

**UCHWAŁA NR IX/49/19  
RADY MIEJSKIEJ WĄSOSZA**

z dnia 28 maja 2019 r.

**w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Wąsoszu.**

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 88 ust. 1,2 i 7 oraz art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018, poz. 996 z poz.zm.) w związku z art. 12 ust. 2, 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z poz.zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2019 r. tworzy się Zespół Szkół w Wąsoszu z siedzibą: Al. Niepodległości 10, 56-210 Wąsosz zwany dalej „Zespołem”.

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu.
- 2) Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Wąsoszu.

§ 2. Akt założycielski Zespołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Zespołowi nadaje się statut w brzmieniu określonym jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Mienie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu oraz Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Wąsoszu z dniem 1 września 2019 r. staje się mieniem Zespołu Szkół w Wąsoszu.

§ 5. Z dniem utworzenia Zespołu przechodzą na niego wszelkie należności i zobowiązania jednostek, o których mowa w § 1 ust. 2.

§ 6. Wykonywanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wąsosza.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej Wąsosza

**Wiesław Stolicki**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr IX/49/19  
Rady Miejskiej Wąsosza  
z dnia 28 maja 2019 r.

### **Akt założycielski Zespołu Szkół w Wąsoszu.**

Na podstawie art. 91 ust. 1 w związku z art. 88 ust. 1,2 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2018, poz. 996 z poz.zm.) nadaje się akt założycielski o następującej treści:

#### § 1.

1. Z dniem 1 września 2019 r. tworzy się Zespół Szkół w Wąsoszu.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w: Al. Niepodległości 10, 56-210 Wąsosz.

#### § 2.

2. W skład zespołu wchodzi:
- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu.
  - 2) Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Wąsoszu.

#### § 3.

Obwód Publicznej Szkoły Podstawowej w Wąsoszu obejmuje miejscowości: Baranowice, Bełcz Mały, Chocieborowice, Czeladź Wielka, Gola Wąsoska, Górka Wąsoska, Jawor, Kowalowo, Lechitów, Marysin, Podmieście, Sądowel, Stefanów, Wąsosz oraz dla uczniów z miejscowości: Czaple, Drozdowice Małe, Drozdowice Wielkie, Kamień Górski, Kobylniki, Lubiel, Ostrawa, Płoski, Wrząca Śląska, Wrząca Wielka, uczęszczających do klas V do VIII.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr IX/49/19  
Rady Miejskiej Wąsosza  
z dnia 28 maja 2019 r.

***S T A T U T***

***Zespołu Szkół w Wąsoszu***

***ul. Al. Niepodległości 10***

***Wąsosz 2019***

(tekst jednolity)

## *Statut*

*Zespołu Szkół w Wąsoszu  
ul. Al. Niepodległości 10*

### **Rozdział I**

#### **Nazwa i podstawowe informacje o szkole**

##### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Wąsoszu.
2. W skład w Zespołu Szkół w Wąsoszu wchodzi:
  - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego, której ukończenie umożliwia kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej,
  - 2) Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Wąsoszu, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, dającego możliwość dalszego kształcenia w szkole wyższej.

W latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 w liceum prowadzi się klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas.
3. Nazwy używane przez Publiczną Szkołę Podstawową im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu oraz Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Wąsoszu wchodzących w skład zespołu szkół brzmią odpowiednio:
  - a. Zespół Szkół w Wąsoszu. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu.
  - b. Zespół Szkół w Wąsoszu. Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Wąsoszu.
4. Zespół Szkół w Wąsoszu posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą pełną nazwę Zespołu, adres głównej siedziby, telefon, NIP Szkoły.

Zespół Szkół w Wąsoszu  
ul. Al. Niepodległości 10  
56 – 210 Wąsosz

tel. 65 5437836

e – mail: .....

NIP.....

Placówki wchodzące w skład Zespołu posiadają również odrębne pieczęcie i stemple urzędowe. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

5. Szkoła Podstawowa i Liceum wchodzące w skład Szkoły posiadają odrębne Samorządy Uczniowskie i Rady Rodziców.
6. Siedzibą Zespołu Szkół jest Wąsosz ul. Al. Niepodległości 10.
7. Zespół Szkół funkcjonuje w dwóch budynkach: przy ul. Al. Niepodległości 10 oraz przy ul. Zacisze 10.
8. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wąsosz.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
10. Czas trwania cyklu kształcenia:
  - 1) w szkole podstawowej wynosi 8 lat
  - 2) w liceum wynosi 4 lata (w okresie przejściowym 3 lata).
11. Szkoła może organizować oddziały:
  - 1) przedszkolne w tym z oddziałami integracyjnymi lub specjalnymi oraz inne formy wychowania przedszkolnego,
  - 2) integracyjne.
12. W szkole tworzy się w/w klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami edukacyjnymi uczniów w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym, propozycjami nauczycieli, możliwościami finansowymi Szkoły.
13. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem do realizacji podstawy programowej i wynikających z niej programów nauczania, programów wychowawczo – profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
  - 2) biblioteki z czytelnią,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu dla pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
  - 6) stołówki szkolnej,
  - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 8) sali gimnastycznej, boisk szkolnych i urządzeń sportowych,
  - 9) szatni.
14. Nauka w szkole jest bezpłatna.
15. W szkole mogą działać za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje profilaktyczne, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
16. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.
17. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny Zespołu Szkół w Wąsoszu, który zawiera:
- 1) tradycje szkoły i informacje związane z ich kultywowaniem
  - 2) informacje związane ze sztandarem i poczem sztandarowym
  - 3) oficjalne uroczystości szkolne i ich przebieg
  - 4) przebieg uroczystości przekazania sztandaru
  - 5) informacje o kronice szkoły podstawowej i liceum
  - 6) informacje o uroczystym zakończeniu roku szkolnego
  - 7) wykaz świąt podczas których budynek szkoły jest dekorowany flagami państwowymi.
18. Zespół Szkół w Wąsoszu działa jako jednostka budżetowa Gminy Wąsosz.
19. Zespół Szkół w Wąsoszu może współpracować z organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych.
20. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół w Wąsoszu gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dokumentacji regulują odrębne przepisy.
21. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Wąsoszu może posiadać własny sztandar i własny ceremoniał określony w statutach tych szkół.
22. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Zespołu Szkół jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Wąsoszu.

## § 2

### 1. Zespół Szkół działa na mocy:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.),
- 5) Akt wykonawczych MEN wydanych na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela,
- 6) Statutu Zespołu Szkół w Wąsoszu.

## **Rozdział II Przepisy definiujące**

## § 3

1. Przepisy niniejszego Statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów Zespołu Szkół w Wąsoszu.
2. Jeżeli w dalszych przepisach jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy rozumieć Zespół Szkół
  - 2) Statucie Szkoły – należy rozumieć Statut Zespołu Szkół
  - 3) Dyrektorze Szkoły – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół
  - 4) Rodzicu – należy rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia
  - 5) Organem Prowadzącym Szkołę – należy rozumieć Gminę Wąsosz
  - 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty
  - 7) Szkole Podstawowej – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu
  - 8) Licem - należy rozumieć Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Wąsoszu.

## **Rozdział III**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### § 4

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.
2. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Celem Szkoły jest:
  - 1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży, przygotowanie młodzieży do nauki w szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie,
  - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego, rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 3) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, patriotyzmu,
  - 4) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
4. Cele, o których mowa w ust. 3, osiągnąć są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej im zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
  - 4) kształtowanie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
  - 5) kształtowanie u uczniów umiejętności niezbędnych do radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.



## § 5

Na życzenie rodziców lub uczniów w Szkole organizuje się naukę religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

## § 6

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 3) realizowanie ustalonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowej oraz programów własnych, a także szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 4) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz materialnej,
- 5) opracowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
- 6) zapewnienie organizacji zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 8) kontynuacja kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów,
- 9) przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych,
- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 11) wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 12) do klasy I przyjmowani są uczniowie według kryteriów określonych odrębnymi przepisami.

2. Realizacja zadań następuje poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi,
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju,
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 4) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,
- 5) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania,
- 6) wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
- 7) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły w następujących formach:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach tematycznych oraz zawodach sportowych,
  - d) monitorowanie i ewaluacja poziomu efektywności pracy na różnych poziomach funkcjonowania Szkoły,
  - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań,
- 8) Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) innymi szkołami i placówkami oświatowym oraz instytucjami kultury,
  - d) Policją, Jednostkami Wojskowymi, Zakładami Karnymi, Strażą Pożarną.

## **Rozdział III**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### § 7

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. B. Chrobrego,
  - 4) Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego,
  - 5) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. B. Chrobrego,
  - 6) Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego.
  
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorzady Uczniowskie uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

#### § 8

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
  - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
  - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły

i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

6) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Szkoły,

7) wykonywanie zadań wynikających z innych przepisów szczególnych,

8) współpraca ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

9) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku nie spełniania obowiązku szkolnego tj. opuszczanie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia Liceum z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. 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.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządami Uczniowskimi.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

## § 9

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń:
  - a) 3 – letniego liceum wybiera od 2 do 4 przedmiotów.
  - b) 4 letniego liceum wybiera 2 albo 3 przedmioty
2. Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
  - a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą klasy,
  - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone,
  - d) zajęć religii lub etyki,
  - e) zajęć wychowania do życia w rodzinie,
  - f) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - g) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

## § 10

Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## § 11

Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może

wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

Dyrektor Szkoły, na wniosek uczniów oddziału 4- letniego liceum (grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej), w którym tygodniowy wymiar godzin przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym jest niższy niż 22:

1) może zwiększyć liczbę godzin przeznaczonych na przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym

albo

2) może przydzielić godziny na przedmioty uzupełniające, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych przedmiotów został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Tygodniowy wymiar godzin w czteroletnim okresie nauczania dla przedmiotu uzupełniającego wynosi co najmniej 2 godziny. Przedmioty uzupełniające ustala dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału (grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej).

## § 12

Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący Szkołę.

## § 13

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 14

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - a) udział w opracowaniu planów pracy Szkoły,
  - b) współudział w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, nauczycieli i innych

- pracowników Szkoły zapisów niniejszego Statutu,
- e) odpowiedzialność za prawidłowe opracowanie tygodniowego planu zajęć,
  - f) prowadzenie księgi zastępstw,
  - g) odpowiedzialność za prawidłową organizację dyżurów nauczycielskich oraz ich kontrola,
  - h) kontrola prawidłowości prowadzenia przez nauczycieli klasowych dzienników zajęć edukacyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych oraz arkuszy ocen, tych w formie elektronicznej, jak i papierowej,
  - i) obserwacja zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych wybranych przez siebie, jak i tych wskazanych przez Dyrektora Szkoły,
  - j) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej,
  - k) opracowanie harmonogramu egzaminów zewnętrznych.
3. Szczegółowy przydział zadań określa zakres obowiązków przyjęty przez nauczyciela pełniącego funkcję Wicedyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej nie mogą być organizowane w czasie trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych w czasie obrad, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 16

### 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

### 2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 2) zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym,
- 3) wprowadzenie szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa,
- 4) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego Szkoły,
- 5) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom



- odznaczeń i innych wyróżnień,
- 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 8) propozycję zespołów przedmiotowych dotyczących wyboru zestawu podręczników.
3. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły i dokonuje w nim zmian.
  4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
  5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady.
  6. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## § 17

1. W Szkole działają Rady Rodziców, która reprezentują ogół rodziców Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rady Rodziców mogą występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy Szkoły,
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do

uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
  - 5) opiniowanie zestawu podręczników.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rady Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulaminy Rady Rodziców.
6. Zasady tworzenia i działalności Rad Rodziców określają regulaminy ich działalności, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

## § 18

1. W Szkole działają Samorządy Uczniowskie, zwany dalej „Samorządami”.
2. Samorządy Uczniowskie tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządów reprezentują ogół uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządów określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów.
4. Samorządy Uczniowskie mogą przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radom Rodziców wnioski i opinie w sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
5. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 3) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 4) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i celem oraz stawianymi wymaganiami,
  - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - 6) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji

między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań.

#### § 19

1. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów szkoły.
2. Spory wynikłe pomiędzy organami wymienionymi w § 7 rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli nie jest on stroną tego sporu. O swojej decyzji informuje zainteresowane strony w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę, jeżeli spór dotyczy spraw administracyjno-gospodarczo-organizacyjnych, lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli spór dotyczy spraw dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.
4. Decyzje organów wymienionych w ust. 2 są ostateczne.
5. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę, jeżeli spór dotyczy spraw administracyjno-gospodarczo-organizacyjnych, lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jeżeli spór dotyczy spraw dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.
6. Decyzje organów wymienionych w ust. 4 są ostateczne.
7. Z wnioskiem o rozpatrzenie sporu występuje osoba powołana do reprezentowania danego organu. Umotywowany wniosek należy złożyć u Dyrektora Szkoły, który w ciągu 7 dni rozstrzyga go w zakresie swoich kompetencji stanowiących lub przekazuje jednemu z organów wymienionych w ust. 2 i 4.

### **Rozdział IV**

#### **Organizacja nauczania**

#### § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły przedstawia organowi prowadzącemu w celu jego zaopiniowania i zatwierdzenia. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny do dnia 30 maja danego roku.

## § 21

1. Liczbę uczniów w klasie określa co roku organ prowadzący.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I -III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. W przypadku zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I - III dyrektor szkoły dokonuje:
  - 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;
  - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
5. W przypadkach, jak w ustępie 4 pkt 1, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania.
7. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wyznaczyć dodatkowe dni wolne od zajęć, co podaje do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się w cyklu pięciodniowym i rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 8.00.

## § 22

Organ prowadzący Szkołę może zawiesić zajęcia na czas określony w przypadku, gdy na danym terenie istnieje obawa wystąpienia zagrożenia dla uczniów i pracowników.

## § 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## § 24

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczanie języków obcych jest organizowane w zespołach klasowych lub w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia religii, etyki, zajęcia w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim Liceum Ogólnokształcącym, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału :
  - a) od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym 3 – letniego liceum
  - b) 2 albo 3 przedmioty w zakresie rozszerzonym 4 – letniego liceum
5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 4, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

6. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:
- 1) w toku nauczania indywidualnego,
  - 2) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
  - 3) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego (2 godziny),
  - 4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

## § 25

Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rad Rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć niewymienione w § 24.

## § 26

Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka obcego nowożytnego. Na podstawie jego wyników tworzy się grupy oddziałowe i międzyoddziałowe o określonym poziomie znajomości języka.
2. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
3. Na zajęciach edukacyjnych informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowaniu znajomości języka zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24

uczniów.

5. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
6. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą osoby prowadzącej.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub w oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.  
W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach z informatyki, z języków obcych nowożytnych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
8. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka z astronomią, chemia, przyroda), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

## § 27

Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów niepełnoletnich lub na życzenie uczniów pełnoletnich Szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 28

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia pod nazwą „Wychowanie do życia w rodzinie” w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 29

1. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady opieki i udzielania pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie.

## § 30

Rodzaj zajęć pozalekcyjnych zatwierdza Dyrektor Szkoły.

## § 31

1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna, której użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie określany i dostosowywany przez Dyrektora



Szkoły do tygodniowego planu zajęć, tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Do zadań biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) współpraca z bibliotekami, ośrodkami informacji naukowej, instytucjami społeczno-kulturalnymi działającymi w środowisku lokalnym,
  - 6) udostępnianie, gromadzenie, opracowywanie, konserwacja i selekcja zbiorów,
  - 7) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 8) analiza czytelnictwa i opracowywanie wniosków dla potrzeb nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej,
  - 9) opracowanie regulaminu i szczegółowych zasad korzystania z różnych źródeł informacji.
2. Za mienie i zbiory biblioteczne odpowiedzialność materialną ponosi nauczyciel bibliotekarz.
3. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

## § 32

Uczniowie Szkoły mogą korzystać ze stołówki szkolnej funkcjonującej przy Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu.

### § 33

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy korzystają, w miarę potrzeb, z pomocy rodziców.
3. Wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela.

### § 34

1. W budynku Szkoły zapewnia się:
  - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planów ewakuacji w widocznych miejscach,
  - 2) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których dostęp osobom nieuprawnionym jest wzbroniony,
  - 3) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,
  - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami oraz odpowiednimi kratami,
  - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a w pokojach nauczycielskich w apteczki.
2. Wejścia na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na jego terenie osób nieuprawnionych.
3. Wszyscy pracownicy podlegają okresowemu szkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

### § 35

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa

w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### § 36

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który – jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi klasę w całym cyklu nauczania.

### § 37

1. Wychowawca klasy odgrywa szczególną rolę w systemie wychowawczym Szkoły.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie wszelkich problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie; uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - 6) otaczanie opieką uczniów specjalnej troski,
  - 7) pomoc w organizacji życia kulturalnego klasy oraz udział w nim,
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w klasie; przekazywanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

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

#### § 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości i szacunku do pracy z godnie z misją i programem wychowawczym Szkoły.
3. Ze względu na pełnienie obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.

#### § 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, przy uwzględnieniu programu nauczania przedmiotów, o których mowa w § 24 pkt 3.
2. Dyrektor Szkoły tworzy zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe oraz w miarę potrzeb inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i obowiązujących podręczników,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów,
  - 3) badanie osiągnięć uczniów,
  - 4) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,

- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia.
4. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy , a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do poszanowania godności ucznia.
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
  - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 8) współpraca z rodzicami,
  - 9) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

#### § 40

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu w szczególności należy:
  - 1) wstępne i końcowe diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów,
  - 2) określenie priorytetów działalności dydaktycznej i wychowawczej w odniesieniu do sytuacji w danym oddziale,
  - 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych dotyczących poszczególnych uczniów, jak i całego oddziału,

- 4) ścisła współpraca i wymiana informacji między członkami zespołu.

#### § 41

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
- 2) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce przy ścisłej współpracy z wychowawcą klasy,
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
- 5) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
- 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 8) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan swojej pracy.

#### § 42

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowiska, na jakich zatrudnieni są w szkole pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie ładu, porządku w szkole i jej otoczeniu. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

### **Rozdział VI**

#### **Uczniowie**

#### § 43

1. Do Liceum Ogólnokształcącego w Wąsoszu przyjmowani są uczniowie po ukończeniu

ośmioletniej szkoły podstawowej. W roku szkolnym 2019/2020 do liceum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum.

2. Kandydaci do klasy pierwszej 3 – letniego liceum ogólnokształcącego składają następujące dokumenty:

- 2) podanie o przyjęcie do szkoły (plik do pobrania ze szkolnej strony WWW), potwierdzone podpisem kandydata i jednego z rodziców, zawierające niezbędne dane osobowe oraz deklarację wyboru oddziału,
- 2) świadectwo ukończenia gimnazjum,
- 3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
- 4) dwie fotografie (na odwrocie wpisane dane: imię i nazwisko, data urodzenia),
- 5) inne dokumenty stwierdzające udział i miejsce, które zajął kandydat w olimpiadach i konkursach.

3. Kandydaci do klasy pierwszej 4 – letniego liceum ogólnokształcącego składają się następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie do szkoły (plik do pobrania ze szkolnej strony WWW), potwierdzone podpisem kandydata i jednego z rodziców, zawierające niezbędne dane osobowe oraz deklarację wyboru oddziału,
- 2) świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej,
- 3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w ośmioletniej szkole podstawowej,
- 4) dwie fotografie (na odwrocie wpisane dane: imię i nazwisko, data urodzenia),
- 5) inne dokumenty stwierdzające udział i miejsce, które zajął kandydat w olimpiadach i konkursach.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej 3-letniego liceum ogólnokształcącego oraz 4-letniego liceum ogólnokształcącego Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

5. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

6. Przewodniczący Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom

- Komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń Komisji.
7. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
  8. Przewodniczący Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenie Komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń Komisji.
  9. Prace Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
  10. Osoby wchodzące w skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  11. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, imiona i nazwiska Przewodniczącego oraz członków Komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
  12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
    - 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do Liceum;
    - 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
    - 3) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
    - 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
    - 5) listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
  13. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Liceum zobowiązani są do zapoznania się ze Statutem Szkoły, a z chwilą przyjęcia do jego przestrzegania.
  14. O przyjęciu kandydata do oddziału klasy pierwszej 3-letniego liceum ogólnokształcącego i 4-letniego liceum ogólnokształcącego decyduje suma punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
  15. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program



obejmuje w całości lub w części poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od obowiązujących kryteriów.

16. Pierwszeństwo w przyjęciu do Liceum w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 2) niepełnosprawność kandydata,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
17. O przyjęciu do oddziału klasy pierwszej 3-letniego liceum ogólnokształcącego i 4-letniego liceum ogólnokształcącego ucznia powracającego z zagranicy decyduje Dyrektor Szkoły.
18. Decyzję w sprawach nieobjętych „Regulaminem rekrutacji” w sprawie przyjęcia kandydatów podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
19. Szczegółowe zasady i sposób rekrutacji do oddziałów klas pierwszych 3-letniego liceum ogólnokształcącego i 4-letniego liceum ogólnokształcącego zawarte są w „Regulaminie rekrutacji” opracowanym co roku na podstawie ustawy o systemie oświaty i zarządzenia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

#### § 44

Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany na podstawie dokumentów i obowiązujących przepisów, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 45

1. W Szkole przestrzegane są zapisy zawarte w Konwencji o prawach dziecka i Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – także światopoglądowych czy religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z uwzględnieniem zasad:
  - a) praca klasowa musi być zapowiedziana i wpisana do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem; w jednym tygodniu uczeń może pisać nie więcej niż dwie prace klasowe,
  - b) jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową,
  - c) praca klasowa obejmuje tylko zakres materiału opracowany na lekcji lub zadany jako praca domowa,
  - d) prace klasowe i kartkówki muszą być ocenione, omówione i przedstawione uczniowi do wglądu w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania,
  - e) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej czy kartkówki, jeżeli poprzednie nie zostały ocenione i omówione.  
Kartkówka jest to niezapowiedziana, krótka praca pisemna, sprawdzająca przygotowanie ucznia do lekcji.
- 8) zgłoszenia nieprzygotowania zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) uczeń ma prawo zgłosić jedno nieprzygotowanie w ciągu okresu,
  - b) nieprzygotowanie musi być zgłoszone na początku lekcji,
  - c) nieprzygotowanie obejmuje cały zakres zajęć danego przedmiotu w dniu, w którym zostało zgłoszone,
  - d) uczeń nieprzygotowany nie może być poddawany ocenie

- w żadnej formie,
- e) nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach,
  - f) brak wiadomości wynikających z nieprzygotowania uczeń ma obowiązek uzupełnić na następną lekcję,
  - g) nieprzygotowanie nie może być zgłoszone na lekcji powtórzeniowej bądź pracy klasowej zapowiedzianej co najmniej tydzień wcześniej.
- 9) niezależnie od ustaleń zawartych w tym punkcie uczeń ma prawo być nieprzygotowany, jeżeli na skutek ciągłej, usprawiedliwionej nieobecności opuścił co najmniej trzy kolejne zajęcia edukacyjne danego przedmiotu,
  - 10) rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
  - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
  - 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
  - 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
  - 15) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły oraz organizowania takich imprez,
  - 16) wpływania na funkcjonowanie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeczanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
  - 17) odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach dotyczących oceniania,
  - 18) wiedzy o prawach, jakie mu przysługują i sposobach odwołania w przypadku ich naruszenia,
  - 19) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 46

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad i praw obowiązujących w Szkole i poza nią,
- 2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, punktualnie uczęszczać na lekcje oraz właściwie się na nich

zachowywać,

- 3) przedstawić usprawiedliwienie nieobecności w terminie ustalonym przez wychowawcę klasy,
  - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wszystkich pracowników Szkoły, innych uczniów i ich rodziców,
  - 5) godnie reprezentować Szkołę,
  - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
  - 7) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
  - 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
  - 9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
2. Za wyrządzone szkody odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
  3. Ucznia obowiązuje zakaz posiadania i picia alkoholu, posiadania i palenia tytoniu, posiadania i zażywania narkotyków i innych środków odurzających. Zakaz ten obowiązuje w szkole i poza nią.
  4. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone poza zajęciami edukacyjnymi:
    - 1) w przypadku korzystania przez ucznia w czasie zajęć edukacyjnych z urządzeń wymienionych w ust. 4, uczeń ma obowiązek wyłączenia urządzenia w obecności nauczyciela. Nauczyciel zawiadamia wychowawcę klasy, który powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców ucznia.
  5. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
  6. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.
  7. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
  8. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
  9. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
  10. Uczeń może nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

11. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz dnia edukacji narodowej, narodowego święta niepodległości, święta konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie, spódnica lub sukienka w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej. Uczniów liceum obowiązuje przyjęty regulamin mundurowy.

#### § 47

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zgodę na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 48

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora Szkoły wobec uczniów klasy,
  - 2) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Szkoły skierowany do rodziców lub opiekunów,
  - 4) nagrodę rzeczową,
  - 5) tytuł UCZEŃ ROKU, ABSOLWENT ROKU.
2. Wybitne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej. Wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

#### § 49

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 46, uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie przez wychowawcę wobec uczniów klasy,
  - 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły,
  - 4) zawieszenie – na czas określony – prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę,
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 6) skreślenie z listy uczniów gdy dotyczy to ucznia liceum.
2. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa karnego szkoła powiadamia o tym fakcie policję lub odpowiednie organy ścigania.
  3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
  4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność i nietykalność osobistą ucznia.

#### § 50

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów (uczeń liceum) lub przeniesiony do innej szkoły (uczeń szkoły podstawowej) w ciągu roku szkolnego zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty i niniejszym Statutem.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów (uczeń liceum) lub przeniesiony do innej szkoły (uczeń szkoły podstawowej) w trakcie trwania roku szkolnego lub pozostać warunkowo w szkole za naruszenie dyscypliny i prawa tak w szkole, jak i poza nią, w szczególności za:
  - 1) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków,
  - 2) posiadanie, używanie lub dystrybucję środków odurzających,
  - 3) posiadanie lub spożywanie alkoholu,
  - 4) posiadanie lub palenie tytoniu,
  - 5) powtarzające się, nieusprawiedliwione nieobecności,
  - 6) wulgarne, aroganckie, agresywne zachowanie,
  - 7) stworzenie sytuacji zagrożenia dla bezpieczeństwa innych członków społeczności szkolnej.
3. W sytuacji warunkowego pozostania ucznia w szkole, zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, wychowawca klasy, pedagog

szkolny, określa propozycję warunków, które musi spełnić uczeń, oraz okres, w jakim mają obowiązywać. Propozycje przedstawione przez zespół opiniuje Rada Pedagogiczna i podejmuje uchwałę w sprawie warunkowego pozostania ucznia w szkole. Uczeń, który nie spełni określonych warunków w całości lub ich części, zostaje przeniesiony do innej szkoły (uczeń szkoły podstawowej) lub skreślony z listy uczniów gdy dotyczy to ucznia liceum.

4. Uczeń liceum zostaje skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego za przestępstwa ujęte w kodeksie karnym.
5. Skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w ust. 2, następuje na drodze decyzji administracyjnej, podjętej przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### § 51

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 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 mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi 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,
- 7) diagnozowanie osiągnięć klasy i szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających oraz poprawkowych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) ustalenie zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

## § 52

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych jest poziom opanowania wiadomości i postępy w ich opanowaniu w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Przedmiotem oceny zachowania jest postawa ucznia, a szczególnie:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych,



- 2) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
- 3) stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### § 53

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I, II), po upływie których uczniowie są oceniani i klasyfikowani, a po zakończeniu drugiego (II) półrocza w wyniku klasyfikacji rocznej promowani.
2. Decyzja o terminie zakończenia I półrocza jest uzależniona od ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej kalendarza danego roku szkolnego. Dąży się do tego, aby półrocza były równe według kryterium czasu. Decyzja o terminie zakończenia okresów podejmowana jest na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.

#### § 54

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Zapoznanie może mieć formę informacji ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami, wychowawcą lub pisemnej, umieszczonej w dostępnym miejscu (pracownia przedmiotowa, gabłota na korytarzu szkolnym, biblioteka szkolna, strona internetowa szkoły lub innym).

#### § 55

Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 56

1. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad: systematyczności, jawności kryteriów, otwartości i różnorodności metod.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Pisemnych prac kontrolnych nie można wynosić poza szkołę, kopiować i fotografować. Wszystkie prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

#### § 57

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne,
  - 3) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
  - 4) roczne – na zakończenie roku szkolnego.

Oceny końcowe są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu

poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

#### § 58

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Opinię lekarza należy dostarczyć w ciągu 7 dni od daty wystawienia.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca kształcenia w Szkole.

#### § 59

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne wyrażane są w stopniach według skali:
  - 1) celujący (cel, 6)
  - 2) bardzo dobry (bdb, 5)
  - 3) dobry (db, 4)
  - 4) dostateczny (dst, 3)
  - 5) dopuszczający (dop, 2)
  - 6) niedostateczny (ndst, 1)
2. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”.

1. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych stopni:

1) stopień *celujący* otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

2) stopień *bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach,

3) stopień *dobry* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym,

4) stopień *dostateczny* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania,
- b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,

5) stopień *dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,
- 6) stopień *niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności  
nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

## § 61

Zasady oceniania bieżącego.

1. Odpowiedzi ustne:

- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzoną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy,
- 2) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania w formie uzgodnionej z nauczycielem,
- 3) prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje uczniowi liceum w ostatnim semestrze klasy programowo najwyższej z zajęć edukacyjnych z których uczeń przystępuje do egzaminu maturalnego,
- 4) w przypadku dłuższej (powyżej tygodnia), usprawiedliwionej nieobecności ucznia, na jego prośbę nauczyciel może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania, po uzgodnieniu z uczniem terminu i formy uzupełnienia i zaliczenia stosownych treści.

## § 62

1. Zasady przeprowadzania sprawdzających prac pisemnych:

- 1) prace klasowe:
  - a) przez pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzania

- wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną,
- b) dozwolone jest przeprowadzenie dwóch prac klasowych w tygodniu, ale liczba ta nie uwzględnia prac klasowych z języków obcych nauczanych w grupach międzyoddziałowych,
  - c) prace powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - d) w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, ale liczba ta nie uwzględnia prac klasowych z języków obcych nauczanych w grupach międzyoddziałowych,
  - e) sprawdzone i ocenione prace klasowe (w terminie dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia) nauczyciel analizuje na zajęciach edukacyjnych,
  - f) nieobecność ucznia na pracy klasowej zobowiązuje go do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
  - g) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo do poprawy otrzymanej oceny,
  - h) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ocena z pracy klasowej jest ostateczna,
  - i) uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niesatysfakcjonującą, ma prawo do jej poprawy:
    - ocena niedostateczna powinna być poprawiona w terminie nie dłuższym niż miesiąc od oddania przez nauczyciela ocenionych prac klasowych,
    - pozostałe oceny mogą być poprawiane w innym terminie ustalonym przez nauczyciela,
  - j) forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela, który przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej bierze pod uwagę obie oceny (z pracy klasowej i poprawy),

2) kartkówki:

- a) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą nie dłużej niż 15 minut,
- b) kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z ostatniej lekcji, a zapowiedziana może obejmować większy zakres materiału (ustalony przez nauczyciela),

- c) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki (zapis ten nie dotyczy kartkówek zapowiedzianych).
2. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia (sprawdziany, prace klasowe) uzasadniane są pisemnie – zawierają informację o jego osiągnięciach poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W pracy pisemnej otrzymane punkty przeliczane się na oceny wg następującej skali:
- 100% - ocena celująca;
  - 90-99% - ocena bardzo dobra;
  - 75-89% - ocena dobra;
  - 50-74% - ocena dostateczna;
  - 30-49% - ocena dopuszczająca;
  - 0-29% - ocena niedostateczna.

## § 63

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo dopuszcza się wystawienie ocen klasyfikacyjnych z dwóch ocen cząstkowych. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. W klasach III Liceum zostaje przeprowadzony próbny egzamin maturalny, który jest diagnozą poziomu wiedzy i umiejętności uczniów.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Uczniowie, którzy ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, otrzymują promocję do kolejnej klasy.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach uwzględniających sytuację losową ucznia, jego możliwości intelektualne oraz po zasięgnięciu opinii szkolnego psychologa i pedagoga, Rada Pedagogiczna może jeden raz w okresie uczęszczania do Liceum wyrazić zgodę na promowanie do następnej klasy ucznia klasy I lub II, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, zalicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 64

1. Oceny zachowania śródroczne i roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w klasach I – IV liceum ogólnokształcącego wyrażane są według skali:

- 1) wzorowe (wz),



- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (pop),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

#### § 65

Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – przestrzeganie zapisów dotyczących obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły: uczestnictwo w życiu klasy i szkoły (praca w samorządzie, pomoc wychowawcy w różnorodnych przedsięwzięciach, wolontariat, konkursy, olimpiady, rozgrywki sportowe),
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie regulaminów pracowni, przepisów BHP,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (kultura słowa, kultura dyskusji, wzajemny szacunek w relacjach nauczyciel – uczeń, uczeń – uczeń),
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

#### § 66

Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen zachowania:

- 1) ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który poprzez swoją wyjątkową postawę, wyjątkowe osiągnięcia jest autorytetem dla kolegów i wzorem do naśladowania,
- 2) ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria dobrej oceny zachowania oraz wykazuje się działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

- 3) ocenę *dobrą* otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 46,
  - b) godnie reprezentuje szkołę poprzez schludny, nienaganny i niewyzywający wygląd dostosowany do miejsca pracy oraz poprzez kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
  - d) nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie może mieć opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć więcej niż 10 spóźnień w ciągu okresu, nie może nadużywać prawa do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - e) termin usprawiedliwienia nieobecności nie może przekroczyć jednego tygodnia od czasu powrotu do szkoły,
- 4) ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, któremu zdarza się, nie wywiązywać z obowiązków zapisanych w § 46 i nie spełnia kryteriów dobrej oceny zachowania, ale nie ma poważnych zastrzeżeń do jego postawy w szkole i poza nią,
- 5) ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, któremu często zdarza się, że nie spełnia podstawowych obowiązków ucznia liceum i są poważne zastrzeżenia do jego postawy w szkole i poza nią,
- 6) ocenę *naganną* otrzymuje uczeń, który świadomie łamie zasady postępowania zapisane w Statucie Szkoły, ma destruktywny wpływ na życie społeczności szkolnej, a jego postępowanie godzi w dobre imię szkoły.

Nieobecności i spóźnienia a ocena zachowania:

Ocena zachowania	Nieobecności nieusprawiedliwione	Spóźnienie nieusprawiedliwione
wzorowe	brak	Do 3 w okresie
bardzo dobre	brak	Do 5 w okresie
dobre	Do 5 godzin w okresie	Do 5 w okresie
poprawne	Do 10 godzin w okresie	Do 10 w okresie
nieodpowiednie	Do 30 godzin w okresie	Do 10 w okresie
naganne	Powyżej 30 godzin w okresie	Powyżej 10 w okresie

## § 67

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca jest zobowiązany uwzględnić pozytywne i negatywne uwagi o uczniu zamieszczone w dziennikach lekcyjnych.
3. W przypadku ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania wzorowej lub nagannej wychowawca jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego uzasadnienia tej oceny.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 68

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub wychowawca klasy informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w następujących terminach:
  - 1) o ocenach niedostatecznych co najmniej dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem rady klasyfikacyjnej kończącej śródroczne i roczne zajęcia edukacyjne,
  - 2) o pozostałych ocenach co najmniej jeden tydzień przed wyznaczonym terminem rady klasyfikacyjnej kończącej śródroczną i roczną klasyfikację zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych podczas ostatniego zebrania organizowanego przez szkołę w danym okresie. Rodzice nieobecni na ostatnim zebraniu organizowanym przez szkołę informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych uzyskują listem poleconym za pośrednictwem Poczty Polskiej.

### I. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi również nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, gdzie forma tego egzaminu ma charakter zadań praktycznych.
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 (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza

szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 9 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 9, skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 70

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem,

że jeżeli jest to ocena niedostateczna, może być ona zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do Dyrektora szkoły.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 71

### II. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,

- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej:
  - 1) przypadek każdego ucznia Rada Pedagogiczna rozpatruje indywidualnie, po zapoznaniu z wnioskiem rodziców (prawnych opiekunów), opinią wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, oraz opinią szkolnego pedagoga. Przedstawione opinie powinny uwzględniać ocenę możliwości edukacyjnych ucznia,
  - 2) Rada Pedagogiczna ustala stanowisko w drodze głosowania. Zgodę na promocję z jedną oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał bezwzględną większość głosów członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu,
  - 3) Uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia treści nauczania z zakresu przedmiotu, z którego otrzymał na koniec roku szkolnego ocenę niedostateczną. Formę sprawdzenia wiadomości ustala nauczyciel przedmiotu.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przystąpić do egzaminu sprawdzającego.
2. Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena, jeżeli:
  - 1) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
  - 2) pisał wszystkie prace klasowe w danym okresie,
  - 3) uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - 4) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych,
  - 5) napisał podanie do Dyrektora szkoły, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach, w którym uzasadnił powód odwołania się od proponowanej przez nauczyciela oceny śródrocznej lub rocznej,
  - 6) podanie zostało pozytywnie zaopiniowane przez wychowawcę klasy.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce podwyższyć ocenę.
4. Zakres treści nauczania obowiązujący na egzaminie sprawdzającym uwzględnia:
  - 1) po pierwszym półroczu – treści i problematykę omówioną w czasie jego trwania,
  - 2) na koniec roku szkolnego – treści i problematykę omówioną w drugim półroczu lub w pierwszym i drugim półroczu (decyzję podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych).
5. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia Dyrektor szkoły z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o terminie i zakresie treści egzaminu sprawdzającego.
6. Egzamin sprawdzający może składać się z:



- 1) części pisemnej (forma uzależniona od specyfiki przedmiotu) lub
  - 2) części ustnej (forma uzależniona od specyfiki przedmiotu) lub
  - 3) części pisemnej i ustnej (forma uzależniona od specyfiki przedmiotu). Decyzję podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. Treść zagadnień (zakres, polecenia do części pisemnej i części ustnej) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych uzgadnia z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, co zostaje formalnie udokumentowane podpisem nauczycieli.
8. Po zakończeniu egzaminu sprawdzającego nauczyciel informuje ucznia o uzyskanej ocenie.
9. Dokumentację egzaminu sprawdzającego stanowią:
- 1) polecenia do części pisemnej i ustnej zaopiniowane przez innego nauczyciela przedmiotu,
  - 2) praca pisemna ucznia,
  - 3) komentarz do odpowiedzi ustnej ucznia.
10. Dokumentację z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń przystąpił do egzaminu sprawdzającego. Dokumentacja zostaje zachowana do końca danego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia).

#### § 73

Wynik egzaminu sprawdzającego jest podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej przez nauczyciela.

#### § 74

#### Warunki i tryb zmiany śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie 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 ciągu 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna 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) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor albo Wicedyrektor szkoły,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli Liceum Ogólnokształcącego w Wąsoszu lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor albo Wicedyrektor szkoły,

- b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,

- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 75

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:

1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka,

postawa ciała, sprawność i zdrowie.

6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w dwóch egzemplarzach jest przekazana rodzicom.

Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.

9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.

10. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.

11. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## § 76

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

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

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej

klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50 %), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, zasady przeprowadzania:
  - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
  - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, zasady przeprowadzania:
  - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów przynajmniej 3 dni, w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
  - b) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca



klasowa;

3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

9. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń.

Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

12. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien być oceniany systematycznie.

13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

14. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

15. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową

część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

16. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie powinny być zaopatrzone w komentarz i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

17. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca danego okresu.

18. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

19. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego ”nie przygotowany”i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót „np”.

20. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.

21. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego /ponad zasadę ustaloną w ust.19 /odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /- / i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

22. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

- 1) stopień dobry – 4 – db;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) stopień celujący – 6 – cel.

23. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

## **Rozdział VIII**

### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

#### § 77

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

#### § 78

Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należy:

- 1) dbanie o to, by uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi działalność Szkoły,
- 5) udzielanie pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole w miarę swoich możliwości,
- 6) stawianie się na wezwania Dyrektora lub wychowawcy w sytuacji, gdy zachodzi konieczność niezwłocznej reakcji związanej z problemami dziecka,
- 7) informowanie Dyrektora lub wychowawcy o problemach dziecka, które mogą mieć wpływ na wyniki w nauce i zachowaniu,
- 8) dbanie o dobre imię Szkoły.

#### § 79

Niespełnianie obowiązku nauki przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 80

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
- 4) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli; za pośrednictwem swych reprezentantów lub bezpośrednio, przedstawiania tych opinii Dyrektorowi Szkoły oraz Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty,
- 5) zapoznania się z kryteriami ocen z każdego przedmiotu,
- 6) bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach,
- 7) informacji o prawach ucznia,
- 8) pomocy dotyczącej wychowania i kształcenia swojego dziecka,
- 9) pomocy materialnej dla swojego dziecka,
- 10) udziału w zebraniach i spotkaniach indywidualnych z nauczycielami.

#### § 81

Rodzice zobowiązani są do przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.

#### § 82

W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków rodzicielskich mających wpływ na kształcenie lub wychowanie ucznia Dyrektor może skierować sprawę do właściwego sądu rodzinnego.

### **Rozdział IX**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### § 83

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 84

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczeń lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, lub po uzyskaniu od nauczycieli informacji o rozpoznaniu potrzeby udzielenia uczniowi indywidualnej pomocy.
2. Planowanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z organem prowadzącym szkołę.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: psycholog i pedagog.

## § 85

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi z inicjatywy:
  1. ucznia,
  2. jego rodziców,
  3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
  5. pielęgniarki szkolnej,
  6. pracownika socjalnego,
  7. asystenta rodziny,
  8. kuratora sądowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
  1. niepełnosprawności,
  2. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  3. szczególnych uzdolnień,
  4. specyficznych trudności w uczeniu się,
  5. zaburzeń komunikacji językowej,
  6. przewlekłej choroby,

7. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
8. niepowodzeń edukacyjnych,
9. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu oraz kontaktami środowiskowymi,
10. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowym lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem się za granicą.

#### § 86

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form, okresu udzielania pomocy oraz wymiaru godzin, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów: psychologa i pedagoga.
2. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin uwzględnione są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym przez zespół nauczycieli uczących oraz specjalistów.

#### § 87

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

#### § 88

1. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów są:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 3) zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej,
  - 4) porady i konsultacje,
  - 5) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne i inne o charakterze terapeutycznym.
2. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dlatego powinni uprzednio rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz ograniczenia.

#### § 89

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom uczniów polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniowi.
2. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców uczniów są:
  - 1) porady i konsultacje,
  - 2) warsztaty i szkolenia.

#### § 90

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 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 celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 91

Do zadań osoby pełniącej funkcję doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i wyboru kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **Rozdział X Budżet szkoły**

### § 92

1. Szkoła jest finansowana przez organ prowadzący szkołę tj. Gminę Wąsosz.
2. Środki finansowe na działalność Szkoła pozyskuje z:
  - 1) dotacji,
  - 2) darowizn,
  - 3) gospodarowania majątkiem Szkoły,



- 4) subwencji z budżetu państwa w trybie określonym odrębnymi uregulowaniami.
3. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega kontroli organu prowadzącego oraz organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymywanych z dotacji.
4. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 93

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 94

Regulaminy i procedury określające działalność organów określonych w § 7 nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe. Organy szkoły zobowiązane są w ciągu dwóch miesięcy od dnia wejścia Statutu w życie opracować swoje regulaminy, które będą zgodne z obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem.

#### § 95

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia.

#### § 96

Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

#### § 97

Każda zmiana Statutu skutkuje sporządzeniem tekstu ujednoliconego, za który odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu.

#### § 98

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, rodziców oraz innych pracowników Szkoły. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Zespołu Szkół całej społeczności szkolnej.

§ 99

Likwidacja Zespołu Szkół może nastąpić z końcem roku szkolnego.

§ 100

Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 101

Statut Zespołu Szkół w Wąsoszu wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

## Uzasadnienie

Zgodnie z art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018, poz. 996 z poz.zm.) organ prowadzący szkoły różnych typów lub placówki może je połączyć w zespół.

Połączenie nie narusza odrębności rad pedagogicznych, rad rodziców, rad szkół lub placówek i samorządów uczniowskich poszczególnych szkół lub placówek, o ile statut zespołu nie stanowi inaczej. W przypadku szkół i placówek prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w art. 91 ust. 1 wykonuje odpowiednio rada gminy. W skład tworzonego zespołu wejdą: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu oraz Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Wąsoszu. Połączenie nie narusza odrębności rad rodziców i samorządów uczniowskich w/w szkół.

Sp. K.SZ-M.