



# **STATUT**

**III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. CYPRIANA KAMIŁA NORWIDA  
W RZESZOWIE**

**RZESZÓW 2019**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
Rozdział II	
CELE I ZADANIA LICEUM .....	4
Rozdział III	
ORGANY SZKOŁY.....	7
Rozdział IV	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	12
Rozdział V	
WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	17
Rozdział VI	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM.....	18
Rozdział VII	
UCZNIOWIE.....	22
Rozdział VIII	
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW.....	26
Rozdział IX	
CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	34
Rozdział X	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	36

# **Rozdział I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Rzeszowie, zwane dalej Liceum, jest publicznym liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
2. W Liceum prowadzone są:
  - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały 3-letniego III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida, oparte na podbudowie programowej gimnazjum,
  - 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały 4-letniego III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida, oparte na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Liceum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

### **§ 2**

1. Szkoła została założona przez Towarzystwo Prywatnego Gimnazjum Realnego, kierowane przez szambelanową Aleksandrę Rylską. Otwarta 4 września 1911 roku otrzymała decyzją Ministerstwa Oświaty i Wychowania w Wiedniu, z dnia 16 marca 1912 roku, prawo używania nazwy Prywatne Żeńskie Gimnazjum Realne.
2. Od 1965 roku szkoła nosi nazwę III Liceum Ogólnokształcące.
3. 26 października 1985 roku szkoła otrzymała imię Cypriana Kamila Norwida.

### **§ 3**

1. Siedzibą Liceum jest budynek przy ulicy Szopena 11.
2. Dla realizacji celów statutowych Liceum posiada odpowiednio wyposażone sale lekcyjne, pracownie, gabinety przedmiotowe, salę gimnastyczną, sale i aneksy sportowe oraz pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i sanitarne, gabinet higienistki szkolnej i składnica akt.

### **§ 4**

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

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA LICEUM**

#### **Cele i zadania**

##### **§ 5**

1. W zakresie kształcenia:
  - 1) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia Liceum,
  - 2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
  - 3) realizuje podstawę kształcenia ogólnego i programy nauczania zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania,
  - 4) organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne,
  - 5) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 6) stwarza uczniom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 7) wspiera uczniów z trudnościami w nauce.
  
2. W zakresie wychowania:
  - 1) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
  - 2) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie szkoły,
  - 3) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
  - 4) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, rozpoznaje przyczyny nieobecności, egzekwuje realizację obowiązku nauki,
  - 5) uczy poszukiwania, odkrywania i osiągnięcia na drodze rzetelnej pracy życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
  - 7) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców,
  - 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - 9) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - 10) promuje ochronę zdrowia oraz zdrowy tryb życia,
  - 11) uwrażliwia na potrzeby innych poprzez działalność wolontariacką.

3. W zakresie pomocy i opieki:
  - 1) zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) otacza uczniów opieką higienistki, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
  - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
  - 5) diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
  - 6) udziela pomocy uczniom - ofiarom przemocy - oraz oddziałuje na sprawców,
  - 7) prowadzi działalność profilaktyczną wśród uczniów,
  - 8) udziela wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 9) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
  - 10) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
4. Szczegółowe działania w zakresie wychowania i opieki określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 6**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) szczególnych uzdolnień,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W szkole stosuje się następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
  4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych formach i okresie udzielania pomocy informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  5. Szkoła posiada opracowaną procedurę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Zasady współpracy szkoły z instytucjami w zakresie pracy wychowawczej i profilaktycznej**

#### **§ 7**

1. Współpracaszkóły z poradnią psychologiczno -pedagogicznąobejmuje:
  - 1) diagnozowanie trudności dydaktycznych i wychowawczych uczniów za zgodą rodziców,
  - 2) spotkania tematyczne młodzieży z psychologiem,
  - 3) spotkania indywidualne z psychologiem,
  - 4) wdrażanie zaleceń poradni.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzeczrodziny i młodzieży w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

### **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

#### **§ 8**

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 pozalekcyjnychsprawuje 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 ust. 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.
8. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod opieką nauczyciela.
9. Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu i ułatwia ewakuację w razie zagrożenia.
10. Zasady bezpieczeństwa w salach lekcyjnych, pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych regulowane są przez wewnętrzne regulaminy.
11. 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.
12. Szkoła posiada opracowane procedury na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów.
13. Studniówka organizowana przez rodziców poza szkołą nie jest imprezą szkolną. Za zapewnienie opieki, bezpieczeństwa i higienicznych warunków odpowiadają organizatorzy, tj. komitet organizacyjny utworzony przez rodziców.

## **Rozdział III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 9**

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

#### **Dyrektor**

##### **§ 10**

1. Szkołą kieruje dyrektor. Powierzenia stanowiska dokonuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej,

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa, i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 5) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 6) sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) opracowuje arkusz organizacyjny,
  - 8) decyduje w sprawach zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 9) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
  - 10) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
  - 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników szkoły,
  - 14) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
  - 15) decyduje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
  - 16) decyduje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy,
  - 17) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 18) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie,
  - 19) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:
    - 1) przyjmowania uczniów do szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy,
    - 2) skreślenia z listy uczniów na warunkach określonych niniejszym statutem; dyrektor dokonuje skreślenia w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
    - 3) zwolnienia ucznia z zajęć.
  4. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora/ów. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
  5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.



## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 11**

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 zebraniach Rady, za jej zgodą lub na jej wniosek, mogą także uczestniczyć (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez dyrektora.
5. 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.
6. 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.
7. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły.
8. 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.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. 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.
11. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na nich, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
13. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust.12, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
14. Kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 13, wykonuje prezydent miasta.
15. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły w przypadkach, o których mowa w ust.12 i ust.13, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
16. 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.
17. W obrębie Rady Pedagogicznej tworzone są zespoły i komisje.
  - 1) przewodniczący zespołów i komisji powoływani są przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu lub komisji,
  - 2) celem zespołów i komisji jest wypełnianie zadań statutowych.
18. Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

## **Rada Rodziców**

### **§ 12**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady jej wyboru określa ustawa.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału,
  - 2) w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
  - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego do 30 września każdego roku szkolnego; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną, program ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu uchwalenia programów przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - 4) opiniowanie działalności na terenie szkoły stowarzyszeń i innych organizacji.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 13**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
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, celami 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, charytatywnej, 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.

**Zasady współdziałania organów Liceum  
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi  
§ 14**

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. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim i/lub Radą Rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
  - a) prowadzi mediacje w sprawie spornej,
  - b) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - c) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
  - a) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły,
  - b) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
  - c) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
  - d) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Organizacja nauczania § 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, 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 organizowane w oddziałach i zespołach międzyoddziałowych, realizujące podstawę programową ustaloną dla liceum.

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, rajdy), lekcji muzealnych, wyjść do kina, teatru, filharmonii, biura wystaw artystycznych, galerii sztuki i innych.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych winnym wymiarze.
7. Liceum prowadzi nauczanie według:
  - 1) podstawy programowej i szkolnych planów nauczania,
  - 2) programów nauczania dopuszczonych do użytku przez dyrektora Liceum zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania.
8. Szkoła realizuje innowacje pedagogiczne.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
10. W szkole prowadzona jest nauka religii i etyki.
11. 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.

### **Zespoły przedmiotowe**

#### **§ 16**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. W obrębie zespołu przedmiotowego działają sekcje przedmiotowe.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych; szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania różnych przedmiotów z uwzględnieniem oddziały,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz wsparcia metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,

- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego po dopuszczeniu go do użytku w szkole.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe zasady oceniania, zawierające:
- 1) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) zasady oceniania prac pisemnych,
  - 4) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne,
  - 5) zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 6) inne elementy wspomagające ocenianie wewnątrzszkolne.

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 17**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe, które:
  - 1) ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań,
  - 2) ma za zadanie:
    - a) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
    - b) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
2. Program doradztwa zawodowego realizowany jest przez doradcę zawodowego we współpracy z gronem pedagogicznym szkoły.
3. W celu realizacji zadań programu doradztwa zawodowego szkoła podejmuje współpracę z instytucjami rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

### **Działalność innowacyjna**

#### **§ 18**

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły, która realizowana jest przez:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów 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.
2. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną podejmują decyzje o wprowadzeniu programów i przedsięwzięć innowacyjnych według następującej procedury:
    - 1) diagnoza potrzeb w zakresie potrzeby wprowadzenia innowacji,
    - 2) zgłoszenie przez nauczyciela dyrektorowi pomysłu wprowadzenia innowacji,
    - 3) opracowanie przez nauczyciela programu innowacji,
    - 4) przedstawienie programu innowacji na posiedzeniu rady pedagogicznej,
    - 5) dyrektor podejmuje decyzję o realizacji innowacji.
  3. Szkoła podejmuje współpracę z instytucjami wspierającymi uczniów i nauczycieli, m. in.: uczelniami wyższymi, instytucjami rynku pracy, organizacjami pozarządowymi, zgodnie z przepisami prawa.

### **Wolontariat**

#### **§ 19**

1. W Liceum prowadzona jest działalność wolontariacka.
2. Wolontariat rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby innych osób, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem.
4. Działalność wolontariacka jest prowadzona w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i kół innych organizacji działających w szkole, np. Szkolnego Koła Caritas, Szkolnego Koła Polskiego Czerwonego Krzyża.
5. Zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu i innych organizacji prowadzących działalność wolontariacką określają regulaminy.
6. Działalność wolontariatu może być wspierana przez wychowawców, nauczycieli i rodziców.
7. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi i fundacjami.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 20**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem.

3. Biblioteka:
  - 1) udostępnia książki,
  - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
  - 3) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole,
  - 4) inspiruje uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
  - 5) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 6) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
  - 7) wspomaga proces preorientacji i poradnictwa zawodowego.
4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
  - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami – zgodnie z potrzebami.

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

#### **§ 21**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów szkoły,
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
  - 5) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,



- 6) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom ze szczególnymi trudnościami w nauce,
- 7) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców,
- 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej,
- 9) współpracę z higienistką szkolną,
- 10) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

## **Rozdział V**

### **WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 22**

1. Rodzice (opiekunowie) oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła realizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
  - 1) klasowe spotkania z wychowawcą (przynajmniej raz w okresie),
  - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami,
  - 3) rozmowy indywidualne rodziców z dyrektorem liceum, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 4) uczestniczenie rodziców w imprezach szkolnych, pozaszkolnych i wycieczkach,
  - 5) inne formy współpracy realizowane w miarę potrzeb szkoły.
3. Formy współpracy i współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości statutu szkoły i innych dokumentów regulujących organizację i zasady jej pracy,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, w tym:
    - a) ustalonych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
    - b) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunków, sposobów i kryteriów oceniania zachowania,
    - d) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zapewnić regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne,
  - 2) stwarzać warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych,
  - 3) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach zgodnie z ustalonymi zasadami.

## Rozdział VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

#### Nauczyciel

#### § 23

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem godności osobistej.
2. Zadaniem nauczyciela jest:
  - 1) realizować program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych,
  - 2) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
  - 3) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 4) udzielać pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów,
  - 6) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
  - 7) prowadzić ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
  - 8) uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej, zachować tajemnicę spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 9) przekazywać rodzicom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
  - 10) poinformować uczniów na tydzień przed klasyfikacją roczną o przewidywanych ocenach,
  - 11) poinformować wychowawcę o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej ucznia z danego przedmiotu na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych,
  - 12) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły:
    - a) pełnić dyżury na terenie szkoły zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich,
    - b) sprawdzać na początku zajęć obecność uczniów,
    - c) nie opuszczać miejsca pracy,
  - 13) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,
  - 14) sprawować opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,
  - 15) zapewniać bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 16) realizować sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez dyrektora,

- 17) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 18) 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 na początku każdego roku szkolnego informują o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
  4. Nauczyciel ma 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) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
    - 5) podnoszenia swoich kwalifikacji, poprzez uzyskiwanie stopni awansu zawodowego i uczestnictwo w różnych formach kształcenia,
    - 6) uzyskiwania ze strony dyrektora szkoły (oraz powołanych w tym celu placówek i instytucji oświatowych) pomocy merytorycznej i metodycznej,
    - 7) inicjować pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne.

### **Nauczyciel-wychowawca**

#### **§ 24**

1. Do zadań nauczyciela-wychowawcy oddziału należy:
  - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości i zainteresowań uczniów w powierzonym oddziale, w celu otoczenia każdego z nich indywidualną opieką,
  - 3) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom, którzy tego wymagają, pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ścisłej, bezpośredniej współpracy z rodzicami,
  - 4) sporządzanie opinii o uczniu dla poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) planowanie pracy wychowawczej oraz uczestnictwo w pracach zespołu wychowawczego,
  - 6) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, wynikających zeszkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 7) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, wnioski stypendialne, drukowanie świadectw),
  - 8) współpraca z rodzicami i radą rodziców,
  - 9) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu wychowanków,

- 10) poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) za pomocą dziennika elektronicznego o konieczności zapoznania się z przewidywanymi ocenami rocznymi z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 11) poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej oraz o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych,
  - 12) usprawiedliwianie nieobecności uczniów do tygodnia, na podstawie uzasadnionych powodów podanych przez rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia.
2. Nauczyciel-wychowawca w porozumieniu z uczniami i rodzicami (opiekunami prawnymi), za zgodą dyrektora szkoły, może organizować różnorodne zajęcia: pozalekcyjne, pozaszkolne, wycieczki.
  3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
    - 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
  5. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.
  6. W obrębie zespołu działają grupy wychowawców dla poszczególnych poziomów klas. Ich pracą kieruje lider, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków grupy.
  7. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
    - 1) na podstawie diagnozy środowiska szkolnego ustalenie dla danego poziomu klas wiodącej w danym roku szkolnym problematyki zajęć z wychowawcą,
    - 2) zorganizowanie wsparcia dla młodych wychowawców,
    - 3) analizę pracy zespołu i przedstawienie wniosków.

## **Nauczyciel-bibliotekarz**

### **§ 25**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) udostępnianie zbiorów osobom upoważnionym do korzystania z biblioteki,
  - 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
  - 4) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
  - 5) prenumerowanie, gromadzenie i udostępnianie czasopism,
  - 6) konserwacja i selekcja księgozbioru,
  - 7) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym ewidencji zbiorów,
  - 8) zapoznanie z regulaminem biblioteki, czytelnicy i centrum multimedialnego,
  - 9) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych,
  - 10) składanie sprawozdań z działalności biblioteki,
  - 11) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami naukowymi.

## **Pracownicy administracji i obsługi**

### **§ 26**

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły realizują swoje zadania według obowiązków w zakresie czynności ustalonych przez dyrektora szkoły, na podstawie przepisów Kodeksu pracy.

## **Pedagog/psycholog szkolny**

### **§ 27**

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń oraz wspierania mocnych stron,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów i wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) organizacja działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
2. Zadania pedagog/psycholog szkolny realizuje we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, higienistką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi oraz we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom, w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach).

## **Doradca zawodowy**

### **§ 28**

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w szkole zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego.
2. Szkolny doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
  - 3) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami i rodzicami,
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy,
  - 5) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

## **Rozdział VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

##### **§ 29**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 6) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 8) korzystania, pod opieką nauczyciela, z pracowni szkolnych, sprzętu, środkówdydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
  - 9) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
    - a) zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
    - b) oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność,
    - c) uczeń ma prawo odwołania się od wystawionej oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
  - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie szkoły,
  - 12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych,
  - 13) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
  - 14) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego,
  - 15) udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,

- 3) przedstawiania, w terminie do tygodnia, pisemnego usprawiedliwienia, w formie oświadczenia rodziców lub oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
  - 4) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
  - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 6) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, higienę osobistą, estetykę ubioru (schludny wygląd),
  - 7) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom,
  - 8) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji,
  - 9) dbania o dobre imię szkoły i kultywowania jej tradycji,
  - 10) współpracowania z samorządem uczniowskim,
  - 11) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - 12) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela,
    - b) nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
    - c) za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej,
  - 13) przekazywania rodzicom informacji szkolnych.
3. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz:
- 1) palenia papierosów i e-papierosów
  - 2) spożywania napojów alkoholowych,
  - 3) zażywania narkotyków i substancji odurzających wszelkiego typu,
  - 4) samowolnego opuszczania terenu szkoły przed zakończeniem zajęć,
  - 5) posiadania substancji i przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu.

### § 30

1. Uczeń ma prawo do składania skargi w przypadku, gdy uważa, że jego prawa zostały naruszone.
2. 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; w razie rozbieżności stanowisk decyduje głosowanie większością głosów, ważący głos posiada wicedyrektor szkoły,

- 4) o rozstrzygnięciu informuje zainteresowane strony pisemnie wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły w terminie 7 dni,
- 5) uczeń ma prawo w ciągu 3 dni do odwołania się od stanowiska komisji do Rady Pedagogicznej,
- 6) po rozpatrzeniu skargi Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję większością głosów; decyzja ta jest ostateczna,
- 7) o rozstrzygnięciu informuje zainteresowane strony pisemnie wraz z uzasadnieniem Przewodniczący Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni.

### **Strój uczniowski**

#### **§ 31**

1. Uczeń powinien przychodzić do szkoły w ubiorze schludnym, estetycznym, stosownym do miejsca i okoliczności, a w czasie uroczystości szkolnych w stroju galowym.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i bluzka z rękawami, w białym lub innym stonowanym kolorze,
  - 2) dla chłopców - garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ciemna marynarka lub ciemny sweter, koszula w białym lub innym stonowanym kolorze.

### **Nagrody**

#### **§ 32**

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce, wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, wolontariat, reprezentowanie szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) wyróżnienie wychowawcy na forum klasy z wpisaniem do dziennika elektronicznego,
  - 2) pochwała dyrektora Liceum na forum szkoły,
  - 3) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 4) stypendia,
  - 5) nagrody rzeczowe,
  - 6) tytuł Najlepszego Ucznia,
  - 7) dyplom dyrektora szkoły,
  - 8) medal: III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. CYPRIANA KAMILA NORWIDA W RZESZOWIE 1911 Z DEWIZĄ „UCZYĆ WYCHOWYWAĆ OPIEKOWAĆ SIĘ”.
2. Od przyznanych nagród przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły składane przez ucznia, a w przypadku uczniów niepełnoletnich przez jego rodziców ucznia (opiekunów prawnych) w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przyznanej nagrodzie.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni roboczych od dnia wniesienia na piśmie odwołania.
4. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie i jest ona ostateczna.



## **Kary**

### **§ 33**

1. W Liceum stosuje się następujące kary dla uczniów:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy, z wpisaniem do dziennika elektronicznego,
  - 2) nagana wychowawcy, z wpisaniem do dziennika elektronicznego,
  - 3) nagana dyrektora szkoły, w formie pisemnej z wpisaniem do akt ucznia,
  - 4) skreślenie z listy uczniów.
2. W Liceum obowiązuje gradacja 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 dla uszczerbku życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) znieważania i naruszenia dobrego imienia uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) stosowania fizycznej i psychicznej przemocy wobec członka społeczności szkolnej,
  - 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 (opiekunów prawnych),
  - 8) przebywania w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły i na imprezach organizowanych przez szkołę,
  - 9) po zastosowaniu w ciągu jednego roku szkolnego trzech kar wynikających ze statutu szkoły,
7. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej zwykłą większością głosów, 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 (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 decyzję na piśmie i jest ona ostateczna,
  - 2) od kar wymierzonych przez dyrektora szkoły uczniowi przysługuje odwołanie składane przez ucznia do Rady Pedagogicznej, a w przypadku uczniów niepełnoletnich przez rodziców ucznia (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 wyżej wymienionej 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 zachowania.

## **Rozdział VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Ocenianie i klasyfikowanie uczniów- zasady ogólne**

##### **§ 34**

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 zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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 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 zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Oceny z zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i dzielą się na:
  - 1) oceny bieżące- określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu,
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oceny- określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok.
7. 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 i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „plus”(-) i „minus”(+) , z wyjątkiem stopnia celującego i niedostatecznego.
8. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych rodzajów form ich sprawdzania takich jak:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) sprawdziany pisemne,
  - 3) kartkówki (co najwyżej trzy ostatnie tematy lekcyjne),
  - 4) referaty i prezentacje,
  - 5) zadania domowe,
  - 6) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
  - 7) prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
  - 8) udział w konkursach, olimpiadach, uroczystościach, zawodach,
  - 9) inne formy uwzględniające specyfikę przedmiotu.
9. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 1) **Stopień celujący** (wymagania wykraczające) -otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza obowiązkowe wymagania programowe,

prowadzi (w miarę możliwości pod opieką nauczyciela) systematyczną pracę nad pogłębianiem wiedzy przedmiotowej, czyta literaturę poza obowiązkowym wykazem lektur. Uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych. Posiada zasób umiejętności wskazujących na wyraźne uzdolnienia. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, wykraczające poza program nauczania danej klasy.

- 2) **Stopień bardzo dobry** (wymagania dopełniające) -otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) **Stopień dobry** (wymagania na poziomie rozszerzającym) -otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą przewidzianą podstawą programową, wykonuje zadania wymagające opanowania umiejętności przewidzianych przez program nauczania w danej klasie, jest aktywny w czasie lekcji, podejmuje się wykonania zadań o charakterze dobrowolnym. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
  - 4) **Stopień dostateczny** (wymagania podstawowe) -otrzymuje uczeń, który opanował materiał przewidziany podstawą programową w stopniu zadowalającym, potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności przewidzianych w programie o średnim stopniu trudności.
  - 5) **Stopień dopuszczający** (wymagania konieczne) -otrzymuje uczeń, który posiada luki w wiedzy przewidzianej w podstawie programowej, jednak przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności przewidzianych w programie, dysponuje podstawowymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków w czasie dalszego kształcenia.
  - 6) **Stopień niedostateczny** -otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego kształcenia, nie zna podstawowych pojęć, zjawisk, wydarzeń, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
10. 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 informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, i jak powinien dalej się uczyć.
  11. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w celu dokonania poprawy błędów.
  12. Prace mogą być udostępnione do wglądu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
  13. Prace kontrolne są archiwizowane przez nauczyciela danego przedmiotu w celu analizy postępów ucznia w szkole. Okres archiwizowania prac kontrolnych uczniów trwa do końca roku szkolnego, w którym prace zostały napisane.
  14. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych za półrocze i rok szkolny.

15. Śródroczne klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych półroczna. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu nauki.
16. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania nauczyciel informuje ucznia na tydzień przed planowanym terminem klasyfikacji rocznej.
17. Ocena śródroczna i roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących. Ocena roczna uwzględnia oceny bieżące i dorobek całego roku (nie tylko drugiego okresu).
18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu ocenę klasyfikacyjną celującą.

### **Egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny i odwołanie od oceny**

#### **§ 35**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy z muzyki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia – odpowiednio w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. W celu wyjaśnienia czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor podejmuje działania przewidziane przepisami prawa oświatowego (przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego).
8. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły decyduje o przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, są określone w przepisach prawa oświatowego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

10. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) przystępuje do sprawdzianów pisemnych w terminach wyznaczonych przez nauczyciela,
  - 2) stosuje się do wymagań zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania,
  - 3) wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
11. Uczeń, o którym mowa w ust. 10, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
  - 1) w terminie dwóch dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do dyrektora z pisemną prośbą o ustalenie wyższej oceny rocznej niż przewidywana,
  - 2) jeśli uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 10, nauczyciel ustala zakres materiału oraz sposób i formę dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności,
  - 3) dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 2, nauczyciel przeprowadza następnego dnia po złożeniu przez ucznia podania.
12. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
13. Uczeń, o którym mowa w ust. 12, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
  - 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
  - 2) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;
  - 3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.

### **Dostosowanie wymagań i zwolnienia z zajęć**

#### **§ 36**

1. Na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
  5. W przypadku, kiedy okres zwolnienia ucznia z zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  6. 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 języka obcego nowożytnego.
  7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6 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.
  8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie, biorąc pod uwagę orzeczenie lub opinię poradni.

### **Informowanie uczniów i ich rodziców**

#### **§ 37**

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 i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
3. Przedmiotowe zasady oceniania dostępne są u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia i w bibliotece szkolnej.

4. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
  - 2) wychowawcy informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach zachowania.
5. Wychowawcy zobowiązani są do zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o grożących uczniowi rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych oraz nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania za pomocą dziennika elektronicznego na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Podstawowymi formami informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są:
  - 1) dziennik elektroniczny,
  - 2) cykliczne spotkania uczących z rodzicami.
7. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o stałych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego.

### **Ocenianie zachowania**

#### **§ 38**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala 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 zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia na podstawie przepisów statutu szkoły, biorąc pod uwagę:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych (wykorzystanie możliwości intelektualnych, frekwencja na zajęciach),
  - 2) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - 3) przestrzeganie norm współżycia społecznego, stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym: działanie na rzecz szkoły i klasy, dbałość o wystrój i czystość pomieszczeń szkolnych, organizacja imprez szkolnych i inne,
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,



- 6) kulturę osobistą (szanowanie godności własnej i innych, życzliwość i koleżeństwo, otwartość na potrzeby innych, stosowność stroju i inne),
  - 7) dbałość o kulturę słowa, o piękno mowy ojczystej,
  - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 9) postawę społeczną (uczciwość, reagowanie na przejawy zła i agresji, rzetelność w wywiązywaniu się z powierzonych zadań),
  - 10) działalność wolontariacką,
  - 11) reprezentowanie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy uwzględnić orzeczenia lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  6. Przy ustalaniu oceny zachowania stosuje się następujące kryteria szczegółowe:
    - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który stawia sobie wysokie wymagania, przejawia dużą aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, może być wzorem dla innych uczniów, czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej, aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę Liceum, na półroczu uzyskał ocenę zachowania przynajmniej dobrą,
    - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który cechuje się wysoką kulturą osobistą, bardzo dobrze wypełnia obowiązki powierzone mu przez szkołę, osiąga wyniki współmierne do swoich możliwości intelektualnych, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
    - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega norm współżycia społecznego, nie sprawia kłopotów wychowawczych, osiąga wyniki współmierne do swoich zdolności, liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 (lub 1 dzień),
    - 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który przestrzega norm współżycia społecznego, lecz czasem zachowuje się niestosownie w codziennych szkolnych sytuacjach, zwłaszcza na lekcjach, nie wykorzystuje w pełni swoich zdolności, liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 15,
    - 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który jest nieobowiązkowy oraz niesystematyczny, jego kultura osobista odbiega od norm uznawanych w życiu szkoły, osiąga wyniki zaniżone w stosunku do swoich możliwości, ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
    - 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco lekceważy obowiązki szkolne, jest niekulturalny, a stosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku, ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych.  
 Ponadto ocenę naganną uczeń otrzymuje w następujących przypadkach:
      - a) picie alkoholu na terenie szkoły lub poza szkołą, nietrzeźwość na zajęciach,
      - b) palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły lub poza szkołą,
      - c) zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków, środków odurzających,
      - d) konflikt z prawem (np. kradzież, pobicie).
  7. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

## Rozdział IX

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### Ceremoniał szkolny

#### § 39

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Społeczność III Liceum kultywuje tradycje i zwyczaje szkoły, na które składają się:
  - 1) ślubowanie nowo przyjętych uczniów,
  - 2) Święto Patrona Szkoły,
  - 3) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 4) święta narodowe, lokalne i szkolne.
7. Poczec sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego (po trzy osoby w każdym).
8. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
9. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczniowie – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
10. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy,
  - 2) białe rękawiczki.
11. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
12. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel.
13. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
  - 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości,
  - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego: „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Baczość – sztandar III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Rzeszowie, wprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi do sali,

- 3) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
- 4) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie”,
- 5) przemówienie dyrektora Szkoły,
- 6) przemówienie zaproszonych gości,
- 7) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar III Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Rzeszowie, wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij”,
- 8) część artystyczna,
- 9) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 10) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

### **Symbolika szkolna**

#### **§ 40**

1. Szkoła posługuje się własną symboliką. W jej zakres wchodzi: nazwa szkoły, logo szkoły, sztandary szkolne, odznaczenia i medale pamiątkowe.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: III Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Rzeszowie.
3. Logo szkoły: popiersie Cypriana Kamila Norwida z napisem w otoku: III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. CYPRIANA KAMILA NORWIDA WRZESZOWIEROK ZAŁOŻENIA 1911.
4. Szkoła posiada dwa sztandary:
  - 1) sztandar ufundowany w 1985 r. w 75. rocznicę utworzenia szkoły,
  - 2) sztandar ufundowany w 2010 r. na Jubileusz 100-lecia szkoły.
5. Odznaczenia szkolne mogą mieć postać:
  - 1) dyplomów, tablic honorowych i medali jubileuszowych, przyznawanych zasłużonym osobom lub instytucjom za wybitny wkład w rozwój Liceum,
  - 2) medalu okrągłego, z brązu patynowanego, przyznawanego decyzją Rady Pedagogicznej.
6. Opis medalu:
  - 1) awers-popiersie Cypriana Kamila Norwida z napisem w otoku: III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. CYPRIANA KAMILA NORWIDA W RZESZOWIE ROK ZAŁOŻENIA 1911
  - 2) rewers- w perspektywie budynek liceum;wzdłuż krawędzi napis: UCZYĆ\* WYCHOWYWAĆ\* OPIEKOWAĆ SIĘ\*.

## **Rozdział X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 41**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 42**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§43**

Szkoła jest jednostką budżetową, dysponuje zorganizowaną własną obsługą finansowo - ekonomiczną i prowadzi gospodarkę finansową według odrębnych przepisów.

#### **§ 44**

Kurator oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

### **Ustanawianie i nowelizacja statutu**

#### **§ 45**

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 obecności co najmniej 50% nauczycieli plus jedna osoba. Większość kwalifikowana liczona jest w stosunku do liczby 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. Dyrektor szkoły powołuje komisję statutową, której zadaniem jest aktualizacja statutu oraz sprawdzenie jego zgodności z aktami prawnymi wyższej rangi oraz z praktyką.
6. 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.

### **Uchwałę w sprawie niniejszego Statutu Rada Pedagogiczna III**

**Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Rzeszowie podjęła na posiedzeniu w dniu 28 listopada 2019 roku.**

#### **§ 46**

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 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.),
  - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),
  - 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215),
  - 4) rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

Statut obowiązuje od 30.11. 2019 r.