace zawarte w zeszytach szkolnych przechowuje uczeń. Dopuszczalne jest archiwizowanie prac na nośnikach CD/DVD. Okres archiwizowania prac kontrolnych uczniów trwa do końca roku szkolnego, w którym prace zostały napisane.
10. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany dostosować uczniowi wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy w szczególności uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w zajęciach.
12. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
13. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykona zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 5, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### § 31

#### Zwolnienia z wychowania fizycznego i innych przedmiotów

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 szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku, kiedy okres zwolnienia ucznia z zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni pedagogiczno- psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego j. 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 którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### § 32

Informowanie uczniów i ich rodziców.

1. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i ich rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, oceny. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
3. Wymagania przedmiotowe i kryteria oceniania dostępne są u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia i w bibliotece szkolnej.
4. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów za pomocą dziennika elektronicznego, a także ich rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawcy informują uczniów o propozycji oceny zachowania. Ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od proponowanej.
5. Wychowawcy zobowiązani są do zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o grożących uczniowi rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych oraz o obniżonej ocenie z zachowania za pomocą e-dziennika na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
6. O ocenach bieżących i klasyfikacyjnych wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) w czasie tzw. wywiadówek półokresowych i okresowych oraz podczas indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami, jak również poprzez dziennik elektroniczny.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, udziela uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela, w danym roku szkolnym.
9. Informacje przekazywane rodzicom lub prawnym opiekunom przez dziennik elektroniczny – e-mail, po upływie 2 dni od daty wysłania wiadomości uważa się za odebraną.

### § 33

Ocenianie zachowania.

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
3. Ocenianie zachowania uczniów, zarówno śródroczne jak roczne, odbywa się według następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz),
  - 2) bardzo dobre (bdb),
  - 3) dobre (db),
  - 4) poprawne (popr),
  - 5) nieodpowiednie (ndp),
  - 6) naganne (nag).
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, na podstawie przepisów statutu szkoły biorąc pod uwagę:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o czystość mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, sumiennie wykonuje swoje obowiązki, chętnie podejmuje prace społecznie użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, nie spóźnia się na zajęcia szkolne, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, wywiązuje się ze swoich obowiązków, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który jest obowiązkowy, nie stwarza swoim zachowaniem problemów wychowawczych, jest kulturalny, posiada co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych i 4 spóźnienia w ciągu okresu, a rocznie – co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych i 8 spóźnień oraz postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie wykorzystuje w pełni swoich zdolności i umiejętności, zaniedbuje obowiązki szkolne, ale ich nie lekceważy, ilość jego godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu nie powinna przekroczyć 8, w ciągu roku – 16, a spóźnień: 6 w ciągu okresu, 12 w ciągu roku, oraz nie przejawia aktywności społecznej, otrzymał upomnienie wychowawcy klasy,
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad norm współżycia społecznego, ilość jego godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu nie powinna przekroczyć 10, w ciągu roku – 20, a spóźnień: 8 w ciągu okresu, 16 w ciągu roku, nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, jego kultura osobista wzbudza zastrzeżenia, otrzymał nagane wychowawcy, ale środki zaradcze



- podejmowane przez szkołę i rodziców przynoszą pozytywne rezultaty,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych do otrzymania oceny nieodpowiedniej, otrzymał naganę Dyrektora szkoły, środki zaradcze podejmowane przez szkołę i rodziców nie przynoszą pozytywnych rezultatów.
  7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
  8. Ostateczną ocenę z zachowania zawsze ustala wychowawca klasy.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **§ 34**

1. Troska o wysoki poziom umysłowy i moralny oraz dobrą kondycję psychiczną i fizyczną młodzieży powinna towarzyszyć pracy Dyrekcji Liceum, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły.
2. Ambicją ucznia Liceum powinna być wierność dewizie: “Pietas et Litterae”, sięgającej korzeniami czasów pijarskich.
3. Do pierwszej klasy Liceum przyjmuje się uczniów, absolwentów szkół podstawowych i gimnazjów, po zakwalifikowaniu ich przez Szkolną Komisję Kwalifikacyjno-Rekrutacyjną.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Kwalifikacyjno-Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
  5. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje Dyrektor szkoły na podstawie decyzji Komisji Kwalifikacyjno-Rekrutacyjnej.
6. Uczeń ma prawo:
  - 1) uczestniczyć we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) znać terminy obszerniejszych prac sprawdzających (pisemnych lub ustnych) z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 3) nie wykonywać w jednym dniu więcej niż jednej obszerniejszej (pisemnej lub ustnej) pracy sprawdzającej,
  - 4) nie wykonywać w jednym tygodniu więcej niż trzech obszerniejszych (pisemnych lub ustnych) prac sprawdzających,
  - 5) przez pracę obszerniejszą rozumie się pisemny sprawdzian trwający dłużej niż 15 minut oraz ustną powtórkę z materiału większego niż trzy ostatnie lekcje,
  - 6) jeżeli przy kontroli z materiału bieżącego konieczne okażą się tzw. wiadomości podstawowe, nie będzie to stanowić podstawy do zakwalifikowania pracy kontrolnej do obszerniejszej,
  - 7) mieć zapewnioną opiekę wychowawczą w czasie pobytu w szkole i w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - 8) mieć zapewnione bezpieczeństwo pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie osobistej godności,
  - 9) brać udział w konkursach, turniejach, olimpiadach, wycieczkach i innych imprezach szkolnych,
  - 10) znać przedmiotowy system oceniania i program nauczania dla swojego oddziału, z jednoczesnym rozbiciem na poszczególne okresy, a z przedmiotów humanistycznych – wykaz obowiązujących lektur podstawowych i dodatkowych, podanych na początku roku szkolnego,
  - 11) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów,
  - 12) zawsze uzyskiwać uzasadnienie wystawionej oceny (również na wniosek rodziców lub prawnych

opiekunów) oraz pomoc w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

- 13) być systematycznie oceniany przez nauczycieli oraz otrzymywać do wglądu prace pisemne,
- 14) znać ocenę z obszerniejszej pracy pisemnej najpóźniej w ciągu 21 dni od daty napisania pracy, a ocenę z kartkówki – najpóźniej w ciągu 14 dni od jej napisania (do okresu tego nie wlicza się ferii międzysemestralnych, przerw świątecznych i okresów nieobecności nauczyciela),
- 15) w obecności nauczyciela, mieć pełny wgląd w poprawioną pracę pisemną każdego typu, (takie prawo przysługuje również rodzicom, prawnym opiekunom),
- 16) brać udział w imprezach szkolnych i reprezentować szkołę na zewnątrz,
- 17) otrzymać ocenę celującą za sukcesy w olimpiadach i konkursach już na poziomie okręgowym z danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,
- 18) znać szczegółowe kryteria oceny zachowania,
- 19) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym,
- 20) do swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 21) do dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 22) być poinformowanym na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) oraz na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych,
- 23) ma prawo składać egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne,
- 24) korzystać z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 25) korzystać z różnych form pomocy socjalnej i doraźnej pomocy materialnej z funduszy: Rady Rodziców, Fundacji Pomocy Szkole i funduszy sponsorów,
- 26) wpływać na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 27) na uzasadnioną prośbę rodziców uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych podczas ich trwania. Informacje o zwolnieniu rodzic musi przesłać za pomocą e-dziennika do wychowawcy ucznia i nauczyciela, który uczy podczas tych zajęć.

### § 35

1. Uczeń Liceum ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum, a w szczególności:
  - 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych: stacjonarnych i zdalnych, starannie się do nich przygotowywać i aktywnie w nich uczestniczyć,
  - 2) nie powinien opuszczać terenu szkoły w trakcie lekcji i przerw międzylekcyjnych przewidzianych planem lekcji w czasie trwania przewidzianych planem zajęć,
  - 3) zachowywać się kulturalnie w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 4) nie korzystać w czasie lekcji, w celach innych niż zalecone przez nauczyciela, z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - 5) na bieżąco, najpóźniej do tygodnia, usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych poprzez dziennik elektroniczny lub kontakt osobisty,
  - 6) przestrzegać zasad i norm współżycia społecznego w szkole i poza szkołą,
  - 7) brać udział w życiu szkoły,
  - 8) dbać o autorytet szkoły w środowisku,
  - 9) szanować godność osobistą – dbać o kulturę słowa i zachowania,

- 10) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów,
- 11) odnosić się z szacunkiem do Dyrektora, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, do osób starszych i swoich kolegów,
- 12) przestrzegać zarządzeń Dyrektora szkoły i wszystkich nauczycieli,
- 13) szanować sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
- 14) ponosić odpowiedzialność materialną (uczniowie i rodzice) za umyślne zniszczenia w szkole,
- 15) na terenie szkoły i imprezach szkolnych ma absolutny zakaz palenia papierosów, e-papierosów, używania narkotyków, dopalaczy i innych substancji odurzających oraz alkoholu,
- 16) dbać o schludny i estetyczny wygląd,
- 17) pełnić sumiennie dyżur klasowy,
- 18) natychmiast zawiadamiać prowadzących zajęcia i dyrekcję szkoły o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 19) przed zakończeniem każdego roku szkolnego lub przed ewentualną zmianą szkoły w ciągu roku szkolnego, uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze wszystkich zobowiązań wobec szkoły, zasady rozliczenia się z biblioteką szkolną reguluje odrębny regulamin.

### **§ 36**

1. Uczeń ma prawo do składania skargi w przypadku, gdy uważa, że jego prawa zostały naruszone.

Określa się następujący tryb składania skargi:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają, sformułowaną na piśmie, treść skargi do Dyrektora Liceum w ciągu trzech dni od zaistniałego zdarzenia,
  - 2) Dyrektor Liceum powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: wicedyrektor szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel wychowawca lub inny nauczyciel uczący ucznia,
  - 3) komisja w ciągu siedmiu dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedzi w przedmiotowej sprawie,
  - 4) uczeń ma prawo do odwołania się od stanowiska komisji do Rady Pedagogicznej,
  - 5) po rozpatrzeniu skargi Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję większością głosów. Decyzja ta jest ostateczna.
2. Uznaje się prawo ucznia do „domniemanej niewinności”, zakładając jego prawdomówność.

### **§ 37**

Strój uczniowski

1. Strój galowy:

1) Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i bluzka z rękawami w stonowanych kolorach lub elegancka sukienka,
  - b) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ciemna marynarka lub ciemny sweter, koszula w białym lub w innym stonowanym kolorze, dopełnieniem stroju może być krawat lub muszka.
2. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych podanych w kalendarzu organizacji roku szkolnego.

3. Ubiór codzienny:

- 1) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość w sposób społecznie akceptowalny,
- 2) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,

- 3) ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia,
  - 4) zabrania się noszenia bluzek i sukienek z odkrytymi plecami, z dużymi dekolcami, przezroczystych, odsłaniających brzuch,
  - 5) spódnice, sukienki i krótkie spodnie powinny mieć długość nie krótszą niż do połowy uda,
  - 6) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach (w miesiącach letnich mogą to być spodnie krótkie),
  - 7) długie włosy powinny być spięte lub tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcjach,
  - 8) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z żadnego przedmiotu.
4. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, nauczyciel, wychowawca i Dyrektor mają prawo zwrócić temu uczniowi uwagę. Uwagi te powinny być skierowane do niego indywidualnie, a uczeń powinien zastosować się do zaleceń. Nierespektowanie ich powoduje zastosowanie kar przewidzianych w statucie.

### § 38

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem dopuszczenia takiej możliwości przez nauczyciela, wynikającej z przebiegu lekcji), nauczyciel może nakazać wyłączenie wszelkich urządzeń elektronicznych podczas lekcji.
2. Uczeń nie może bez zgody nauczyciela i Dyrektora szkoły dokonywać nagrywania dźwięku lub fotografować na terenie budynku szkoły.

### § 39

Nagrody

1. W Liceum przyznaje się następujące nagrody dla uczniów i absolwentów:
  - 1) wyróżnienie wychowawcy na forum klasy z wpisaniem do dziennika elektronicznego,
  - 2) pochwała Dyrektora Liceum na forum szkoły z wpisaniem do dziennika elektronicznego i do akt ucznia,
  - 3) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 5) list gratulacyjny za 100 % frekwencję, w pierwszym i drugim okresie roku szkolnego,
  - 6) stypendia:
    - a) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
    - b) stypendium Ministra Edukacji i Nauki,
    - c) program stypendialny Miasta Rzeszowa „Primus inter pares”,
    - d) i inne, przyznawane na podstawie właściwych dla nich kryteriów.
  - 7) dyplom szkoły (seria A),
  - 8) dyplom okolicznościowy (seria B),
  - 9) dyplom Dyrektora szkoły,
  - 10) medal z dewizą „Primus Inter Pares” (Pierwszy wśród równych) dla wybitnych absolwentów Liceum.

### § 40

Warunki uzyskiwania świadectwa z wyróżnieniem, Listu Gratulacyjnego, Dyplomów

1. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem uzyskuje uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą

- kończącą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
  3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1 i 2, wlicza się również oceny końcowe z tych zajęć.
  4. List gratulacyjny kieruje się do rodziców ucznia, który w wyniku półrocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  5. Dyplom Szkoły serii A uzyskuje absolwent, który zdał egzamin maturalny, przy czym co najmniej z dwóch przedmiotów na poziomie rozszerzonym, uzyskując na tym poziomie 70% i więcej punktów możliwych do zdobycia oraz który uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w cyklu kształcenia średnią ocen co najmniej 5,0, nie posiada ocen niższych niż dobre i ma wzorową ocenę zachowania.
  6. Dyplom Szkoły serii B uzyskuje uczeń Liceum za:
    - 1) szczególne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, tematycznych i interdyscyplinarnych,
    - 2) szczególne osiągnięcia artystyczne,
    - 3) szczególne osiągnięcia sportowe,w zawodach organizowanych przez szkołę lub przez inne podmioty działające na terenie szkoły i poza szkołą.
  7. Dyplom Dyrektora szkoły uzyskuje uczeń za szczególne osiągnięcia w różnych sferach życia społecznego.
  8. Medal „Primus inter pares” (Pierwszy wśród równych) otrzymuje uczeń, który łącznie spełnił następujące warunki:
    - 1) zdał egzamin maturalny, przy czym co najmniej z dwóch przedmiotów na poziomie rozszerzonym, uzyskując na tym poziomie 80% i więcej punktów możliwych do zdobycia, oraz który uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w cyklu kształcenia średnią ocen powyżej 5,0, nie posiada ocen niższych niż dobre i ma wzorową ocenę z zachowania,
    - 2) jest laureatem lub finalistą olimpiady rankingowej, znajdującej się na liście kuratora oświaty.
  9. Kandydatów do nagród, o których mowa w paragrafie 38, ust. 1, pkt. 3-10 zgłaszają członkowie Rady Pedagogicznej.
  10. Przyznanie nagród, o których mowa w paragrafie 38, ust. 1, pkt. 3-10 wymaga podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.
  11. Uczeń może również otrzymywać nagrody pieniężne i rzeczowe.
  12. Od przyznanych nagród przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły składane przez ucznia, a w przypadku uczniów niepełnoletnich przez rodziców ucznia lub jego opiekunów prawnych, w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przyznanej nagrodzie. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni roboczych od dnia wniesienia na piśmie odwołania. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie i jest ona ostateczna.

1. W Liceum stosuje się następujące kary dla uczniów:
  - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy, z wpisaniem do e-dziennika,
  - 2) nagana wychowawcy w formie pisemnej z wpisaniem do akt ucznia,
  - 3) nagana Dyrektora szkoły, w formie pisemnej z wpisaniem do akt ucznia, na wniosek wychowawcy lub innego członka Rady Pedagogicznej,
  - 4) skreślenie z listy uczniów.
2. W Liceum stosuje się gradację kar.
3. W szczególnych wypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. O zastosowanych karach informuje się rodziców (opiekunów prawnych) za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
  - 1) świadomych działań ucznia z konsekwencjami na uszczerbku dla życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) znieważenia i naruszenia dobrego imienia uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszania jego godności,
  - 4) celowej dewastacji i niszczenia mienia szkolnego,
  - 5) kradzieży mienia społecznego i prywatnego,
  - 6) prawomocnego wyroku sądu ograniczającego wolność ucznia,
  - 7) notorycznego opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców lub opiekunów prawnych, w wymiarze powyżej 40 godzin,
  - 8) przebywania w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły i na imprezach szkolnych,
  - 9) po zastosowaniu w ciągu jednego roku szkolnego trzech kar wynikających ze statutu szkoły,
  - 10) w innych nieprzewidzianych przypadkach na podstawie indywidualnego rozpatrzenia sprawy z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.
7. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej większością głosów (50% +1), po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Odwołania od kary:
  - 1) od kar wymierzonych uczniowi przez wychowawcę oddziału przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły składane przez ucznia, a w przypadku uczniów niepełnoletnich przez rodziców ucznia lub jego opiekunów prawnych w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wniesienia na piśmie odwołania. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie i jest ona ostateczna,
  - 2) od kar wymierzonych przez Dyrektora szkoły uczniowi przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej składane przez ucznia, a w przypadku uczniów niepełnoletnich przez rodziców ucznia lub jego opiekunów prawnych, w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o karze,
  - 3) Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od dnia wniesienia na piśmie odwołania i podejmuje uchwałę, o utrzymaniu w mocy lub cofnięciu w/w kary. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
9. Wniesienie odwołania na piśmie wstrzymuje wykonanie kary.

10. O wyniku rozpatrzenia odwołania uczeń lub jego rodzice zostają powiadomieni na piśmie.
11. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
12. Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę z zachowania.

## § 42

### Egzaminy poprawkowe.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Egzamin powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Nauczyciel uczący informuje ucznia o zakresie wymagań egzaminu na piśmie, dokument stanowi załącznik do pytań egzaminacyjnych.
7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły po konsultacji z drugim członkiem komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jednak nie później, niż do końca września nowego roku szkolnego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu pod warunkiem, że ten przedmiot jest, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.

## § 43

### Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Nauczyciel uczący informuje ucznia o zakresie wymagań egzaminu na piśmie, dokument stanowi załącznik do pytań egzaminacyjnych.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin wyznacza Dyrektor szkoły.
6. Dyrektor może również wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi, gdy:
  - 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) ubiega się o przyjęcie do szkoły, z przedmiotów, z których nie posiada ocen przewidzianych planem nauczania danego oddziału,
  - 3) uzupełnia materiał programowy ze względu na czasowe urlopowanie do szkół zagranicznych,
  - 4) pragnie uzyskać ocenę z języka obcego nie objętego planem nauczania danego oddziału (szkoły),
  - 5) spełnia obowiązki szkolny poza szkołą.
7. 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.
8. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



15. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ocena niedostateczna roczna, wystawiona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, może zostać poprawiona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 44

##### Odwołania od oceny

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału wyższego lub, w przypadku oddziału najwyższego, kończy szkołę, jeżeli został sklasyfikowany i otrzymał ze wszystkich przedmiotów przewidzianych planem nauczania danego oddziału oceny wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 roboczych dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) sprawdzian z muzyki, plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
  - 4) w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3. pkt. 1, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1-2, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - 2) imiona i nazwiska tworzących skład komisji,
    - 3) termin sprawdzianu,
    - 4) imię i nazwisko ucznia,
    - 5) zadania sprawdzające,
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 7, sporządza się protokół zawierający:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) imię i nazwisko ucznia,
    - 4) wynik głosowania,
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 45**

#### **Ustanawianie i nowelizacja statutu**

1. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły i może go nowelizować.
2. Prawo zgłaszania poprawek i zmian do statutu przysługuje wszystkim organom szkoły i każdemu członkowi Rady Pedagogicznej.
3. Statut szkoły lub jego nowelizację uchwała Rada Pedagogiczna większością kwalifikowaną dwóch trzecich głosów przy frekwencji co najmniej 50% plus jedna osoba. Większość kwalifikowana liczona jest w stosunku do ilości ważnie oddanych głosów.
4. Informację o posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na którym będzie uchwalany, względnie nowelizowany statut, Dyrektor szkoły podaje co najmniej 10 dni roboczych przed posiedzeniem.
5. Nowelizacja statutu, obejmująca maksymalnie 3 punkty, może być zaproponowana na każdym posiedzeniu Rady Pedagogicznej pod warunkiem, że głosowanie nad nimi odbędzie się po przerwie trwającej co najmniej 10 minut.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję statutową, której zadaniem jest aktualizacja statutu oraz sprawdzenie jego zgodności z aktami prawnymi wyższej rangi oraz z praktyką.
7. Nowelizacja statutu powyżej trzech punktów wymaga konsultacji ze wszystkimi organami szkoły. Każdy organ szkoły na wyrażenie swojej opinii ma co najmniej 5 dni roboczych od momentu poinformowania

przez Dyrektora szkoły o proponowanych zmianach.

8. Dyrektor szkoły nadzoruje i sprawdza zgodność ze statutem regulaminów obowiązujących w szkole, w tym regulaminu Rady Pedagogicznej, regulaminu Rady Rodziców i regulaminu Samorządu Uczniowskiego. W przypadku stwierdzenia niezgodności, Dyrektor zobowiązany jest poinformować o tym zainteresowany organ. Organ ten w ciągu jednego miesiąca powinien dostosować swój regulamin do statutu lub zgłosić na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej propozycję poprawki do statutu. W przypadku odrzucenia poprawki przez Radę Pedagogiczną, zainteresowany organ zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni dokonać zmian w regulaminie.

#### § 46

1. Organizacja pracy szkoły może ulec zmianie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Szczegółowe wytyczne dotyczące zmian organizacji pracy ogłasza Dyrektor szkoły w formie zarządzenia.

#### § 47

3. Zasady, które w sposób logiczny wynikają z niniejszego statutu, będą traktowane jako zasady statutowe.

#### § 48

1. Statut szkoły został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:
  - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
  - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1148 i 1078),
  - 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późn. zm. (tj. Dz. U. z 2014 r., nr 0, poz. 191 z późn. zm.),
  - 4) rozporządzenia Ministerstwa Edukacji i Nauki.

**Nowelizacja Statutu obowiązuje od 01.09. 2022 r.**

**Uchwałę w sprawie niniejszej nowelizacji Statutu Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. St. Konarskiego w Rzeszowie podjęła na posiedzeniu w dniu 30 sierpnia 2022 roku.**

DYREKTOR  
mgr Piotr Wanat

