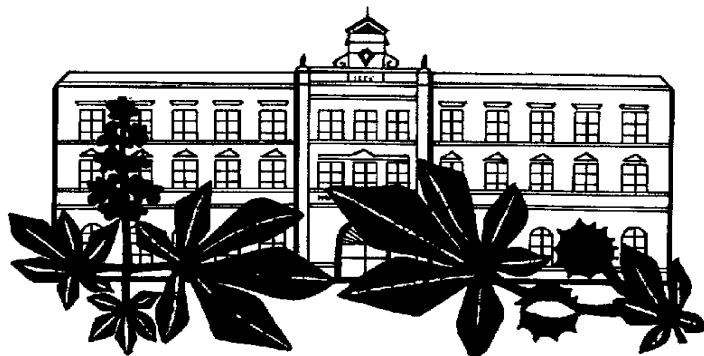


STATUT  
I LICEUM  
IM. KRÓLA  
KAZIMIERZA WIELKIEGO

W BOCHNI



*I Liceum Ogólnokształcące  
im. Króla Kazimierza Wielkiego w Bochni  
Istnieje od 1817 roku*

## **I. NAZWA SZKOŁY**

### **§ 1**

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego w Bochni zwane dalej w skrócie I LO w Bochni
2. Organem prowadzącym I LO w Bochni jest Powiat Bocheński, a organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Krakowie
3. Szkoła zlokalizowana jest w Bochni przy placu ks. Antoniego Czaplińskiego 1 w budynku, który stanowi własność Powiatu Bocheńskiego.

## **II. INNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§2**

1. Czas trwania kształcenia, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi w I LO w Bochni 3 lata.
2. Tworzy się następujące oddziały z zajęciami edukacyjnymi ujętymi w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym:
  - a) matematyka, fizyka, chemia,
  - b) matematyka, fizyka, język angielski,
  - c) chemia, biologia,
  - d) język polski, historia, wiedza o społeczeństwie,
  - e) historia, geografia, język polski,
  - f) matematyka, geografia, język angielski,
  - g) matematyka, informatyka, fizyka,
  - h) język angielski, biologia, język polski.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia innych niż wyżej wymienione oddziałów z zajęciami edukacyjnymi w zakresie rozszerzonym.

## **III. CELE I ZADANIA I LO W BOCHNI**

### **§3**

I LO w Bochni jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną, realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum lub świadectwa dojrzałości;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 4) wychowuje w duchu patriotycznym i demokratycznym;
- 5) kształtuje świadomość ekologiczną, utrwala postawę odpowiedzialności za stan środowiska przyrodniczego wyrażającą się zbiorową i indywidualną aktywnością;
- 6) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, wzbogaca doznania i potrzeby estetyczne, wzbudza potrzebę dbałości o czystość i piękno języka ojczystego;
- 7) kształtuje świadomość obywatelską, przygotowuje do czynnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym;

- 8) rozwija umiejętności i poszerza doświadczenia w zakresie czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i środowiska;
- 9) wychowuje w zrozumieniu wartości własnego zdrowia i życia i potrzebie ich ochrony oraz kształtuje postawę umożliwiającą przeciwstawianie się wszelkim przejawom demoralizacji i nałogom.

#### §4

I LO w Bochni realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 4) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

#### §5

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły odpowiednio do potrzeb środowiskowych określają przepisy o bezpieczeństwie i higienie w szkole a ponadto:
  - 1) regulamin zakładu pracy;
  - 2) regulamin wewnętrzny szkoły o dyżurach nauczycieli na wszystkich przerwach międzylekcyjnych, przed budynkiem szkolnym i w nim;
  - 3) regulaminy pracowni przedmiotowych i hali gimnastycznej.
2. Indywidualnej opiece podlegają:
  - 1) uczniowie klasy pierwszej I LO w Bochni. Wychowawcy oddziałów klas pierwszych zobowiązani są między innymi do:
    - a) zapoznania się z kartami informacyjnymi uczniów, prowadzenia wnikliwej obserwacji wychowawczej,
    - b) zapoznania się z sytuacją rodzinną ucznia,
    - c) w pracy wychowawczej położenia nacisku na czynności integrujące oddział i ułatwiający uczniom adaptację w nowym środowisku;
  - 2) uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu, wzroku;  
Indywidualną opiekę nad nimi pełnią wychowawca oddziału i pielęgniarka szkolna:
    - a) uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do szkoły podlegają indywidualizacji nauczania na lekcjach oraz zwolnieni są z zajęć wychowania fizycznego i innych – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) dla uczniów niepełnosprawnych nie uczęszczających do szkoły prowadzone jest indywidualne nauczanie według obowiązujących przepisów – za zgodą organu prowadzącego;
  - 3) uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna;
    - a) wychowawcy oddziałów zobowiązani są poznać warunki rodzinne i życiowe uczniów w celu indywidualizowania kontaktu wychowawczego i ustalenia pomocy opiekuńczo – wychowawczej,
    - b) uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej szkoła przyznaje pomoc materialną w postaci stypendium lub zapomogi (w zależności od posiadanych środków budżetowych) lub ze źródeł charytatywnych. Możliwa jest także pomoc w postaci dopłat do obiadów, wycieczek szkolnych itp. – z funduszy Rady Rodziców.

## §6

1. Dyrektor I LO w Bochni powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały okres nauki, o ile nie wystąpią szczególne przyczyny jego zmiany.
3. Zmiany wychowawcy oddziału na wniosek rodziców i uczniów może dokonać dyrektor szkoły, po sprawdzeniu zasadności argumentów podanych w formie pisemnego umotywowanego wniosku podpisanego przez 2/3 ogółu uczniów oddziału oraz radę oddziałową rodziców ( na podstawie wniosku uchwalonego zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 stanu osobowego zebrania rodziców).
4. Procedura opisana w punkcie 3 obowiązuje również przy wniosku rodziców lub uczniów o zmianę nauczyciela przedmiotu.

## IV. ORGANY I LO W BOCHNI

### § 7

1. Organami I LO w Bochni są :
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. I LO w Bochni kieruje dyrektor powołany zgodnie z ustawą.
3. Procedurę odwołania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy ustawy.
4. Dyrektor I LO w Bochni w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) kieruje pracą rady pedagogicznej szkoły jako jej przewodniczący;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji pozarządowych (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o:
  - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami szkoły.
7. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
  - 1) wzór jednolitego stroju, którym mowa w pkt. 7, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
  - 2) dyrektor szkoły może w porozumieniu z radą rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
8. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór na biblioteką szkolną.
10. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o czym do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
11. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
12. Kompetencje i zasady współdziałania rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego określają regulaminy tychże organów zgodnie z ustawą, przepisami wykonawczymi do ustawy oraz statutem szkoły:
  - 1) w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej wewnątrz szkoły, strony objęte konfliktem powołują komisję rozjemczą złożoną z równej liczby reprezentantów obu stron. Komisji rozjemczej przewodniczy dyrektor szkoły;
  - 2) gdy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, rozstrzyga rada pedagogiczna, bądź organ prowadzący szkołę; obydwu stronom konfliktu przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
  - 3) szkoła zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i regulaminem pracy organu.
13. W I LO w Bochni działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań takich jak:
  - 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) podejmowanie uchwał, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
  - 5) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników;
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli (tzn. zebrania szkoleniowe);
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 8) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 10) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 11) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych

- zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych za zgodą organu prowadzącego;
- 12) przyjmowanie koncepcji pracy szkoły.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i kuratora oświaty, który w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja kuratora oświaty jest ostateczna.
15. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
16. Rada pedagogiczna opiniuje kandydatów na wicedyrektora/wicedyrektorów i na inne stanowiska kierownicze zarówno przy ich powoływaniu, jak i przy odwoływaniu.
- Rada pedagogiczna wyłania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
17. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
18. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły w przypadku, gdy nie została powołana rada szkoły.
19. W I LO w Bochni działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
20. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie ogółu rodziców uczniów danego oddziału.
21. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
22. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, do organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
23. Celem rady rodziców jest:
- 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
  - 2) szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły;
  - 3) zadaniem rady rodziców jest w szczególności pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
24. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 22.
25. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
26. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
27. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
28. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
29. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i opiekunem samorządu uczniowskiego;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
30. Celem samorządu uczniowskiego jest:
- 1) reprezentowanie interesów uczniów na forum szkoły;
  - 2) reprezentowanie ogółu uczniów w środowisku lokalnym i kontaktach z innymi szkołami.
32. Dyrektor szkoły informuje i przyjmuje informacje o podejmowanych działaniach i planowanych przedsięwzięciach:
- 1) na zebraniach plenarnych rady pedagogicznej, poprzez indywidualne kontakty z członkami rady oraz poprzez umieszczanie pisemnych informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
  - 2) na zebraniach rady rodziców;
  - 3) na zebraniach samorządu, na posiedzeniach rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz na spotkaniach dyrektora z samorządem uczniowskim organizowanych przez dyrektora lub na życzenie samorządu;
  - 4) informacje dotyczące ogółu uczniów przekazywane są w książce ogłoszeń dla uczniów, przez radiowęzeł szkolny, na tablicy ogłoszeń obok sekretariatu lub na stronie internetowej szkoły.
33. Dyrektor szkoły przekazuje informacje między organami szkoły na ich życzenie lub zapewnia obecność przedstawicieli danego organu na zebraniu innego.
34. Pisma urzędowe przychodzące do szkoły odnotowywane są w dzienniku podawczym szkoły przez pracownika sekretariatu i przekazywane dyrektorowi szkoły.

## §8

1. W I LO w Bochni tworzy się stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora ds. dydaktycznych;
  - 2) wicedyrektora ds. wychowawczo – opiekuńczych;
  - 3) kierownika gospodarczego;
  - 4) głównego księgowego.
2. Zakres kompetencji osób, którym powierzono stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły w przydziale czynności sformułowanym na piśmie.  
Zadania wicedyrektorów dotyczą w szczególności:
  - 1) sprawowania nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowania opieki nad uczniami;
  - 3) realizacji uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców;
  - 4) organizowania procesu dydaktycznego i wychowawczo – opiekuńczego, w tym wykonywania tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i zastępstw na lekcjach za nieobecnych nauczycieli;
  - 5) sprawowania nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkolnej;
  - 6) podejmowania decyzji w sprawach pilnych będących w wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.
3. Zadania kierownika gospodarczego dotyczą między innymi:
  - 1) planowania i organizowania zaopatrzenia w sprzęt, materiały biurowe, energię i inne środki niezbędne do normalnego funkcjonowania szkoły;
  - 2) organizowania okresowych przeglądów stanu technicznego budynku i planowania remontów;
  - 3) sprawowania nadzoru nad stanem BHP, sanitarnym, zabezpieczeniem przeciwpożarowym przed kradzieżą obiektów szkolnych;

- 4) nadzorowania pracy referentów szkolnych oraz innych pracowników szkoły;
  - 5) prowadzenia kancelarii szkoły;
  - 6) prowadzenia spraw kadrowych wszystkich pracowników szkoły;
  - 7) organizowania właściwej pracy sekretariatu szkoły.
4. Zadania głównego księgowego dotyczą między innymi:
- 1) nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku szkolnego;
  - 2) opracowywania sprawozdawczości szkoły;
  - 3) rozliczania osób majątkowo odpowiedzialnych za mienie szkoły;
  - 4) dokonywania rozliczeń finansowych szkoły, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu;
  - 5) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu;
  - 6) gospodarki środkami pozabudżetowymi;
  - 7) zapewnienia pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez szkołę;
  - 8) analizy wykorzystania środków budżetowych lub pozabudżetowych będących w dyspozycji szkoły;
  - 9) czuwania nad prawidłowością prowadzenia spraw finansowych przez innych pracowników administracyjnych szkoły;
  - 10) opracowania projektu planu finansowego szkoły;
  - 11) dokonywania zamówień publicznych.
5. Stanowiska, o których mowa w ust.1 tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów;
  - 2) za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora szkoły, w ramach środków finansowych i potrzeb, tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

## §9

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. W zakresie takiego współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
  - 6) uzyskania po I okresie pisemnej informacji o ocenach śródrocznych z przedmiotów nauczania i zachowania.
3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli są następujące:
  - 1) spotkania z rodzicami na zebraniach ogólnych. Rodzice mogą żądać obecności na zebraniu innych nauczycieli uczących oddział klasowy;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami przedmiotu – wychowawca ma obowiązek podać rodzicom stały termin tych spotkań oraz pośredniczyć w organizowaniu spotkań z nauczycielami przedmiotu;
  - 3) w sytuacji wychowawczej wymagającej natychmiastowego kontaktu z rodzicami wychowawca wzywa rodziców do szkoły;



- 4) rodzice osobiście usprawiedliwiają u wychowawcy przyczynę nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w terminie dwóch tygodni (wychowawca może ustalić inną formę kontaktu oraz sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów pełnoletnich); w okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej rodzice usprawiedliwiają nieobecności na bieżąco do dnia klasyfikacji, z pominięciem dwutygodniowego okresu;
- 5) szkoła prowadzi preorientację zawodową dla uczniów, współpracując w tym celu z uczelniami wyższymi, szkołami pomaturalnymi, lokalnymi biurami pracy, rodzice mogą uczestniczyć w spotkaniach uczniów z przedstawicielami w/w instytucji;
- 6) rodzice mogą korzystać ze szkolnych informatorów o szkołach wyższych i pomaturalnych dostępnych w bibliotece szkolnej;
- 7) w każdym oddziale powinna działać rada oddziałowa rodziców –współpracuje ona z wychowawcą, dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami w zakresie spraw organizacyjnych i wychowawczych dotyczących uczniów oddziału poprzez opiniowanie, wnioskowanie oraz współuczestniczenie w sprawowaniu opieki wychowawczej nad uczniami w czasie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych – na prośbę wychowawcy oddziału.

## **V. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§10**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy kończące się klasyfikacją.

### **§11**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny I LO w Bochni opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę i przekazuje dyrektorowi szkoły.

### **§12**

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

### **§13**

Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### §14

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Zajęcia lekcyjne w szkole ze względu na warunki lokalowo-organizacyjne mogą odbywać się w systemie dwuzmianowym.

#### §15

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów:
  - a) języki obce,
  - b) biologia,
  - c) fizyka, fizyka z astronomią,
  - d) chemia,
  - e) informatyka.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio: mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 1 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### §16

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i zajęcia nadobowiązkowe (np. obozy, wycieczki oraz wyjazdy naukowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z §14 ust.2 lub ust.3.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane przez szkołę w miarę posiadanych środków finansowych; mogą one również być finansowane przez rodziców.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 15 osób.
5. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w grupie na zajęciach określonych w ust.4 może być mniejsza niż 15.
6. Dyrektor I LO w Bochni w porozumieniu z radą pedagogiczną lub radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
7. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w pkt. 6, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

## §17

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## §18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, propagowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a z działu „Książki o tematyce pedagogiczno-psychologicznej także rodzice”, według regulaminu wypożyczalni.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i zabezpieczanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szkoła zatrudnia bibliotekarzy realizujących zadania określone przepisami w sprawie organizacji biblioteki szkolnej i pracy bibliotekarza a w szczególności w zakresie:
  - 1) udostępniania zbiorów czytelnikom;
  - 2) poradnictwa w wyborach czytelniczych i udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowania uczniów i nauczycieli o zakupie nowych książek;
  - 3) prowadzenia różnych form wizualnych informacji o książkach;
  - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów przez np. dyskusję nad książkami, organizowanie konkursów czytelniczych, spotkań z autorami itp.;
  - 5) gromadzenia, ewidencji, opracowania, organizowania konserwacji i selekcji zbiorów, w tym zbiorów specjalnych;
  - 6) działalności pedagogicznej i współpracy z nauczycielami i wychowawcami, szczególnie w zakresie przysposobienia czytelniczego i kształcenia u uczniów umiejętności poszukiwania informacji;
  - 7) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki;
  - 8) prowadzenia statystyki czytelnictwa, planowania, sprawozdawczości i odpowiedzialności materialnej;
  - 9) przyjmowania i przekazywania protokolarnie biblioteki (ze względu na wieloosobową obsadę biblioteki odejście jednego pracownika może nastąpić po przejęciu protokolarnie biblioteki przez pozostałych pracowników pozostałych). W przypadku odmowy podpisania protokołu przejęcia biblioteki dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów biblioteki;
  - 10) współpracy z lokalnymi bibliotekami publicznymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, przysposobienia czytelniczego, uczestnictwa uczniów w imprezach organizowanych przez te biblioteki.
6. Zbiorami bibliotecznymi, ich rodzajami i rozmieszczeniem biblioteka zajmuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła corocznie przeznaczają środki finansowe z budżetu na uzupełnianie i aktualizowanie księgozbioru i wideoteki pod kątem realizacji programów nauczania.

## **§19**

Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły, mogą korzystać w tym celu z czytelnicy lub wyznaczonej sali dostępnej dla uczniów również przed godz. 7.30.

## **§20**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie przedmiotowe;
- 2) halę sportową pełnowymiarową;
- 3) siłownię;
- 4) bibliotekę z czytelnią;
- 5) gabinet pedagoga szkolnego;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 8) archiwum;
- 9) szatnie;
- 10) strzelnicę sportową;
- 11) szkolny radiowęzeł;
- 12) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szkole działa monitoring wizyjny.

## **VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§21**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy; liczba pracowników regulowana jest arkuszem organizacyjnym.

### **§22**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli, w szczególności związanych z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
    - a) przestrzeganie zarządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i placówkach publicznych,
    - b) deklarowanie na piśmie przez nauczyciela opiekującego się uczniami na wycieczce szkolnej swojej odpowiedzialności za zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów (karta wycieczki),
    - c) realizowanie wewnętrznego planu dyżurów nauczycieli w szkole w czasie przerw międzylekcyjnych,
    - d) egzekwowanie przez wychowawców oddziałów stosowania się wyznaczonych uczniów do regulaminu pracy dyżurnego oddziału,
    - e) zapewnienie uczniom udzielającym się w pracach na rzecz szkoły i środowiska właściwej opieki i bezpieczeństwa warunków pracy oraz zaopatrzenia ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt potrzebny do danej pracy,

- f) zapoznanie uczniów z przepisami bhp (odpowiedzialni wychowawcy oddziałów, nauczyciele przedmiotu, nauczyciele wychowania fizycznego, opiekunowie kół zainteresowań, organizatorzy wycieczek szkolnych),
  - g) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej na lekcjach do dyspozycji wychowawcy poprzez wykorzystanie treści programowych niektórych przedmiotów, a w szczególności biologii i wychowania fizycznego,
  - h) niepozostawianie uczniów bez opieki w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę,
  - i) zwracanie w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego szczególnej uwagi na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia,
  - j) sprawdzanie przed każdymi zajęciami stanu technicznego i przydatności urządzeń sportowych i sprzętu stanowiącego wyposażenie sali gimnastycznej i boiska sportowego,
  - k) prowadzenie ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:
    - a) solidne przygotowanie się merytoryczne do lekcji i innych zajęć,
    - b) dbanie o prawidłową metodycznie strukturę lekcji i organizowanie czasu lekcyjnego,
    - c) przestrzeganie zasady zróżnicowania formy kontroli pracy ucznia,
    - d) wprowadzanie różnorodnych form pracy domowej ucznia, przeprowadzanie badania wyników nauczania, również na polecenie dyrektora szkoły i władz oświatowych
    - e) planowanie własnej działalności dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny:
    - a) pełnienie na polecenie dyrektora szkoły funkcji opiekuna pracowni,
    - b) współpraca nauczycieli przedmiotu z opiekunem pracowni, nauczycielami bibliotekarzami w zakresie tworzenia i wyposażenia pracowni bądź biblioteki szkolnej,
    - c) współudział w organizowaniu prac porządkowych, naprawczych i innych w pracowni;
  - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
    - a) popularyzacja olimpiad, konkursów, zawodów sportowo-obronnych wśród uczniów i mobilizowanie uczniów do udziału w nich,
    - b) indywidualizowanie procesu nauczania na lekcjach i prac domowych ucznia,
    - c) realizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych i dla uczniów objętych indywidualnym nauczaniem z powodu stanu zdrowia za zgodą organu prowadzącego szkołę;
  - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów:
2. przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
  3. stosowanie kryteriów ustalonych przez radę pedagogiczną dotyczących ocen z zachowania,
  4. kierowanie się wiedzą pedagogiczną i wiedzą z zakresu psychologii rozwojowej oraz pogłębianie jej przez samokształcenie;
  - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów:
    - a) indywidualna pomoc nauczyciela uczniowi na lekcjach lub w przerwie międzylekcyjnej,
    - b) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
    - c) wnioskowanie do dyrekcji szkoły o dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć z uczniem niepełnosprawnym,
    - d) informowanie rodziców ucznia o jego trudnościach w nauce oraz ich przyczynach, łączenie informacji z doradztwem pedagogicznym;

- 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej:
  - a) odbycie studiów podyplomowych,
  - b) uczestnictwo w konferencjach, seminariach, zjazdach itp. przedmiotowych merytorycznych i metodycznych,
  - c) uczestnictwo w pracy szkolnego zespołu przedmiotowego i zespołu wychowawców,
  - d) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
  - e) zdobywanie stopni awansu zawodowego,
  - f) uczestnictwo w miarę możliwości w zebraniach szkoleniowo-informacyjnych, organizowanych przez wyższe uczelnie i inne placówki naukowe,
  - g) samokształcenie w oparciu o literaturę naukową i inne źródła;
- 8) zgłaszaniem dyrekcji potrzeby objęcia ucznia ze względu na jego potrzeby rozwojowe lub edukacyjne pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### §23

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie realizacji podstaw programowych oraz wyborów podręczników i innych pomocy;
  - 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu olimpiad i konkursów;
  - 6) analiza wyników egzaminów zewnętrznych i wspólne ustalanie działań zmierzających do poprawy istniejącego stanu, przygotowanie wniosków do tworzenia programu doskonalącego jakość pracy;
  - 7) ocena okresowa i roczna pracy zespołu (słabe i mocne strony), przygotowanie wniosków do pracy w nowym roku szkolnym.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego (pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu);
  - 2) udzielanie uczniom oddziału pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.
5. Dyrektor może w razie potrzeby tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.

### §24

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z innymi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniu wychowawczym wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
  - 5) współpracuje z pielęgniarką szkolną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizacje i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Zadania wymienione w ust. 2 i 3 nauczyciel realizuje poprzez:
  - 1) lekcje do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) indywidualny kontakt z uczniami;
  - 3) kontakt z rodzicami na zebraniach, radą oddziałową rodziców oraz indywidualnie;
  - 4) kontakt z wychowawcami w Bursie Szkolnictwa Ponadgimnazjalnego, właścicielami stancji, w których mieszkają uczniowie;
  - 5) zgłaszanie wniosków do dyrekcji szkoły i rady rodziców o pomoc materialną;
  - 6) bycie rzecznikiem spraw uczniów oddziału wobec innych nauczycieli, rady pedagogicznej, dyrekcji szkoły i rady rodziców.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej rady pedagogicznej, dyrekcji szkoły, biblioteki szkolnej.
5. Nauczyciel stażysta i kontraktowy ma prawo również korzystać z pomocy nauczyciela – opiekuna stażu.

## VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

### §25

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół. Laureaci i finaliści konkursów przyjmowani są według odrębnych przepisów.
2. Do I LO w Bochni uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia.
3. Prawa i obowiązki ucznia określa statut szkoły z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) uczeń ma prawo do:
    - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- c) uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w postaci zajęć wyrównawczych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, porad i konsultacji,
  - d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
  - l) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - m) poinformowania o przewidywanych ocenach na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej ze wszystkich przedmiotów i zachowania,
  - n) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw do dyrektora szkoły;
- 2) uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- a) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz poznawać, szanować i wzbogacać jej tradycję,
  - b) uczęszczać systematycznie na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotować oraz aktywnie brać w nich udział, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie,
  - c) usprawiedliwiać w określonym terminie nieobecności na zajęciach szkolnych,
  - d) przestrzegać zasad kultury i współżycia, właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - e) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - f) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój,
  - g) przestrzegać obowiązku wyłączania i nieużywania telefonu komórkowego i innych urządzeń nagrywających i odtwarzających podczas trwania zajęć edukacyjnych,
  - h) poznać, szanować i chronić przyrodę ojczystą,
  - i) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - j) przestrzegać ustaleń władz szkolnych.
4. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia:
- 1) nagrody:
- a) pochwała wychowawcy oddziału,
  - b) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - c) świadectwo z wyróżnieniem,
  - d) nagrody rzeczowe,
  - e) patera dla laureatów i finalistów olimpiad szczebla centralnego,
  - f) list gratulacyjny dyrektora szkoły;



- 2) kary:
    - a) upomnienie wychowawcy oddziału,
    - b) obniżenie oceny z zachowania,
    - c) upomnienie dyrektora szkoły,
    - d) nagana dyrektora szkoły,
    - e) czasowe zawieszenie w prawach ucznia,
    - f) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły;
  - 3) o przyznaniu określonej nagrody lub kary decyduje liczba uzyskanych punktów z zachowania;
  - 4) kary nie podlegają stopniowaniu, nakładane są na ucznia w zależności od rodzaju i rangi przewinienia; w przypadku najcięższych przewinień (spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków, kradzież, przemoc fizyczna, udowodniony konflikt z prawem), nie stosuje się wobec ucznia systemu punktowego oceny z zachowania;
  - 5) w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły, zasad współżycia społecznego, szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską oraz w przypadkach wymienionych w podpunkcie 4 dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów;
  - 6) czasowe zawieszenie w prawach ucznia następuje w wyniku nieusprawiedliwionej absencji na 30 godzinach zajęć edukacyjnych; w czasie zawieszenia w prawach ucznia (przez 1 miesiąc), uczeń nie może naruszyć żadnych postanowień statutu szkoły, jego nieobecności są usprawiedliwiane na bieżąco przez opiekuna prawnego lub na podstawie zwolnień lekarskich (do 2 dni roboczych), nie uczestniczy w imprezach oddziału klasowego i szkolnych; naruszenie postanowień statutu szkoły w okresie czasowego zawieszenia w prawach ucznia powoduje decyzją dyrektora szkoły skreślenie z listy uczniów;
  - 7) uczeń, który opuścił w okresie ponad 50 godzin zajęć edukacyjnych i są to godziny nieusprawiedliwione zostaje skreślony z listy uczniów;
  - 8) po dwukrotnej naganie dyrektora szkoły w ciągu roku szkolnego, dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
  - 9) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może zgłosić nauczyciel lub dyrektor; decyzję o skreśleniu podejmuje rada pedagogiczna w obecności co najmniej 3/4 ogółu jej członków bezwzględną większością głosów (50 procent +1 głos obecnych na posiedzeniu członków rady pedagogicznej);
  - 10) szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przysługującej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
5. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary:
- 1) w przypadku obniżonej oceny z zachowania do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od podania informacji o ocenie przez wychowawcę;
  - 2) w przypadku pozostałych kar wymienionych w ust.4 pkt 2 do rady pedagogicznej – do 5 dni od daty pisemnego lub ustnego poinformowania ucznia lub rodziców o karze;
  - 3) w przypadku udzielenia kary decyzją administracyjną odwołanie przysługuje do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora I LO w Bochni w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia lub ustnego ogłoszenia uczniowi lub jego rodzicom; przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
  - 4) odwołanie wymienione w pkt. 1 rozpatrywane jest niezwłocznie, zaś wymienione w pkt. 2 na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej, a podjęte decyzje są ostateczne.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo do złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły; dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie i powiadamia ustnie ucznia lub zespół uczniów o sposobie jej załatwienia.

## **VIII. ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ**

### **§26**

Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność.

### **§27**

1. Do organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków działania szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły;
  - 4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.

### **§ 28**

1. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych a w szczególności nad:
  - 1) prawidłowością dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem;
  - 2) przestrzeganiem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
  - 3) przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji szkoły.

### **§29**

1. Organ prowadzący może występować w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest obowiązany do udzielenia odpowiedzi na przedstawione wnioski w terminie 14 dni.

## **IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§30**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do jego dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Rozróżnienie wymagań edukacyjnych:
  - 1) wymagania konieczne obejmują treści:
    - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) potrzebne w życiu,
  - 2) wymagania podstawowe obejmują treści:
    - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) łatwe, przystępne, o niewielkim stopniu trudności,
    - c) proste, uniwersalne umiejętności,
  - 3) wymagania rozszerzające obejmują treści:
    - a) istotne, bardziej złożone,
    - b) użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej,
    - c) wymagające umiejętności stosowania wiedzy w typowych sytuacjach
  - 4) wymagania dopełniające obejmują treści:
    - a) ważne i trudne
    - b) wymagające korzystania z różnych źródeł
    - c) umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów
    - d) pełnego opanowania programu
  - 5) wymagania ponadprogramowe obejmują treści:
    - a) znacznie wkraczające poza program
    - b) będącej efektem samodzielnej pracy ucznia
    - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań
    - d) wymagające wykorzystywania dodatkowych wiadomości z innych dziedzin wiedzy.
4. Skala ocen bieżących i ocen śródrocznych jest zgodna ze skalą ocen rocznych, dopuszcza się w skali ocen bieżących stosowanie ocen z plusem lub minusem, tj.:  
+1, -2, +2, -3, +3, -4, +4, -5, +5, -6
5. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom
6. Kryteria oceniania zachowania:
  - 1) zachowanie uczniów oceniane jest na bieżąco według systemu punktowego:
    - a) WZOROWE: co najmniej 170 pkt. i najwyżej 5 pkt. ujemnych w ciągu roku,
    - b) BARDZO DOBRE: 169-140 pkt. i co najwyżej i 15 pkt. ujemnych w ciągu roku,
    - c) DOBRE: 139 -110 pkt. i co najwyżej 30 pkt. ujemnych w ciągu roku,
    - d) POPRAWNE: 109 - 80 pkt.,
    - e) NIEODPOWIEDNIE: 79 - 50 pkt.,
    - f) NAGANNE: poniżej 50 pkt
  - 2) punkty ujemne ustala:
    - 1) nauczyciel który wpisał uwagę, w porozumieniu z wychowawcą oddziału,
    - 2) wychowawca oddziału w porozumieniu z pracownikiem szkoły, który był świadkiem zdarzenia.  
Termin wpisywania i podawania uwag wynosi 2 tygodnie, po tym okresie ulegają one przedawnieniu.
  - 3) śródroczną oraz roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie uzyskanej przez ucznia liczby punktów; przy ustalaniu oceny rocznej wychowawca

ustala najpierw liczbę punktów za drugi okres, a następnie sumuje liczbę punktów z obu okresów, dzieli przez dwa i ustala roczną ocenę według tabeli. Uczniowie nie podlegają odpowiedzialności zbiorowej. Każdy uczeń indywidualnie otrzymuje punkty dodatnie lub ujemne.

- 4) uczeń, który otrzymał nagane dyrektora, nie może uzyskać w danym okresie oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
- 5) uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego 2 nagany dyrektora otrzymuje z zachowania na koniec roku szkolnego ocenę naganną.

#### SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

- 1) każdy uczeń otrzymuje na początku okresu 100 punktów; w ciągu roku uczeń może otrzymać punkty dodatnie lub ujemne zależnie od jego zachowania, stosunku do nauki, postawy wobec innych, udziału w pracach szkoły i oddziału klasowego,
- 2) wszelkie uwagi dotyczące zarówno osiągnięć ucznia, jak i przewinień, za które otrzymuje on punkty mające wpływ na ocenę zachowania, muszą być odnotowane w zeszytach uwag założonym przez wychowawcę lub w dzienniku lekcyjnym,

#### PUNKTY DODATNIE:

- a. Udział w kilkuetapowych konkursach i olimpiadach przedmiotowych:
  - etap szkolny: 5 pkt.,
  - etap szkolny i zajęcie miejsca od I – III: 10 pkt.,
  - etap miasta i powiatu: 20 pkt. i dodatkowo 10 pkt. za zajęcie miejsca od I – III,
  - etap wojewódzki: 30 pkt. i dodatkowo 10 pkt. za zajęcie miejsca od I - III,
  - etap ogólnopolski: 50 pkt. i dodatkowo 20 pkt. za zajęcie wysokiego miejsca,
  - finaliści centralnego etapu olimpiad przedmiotowych listy MEN, przy braku punktów ujemnych otrzymują zachowanie wzorowe
- b. Udział w innych konkursach szkolnych: 5 pkt. i dodatkowo od 5 do 10 pkt. za zajęcie za miejsca od I – III;
- c. Udział w jednoetapowych konkursach ogólnopolskich: 5 pkt. za udział + 20 pkt. za zajęcie miejsca od I – III;
- d. Udział uczniów w zawodach sportowych:
  - etap szkolny 5 pkt. i dodatkowo za zajęcie I miejsca 5 pkt., II miejsca 3 pkt., III miejsca 2 pkt. etap miasta i powiatu: 10 pkt. i dodatkowo 10 pkt. za zajęcie miejsc od I – III,
  - etap rejonowy 20 pkt. i dodatkowo 10 pkt. za zajęcie wysokiego miejsca,
  - etap wojewódzki 30 pkt. i dodatkowo 10 pkt. za zajęcie wysokiego miejsca,
  - etap ogólnopolski 50 pkt. i dodatkowo 20 pkt. za zajęcie wysokiego miejscaNie sumuje się punktów za kolejne etapy konkursów, olimpiad i zawodów sportowych
- d. Organizacja imprez szkolnych i w oddziałach klasowych:
  - udział w akademiach szkolnych, wykładach, odczytach, sesjach naukowych, spotkaniach czwartkowych (po godzinach lekcyjnych): 5 pkt. za każdorazowy udział,
  - reprezentowanie szkoły w zewnętrznych uroczystościach: 10 pkt. za każdorazowy udział,
  - pomoc w przygotowaniu imprez i uroczystości:
    - w oddziale klasowym (np. wigilia, ognisko, kulig, rajd, wycieczka) – wychowawca może przyznać do 20 pkt. w każdym okresie roku szkolnego ,
    - szkolnych. (np.: Dni Otwarte, studniówka, akademie szkolne itp.): 5-10 pkt. za każde działanie;
- f. Praca na rzecz szkoły i oddziału klasowego:

- opieka nad klasopracownią: 5-10 pkt.,
  - praca w samorządzie oddziału w zależności od funkcji i zaangażowania: 5-20 pkt.,
  - przygotowanie sali gimnastycznej do imprezy szkolnej 5- 10 pkt.,
  - pomoc w organizowaniu konkursów klasowych i szkolnych: 5-10 pkt.,
  - aktywna praca w organizacjach szkolnych i samorządzie uczniowskim: 5-40 pkt.;
- g. Praca na rzecz innych, działalność charytatywna:
- kwestowanie w szkole i poza szkołą: 10 pkt.,
  - zbiórka surowców wtórnych 5-10 pkt. na okres,
  - potwierdzona systematyczna praca w wolontariacie 10-30 pkt. na okres,
  - udział w akcji „Sprzątanie świata” (poza godzinami lekcyjnymi): 5 pkt.,
  - Udział w akcjach charytatywnych np.: „Kilo” „Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy”, „Szlachetna paczka”, „Służba Maltańska”: po 10 pkt. za udział w akcji poza lekcjami;
- h. Pomoc słabszym w nauce w szkole i poza szkołą (systematyczna): 10 pkt.,
- i. Stuprocentowa frekwencja (nie uwzględnia się nieobecności uczniów reprezentujących szkołę na zewnątrz, np. na zawodach sportowych): 30 pkt.  
Wysoka frekwencja od 97 procent: 20 pkt., od 95% 10 pkt.,
- j. Praca w charakterze asystenta przedmiotowego 5-0 pkt.,
- k. Udokumentowana praca na rzecz Bursy Szkolnictwa Ponadgimnazjalnego: 10 pkt.

PUNKTY UJEMNE za każdą uwagę negatywną wpisaną do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag:

- a. Nieodpowiednie zachowanie na lekcjach i przerwach: 5-10 pkt.,
- b. Nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych: 5-15 pkt.,
- c. Za niesamodzielną pracę w czasie sprawdzianów pisemnych, w tym również „ściągnięcie i plagiaty”: 10-20 pkt.,
- d. Zwracanie się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów w sposób obraźliwy, wulgarny lub uwłaczający ich godności: 10-20 pkt.,
- e. Nieodpowiednie zachowanie na wycieczce i innych wyjściach poza teren szkoły: 10-20 pkt.,
- f. Zachowanie uwłaczające dobremu imieniu szkoły poza szkołą (potwierdzone zawiadomieniem właściwych służb porządkowych): 20 pkt.,
- g. Palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i w miejscach publicznych: 20 pkt.,
- h. Zachowanie agresywne, bójki, kłótnie, stosowanie przemocy, szantażu, gróźb i psychicznego znęcania się – w tym cyberprzemoc – w szkole i poza szkołą: 50-100 pkt.,
- i. Wulgarnie słownictwo: 10 pkt.,
- j. Niewłaściwe obuwie i strój ucznia: 5 pkt.,
- k. Niszczenie mienia szkolnego i mienia innych osób: 10–30 pkt. oraz zwrot kosztów,
- l. Fałszowanie podpisów i innych dokumentów: 30-50 pkt.,
- m. Samowolne opuszczanie szkoły podczas zajęć, nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy, ucieczki indywidualne ucznia oraz ucieczki grupowe: 10-15 pkt.,
- n. Notoryczne spóźnianie się na lekcje, powyżej 10 razy: 5 pkt. (za okres),
- o. Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego oddziałowego: 5 pkt.,
- p. Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną uczeń traci 3 pkt.,

- q. Za niewyłączenie telefonu komórkowego i używanie urządzeń nagrywających i odtwarzających podczas zajęć edukacyjnych: 10 pkt.,
  - r. Za nieodpowiednie zachowanie w Bursie Szkolnictwa Ponadgimnazjalnego: 5-15 pkt.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Zasady ustalania ocen:
- 1) roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału;
  - 3) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.8.4);
  - 4) odwołanie od niej przysługuje uczniowi lub rodzicom w przypadku gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w postaci skargi do dyrektora szkoły złożonej w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
9. Zasady sprawdzania i oceniania postępów uczniów:
- 1) termin sprawdzianów obejmujących większą partię materiału jest wpisywany do harmonogramu umieszczonego w dzienniku lekcyjnym; punkty 2, 3 i 9 nie odnoszą się do sprawdzianów kuratorskich i badań wyników zarządzanych przez dyrekcję;
  - 2) w tygodniu mogą się odbywać nie więcej niż dwa sprawdziany;
  - 3) sprawdzian nie może się odbywać w terminie innym niż podany w harmonogramie, w sytuacjach losowych sprawdzian można przeprowadzić w innym terminie zgodnie z pkt.2;
  - 4) na dwa tygodnie przed sprawdzianem nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów o zakresie materiału, który będzie obejmował sprawdzian (w przypadku niewywiązania się z tego obowiązku uczniowie mają prawo odmówić pisania sprawdzianu);
  - 5) jeżeli minimum połowę ocen ze sprawdzianu stanowią stopnie niedostateczne, nauczyciel może zdecydować o wpisaniu tylko ocen pozytywnych i powtórzyć sprawdzian: w takim przypadku nie obowiązują punkty 2 i 3; uczeń, który otrzymał z pierwszego sprawdzianu ocenę pozytywną, ma prawo wybrać ocenę wyższą;
  - 6) przy każdym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności uczniowi musi być dana możliwość otrzymania oceny celującej;
  - 7) jeżeli nauczyciel nie zwróci prac pisemnych w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni, nie ma prawa wpisać ocen niedostatecznych, a wyższe wpisuje za zgodą ucznia; nie dotyczy to sytuacji losowych, np. długa choroba nauczyciela oraz okresu przerw świątecznych, ferii oraz wolnych od zajęć świąt państwowych i kościelnych;
  - 8) uczeń, który nie pisał sprawdzianu, musi uczynić to w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 9) kartkówka i odpowiedź ustna nie mogą trwać dłużej niż 15 minut; kartkówka powinna obejmować materiał co najwyżej z trzech ostatnich (nie ćwiczeniowych, nie powtórzeniowych) godzin lekcyjnych oraz materiał przeznaczony do trwałego zapamiętania; na jednej lekcji może odbywać się tylko jedna kartkówka, z której może być wystawiona jedna ocena;
  - 10) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu – w terminie wskazanym przez nauczyciela;
  - 11) uczeń biorący udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym (rejonowym) i wyższym jest zwolniony na wniosek nauczyciela

z odpowiedzi ustnych, kartkówek, a w przypadku olimpijczyków także z prac pisemnych; prawo do zwolnienia obowiązuje w okresie przygotowań do olimpiad i konkursów, a także dzień po ich zakończeniu; w przypadku zawodów sportowych zwolnienie obowiązuje jeden dzień po ich zakończeniu; zapis nie dotyczy przedmiotów, z których lekcje odbywają się jeden raz w tygodniu.

10. Formy sprawdzania i oceniania postępów uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne w czasie lekcji;
  - 2) wykonywanie zadań i ćwiczeń;
  - 3) prace pisemne (prace klasowe, dyktanda, wypracowania, sprawdziany, testy, kartkówki itp.);
  - 4) obserwacja uczniów w czasie zajęć;
  - 5) ocenianie wytworów pracy ucznia – projekty;
  - 6) ocena prac uczniów i sposobu ich prezentacji;
  - 7) ocena notatek sporządzonych w zeszytach;
  - 8) testy sprawnościowe;
  - 9) oceny są jawne dla uczniów i rodziców;
  - 10) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela;
  - 11) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia reguluje rozporządzenie MEN:
  - 1) terminy klasyfikacji:
    - a) po I okresie (śródroczna), w ostatnim tygodniu I okresu,
    - b) po II okresie (roczna) w ostatnim tygodniu II okresu;
  - 2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
  - 3) szczególne terminy egzaminów klasyfikacyjnych uzgadnia nauczyciel (egzaminator) z uczniem i jego rodzicami; w skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego wchodzi drugi nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego wskazany przez dyrektora szkoły;
  - 4) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę; do protokołu załącza się pracę pisemną i zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej ucznia;
  - 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wskazanym przez dyrektora szkoły;
  - 6) zagadnienia do egzaminu poprawkowego uczeń otrzymuje najpóźniej do końca czerwca za potwierdzeniem odbioru w sekretariacie szkoły;
  - 7) w przypadku uchybień proceduralnych uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwołać od wyniku egzaminu do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od daty egzaminu; dyrektor po rozpatrzeniu odwołania może zarządzić powtórny egzamin;
  - 8) na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia oraz wychowawcy oddziałów obowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach, przy czym uczniowie informowani są ustnie na zajęciach edukacyjnych, a rodzice pisemnie na zebraniu oddziałowym rodziców;
  - 9) na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony na piśmie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od zebrania oddziałowego rodziców, uczniowi może być udzielony egzamin weryfikujący propozycję ocen rocznych z zajęć edukacyjnych;

- na podstawie takiego samego wniosku dyrektor może polecić wychowawcy oddziału weryfikację oceny z zachowania;
- 10) weryfikacja proponowanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych lub z zachowania jest możliwa tylko w przypadku, gdy przewidywana przez nauczyciela ocena roczna została wystawiona, zdaniem ucznia lub jego rodziców, niezgodnie z procedurą oceniania; egzamin weryfikujący przeprowadza się nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
  - 11) weryfikacja oceny rocznej z przedmiotu składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, plastyki i wychowania fizycznego (w przypadku tych przedmiotów obowiązuje egzamin praktyczny);
  - 12) weryfikację przeprowadza nauczyciel przedmiotu;
  - 13) weryfikacji oceny z zachowania dokonuje wychowawca;
  - 14) z przebiegu procedury weryfikacji oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny rocznej z zachowania sporządza się protokół;
  - 15) egzaminy weryfikujące propozycje ocen rocznych przeprowadza się przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
  - 16) ustalona ocena z egzaminu weryfikującego propozycję ocen z zajęć edukacyjnych lub zweryfikowana ocena z zachowania zostaje wpisana do dokumentacji przebiegu nauczania tylko w przypadku jej podwyższenia;
  - 17) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
  - 18) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 19) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 20) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 21) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 22) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września w kolejnym roku szkolnym;
  - 23) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
  - 24) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Sposoby poinformowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych i systemie oceniania:



- 1) rodzice i uczniowie powinni być zaznajomieni z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania na pierwszym spotkaniu z wychowawcą do końca września;
- 2) wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów powinny być przedstawione przez nauczycieli przedmiotów rodzicom i uczniom do końca września;
- 3) wymagania edukacyjne udostępnione są :
  - a) w bibliotece szkolnej,
  - b) u pedagoga szkolnego,
  - c) w sekretariacie szkoły,
  - d) u dyrektora szkoły;
- 4) w sytuacjach wyjątkowych, dotyczących wyników w nauce i zachowaniu, wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami ucznia lub jego opiekunami;
- 5) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjną roczną radą pedagogiczną, wychowawca organizuje spotkanie rodziców uczniów oddziału, na których w formie pisemnej informuje ich o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów i z zachowania;
- 6) po I okresie na zebraniu rodziców, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia otrzymują pisemną informację o ocenach klasyfikacyjnych i ocenie z zachowania;
- 7) na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić wystawioną ocenę klasyfikacyjną, a wychowawca ocenę z zachowania.

13. Motywacji ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności służą:

- 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów oddziału (lub rodziców),
- 2) dyplom za osiągnięcia,
- 3) nagrody książkowe (za udział w konkursach, zawodach, olimpiadach, za osiągnięte wyniki w nauce i pracę społeczną) zgodnie z ustaleniami odpowiednich komisji,
- 4) świadectwa z wyróżnieniem
- 5) nagroda starosty powiatowego
- 6) wystąpienie dyrektora o stypendium starosty
- 7) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem o Stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej za osiągnięcia w nauce
- 8) list gratulacyjny dyrektora szkoły

14. Postępy uczniów będą odnotowywane w:

- a) dzienniku lekcyjnym;
- b) arkuszach ocen;
- c) zeszytach przedmiotowych;
- d) protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych , sprawdzających;
- e) komputerowej bazie danych szkoły.

15. Terminarz organizacji roku szkolnego jest następujący:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy;
- 2) I okres trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do pierwszego piątku po 10 stycznia;
- 3) II okres rozpoczyna się od pierwszego poniedziałku po zakończeniu pierwszego okresu;
- 4) konkursy, olimpiady i zawody odbywają się w terminach ustalonych przez organizatorów;
- 5) kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy.

## **X. ZASADY REKRUTACJI KANDYDATÓW DO I LO W BOCHNI**

### **§31**

1. Zasady rekrutacji do I LO w Bochni określa Regulamin Rekrutacji tworzony co roku w oparciu o decyzję Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Stanowi on załącznik do statutu I LO w Bochni.
2. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły w terminie do 10 marca i wyznacza jej przewodniczącego.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjna pracuje w oparciu o regulamin.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§32**

Po każdorazowej nowelizacji statutu dyrektor szkoły jest zobowiązany do opublikowania jednolitego tekstu statutu szkoły.

### **§33**

I LO w Bochni używa pieczęci urzędowych o treści:

# Spis treści

Rozdział I. Nazwa szkoły § 1

Rozdział II. Inne informacje o szkole § 2

Rozdział III. Cele i zadania I LO w Bochni § 3-6

Rozdział IV. Organizacja I LO w Bochni § 7-9

Rozdział V. Organizacja szkoły § 10-20

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 21-24

Rozdział VII. Uczniowie szkoły § 25

Rozdział VIII. Organ prowadzący szkołę § 26-29

Rozdział IX. Wewnątrzszkolny system oceniania § 30

Rozdział X. Zasady rekrutacji kandydatów do I LO w Bochni § 31

Rozdział XI. Postanowienia końcowe § 32-33

Nr uchwały: 13/13/14

## **X. Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, ze zm. w: 2004 r. nr 273, poz. 2703, nr 281, poz. 2781; 2005 r. nr 17, poz. 141, nr 94, poz. 788, nr 122, poz. 1020, nr 131, poz. 1091, nr 167, poz. 1400, nr 249, poz. 2104; 2006 r. nr 144, poz. 1043, nr 208, poz. 1532, nr 227, poz. 1658; 2007 r. nr 42, poz. 273, nr 80, poz. 542, nr 115, poz. 791, nr 120, poz. 818, nr 180, poz. 1280 i nr 181, poz. 1292, 2008 r. nr 70, poz. 416, nr 145, poz. 917 i nr 216, poz. 1370; 2009 r. nr 6, poz. 33, nr 31, poz. 206, nr 56, poz. 458, nr 157, poz. 1241; nr 219, poz. 1705; 2010 r. nr 44, poz. 250, nr 54, poz. 320, nr 127, poz. 857 i nr 148, poz. 991),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 ze zm. w: 2002 r. nr 10, poz. 96; 2003 r. nr 146, poz. 1416; 2004 r. nr 66, poz. 606; 2005 r. nr 10, poz. 75; 2007 r. nr 35, poz. 222),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. nr 52, poz. 466),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562 ze zm. w: 2007 r. nr 130, poz. 906; 2008 r. nr 3, poz. 9, nr 178, poz. 1097; 2009 r. nr 58, poz. 475, nr 83, poz. 694 i nr 141, poz. 1150; 2010 r. nr 156, poz. 1046, nr 228, poz. 1491; 2011 r. Nr 35, poz. 178),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 26, poz. 232 ze zm. w 2009 r. nr 31, poz. 208),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. nr 46, poz. 432 ze zmianami w 2003 r. Dz. U. nr 104, poz. 965 oraz nr 141, poz. 1362, w 2004 r. nr 164, poz. 1716, w 2005 r. nr 142, poz. 1191, w 2006 r. nr 36, poz. 250, nr 86, poz. 595, nr 141, poz. 999; 2010 r. nr 2, poz. 4, nr 186, poz. 1245),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. nr 228, poz. 1487).