

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO nr 1
im. Tadeusza Kościuszki
w JAROCINIE

Spis treści:

ROZDZIAŁ I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ III.ORGANY SZKOŁY.....	7
Dyrektor szkoły.....	7
Rada pedagogiczna.....	9
Rada rodziców.....	11
Samorząd uczniowski.....	11
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	12
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	13
Wolontariat.....	16
Wspomaganie uczniów.....	16
Zmiana oddziału w trakcie trwania nauki.....	16
Zmiana grup językowych.....	17
Zmiana rozszerzeń przedmiotu w trakcie roku szkolnego.....	17
Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego.....	18
Biblioteka szkolna.....	18
Nauczanie zdalne.....	20
Stowarzyszenia.....	22
ROZDZIAŁ V.NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	22
Wicedyrektor szkoły.....	22
Nauczyciele.....	22
Wychowawca oddziału.....	23
Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog.....	25
Doradca zawodowy.....	25
Zespoły nauczycieli.....	26
Inni pracownicy szkoły.....	26
Zakres zadań innych pracowników.....	27
ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	27
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły.....	30
Nagrody i kary.....	30
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	32
Zasady rekrutacji do szkoły.....	32
ROZDZIAŁ VII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WE- WNĄTRZSZKOLNEGO.....	33
Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania.....	34
Ocenianie.....	35
Dostosowanie wymagań edukacyjnych.....	36
Ocena zachowania.....	39
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	42
Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	43
Termin i forma informowania ucznia i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania i rocz- nych ocenach klasyfikacyjnych.....	44
Egzamin klasyfikacyjny.....	44
Zastrzeżenia do oceny rocznej.....	46
Egzamin poprawy.....	47
Promowanie ucznia.....	48
Ukończenie szkoły.....	48
ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	48
Tradycje i ceremoniał szkoły.....	49
Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.....	49

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Ogólnokształcącym nr 1;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Jarocinie;
 - 5) Dyrektora, Radzie pedagogicznej, Samorządzie uczniowskim, Radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Jarocinie.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Jarocinie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Jarocinie przy ul. Tadeusza Kościuszki 31.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Jarociński. Siedzibą Powiatu Jarocińskiego jest budynek przy Al. Niepodległości 10/12 w Jarocinie.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach lub pieczętkach może być używany skrót nazwy: LO nr 1.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

§ 4

1. W Szkole prowadzone są:
 - 1) oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Jarocinie;
2. Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Jarocinie o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum wynosi 4 lata
4. Szkoła kształci w formie dziennej, które odbywa się przez 5 dni w tygodniu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności Szkoła:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum poprzez programowe zajęcia lekcyjne, koła zainteresowań, indywidualne nauczanie, indywidualny program lub tok nauki, pracę biblioteki szkolnej;
- 2) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie, ułatwiając osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez współpracę z wyższymi uczelniami, prowadzenie preorientacji zawodowej w ramach zajęć wychowawczych;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie poprzez:
 - a) współpracę z rodzicami,
 - b) współpracę ze szkołami,
 - c) współpracę z instytucjami kulturalno-oświatowymi,
 - d) współpracę z wyższymi uczelniami;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły poprzez działalność pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, nauczycieli i pracę wychowawcy oddziału, współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami specjalistycznymi i opiekuńczo-wychowawczymi;
- 6) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 7) realizuje:
 - a) programy nauczania zawierające treści podstawy programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do obowiązkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych,
 - b) programy nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) szkolne plany nauczania;
- 8) rozwija kompetencje językowe i kompetencje komunikacyjne stanowiące kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 9) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) umożliwia upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształcenie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,
 - k) poznawanie przez uczniów dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,

- l) rozwijanie w uczniach więzi z regionem wielkopolskim i poznawanie tradycji regionalnych,
- 10) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobistą i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemną pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony cech nacjonalizmu,
 - d) poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - e) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - f) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - g) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6

1. Szkoła wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
2. Umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej. Zapewnia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) ceremoniał szkolny;
 - 2) istniejący system nauczania;
 - 3) organizowanie uroczystości szkolnych;
 - 4) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu;
 - 5) organizowanie spotkań z byłymi absolwentami szkoły;
 - 6) poznawanie historii Jarocina i Wielkopolski.
3. Kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki.

§ 7

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-

pedagogiczną, nauczyciel, pedagog niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.

4. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną zajęć;
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§9

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami, które świadczą poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Sposób wykonywania tego zadania:

- 1) organizowanie prelekcji i spotkań z przedstawicielami instytucji świadczących pomoc (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie);
- 2) wdrażanie programów profilaktycznych.

§ 10

Cele wskazane w § 5 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej, ramowy plan nauczania, realizację programów nauczania danych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 12

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
 - 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 13

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim;
 - 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej;
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
 - 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 12) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
 - 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 20) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
 - 21) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 22) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie Szkołą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 14

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) powierzony majątek Szkoły i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
 - 2) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;
 - 3) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 4) właściwą gospodarkę finansami i drukami ścisłego zarachowania;
 - 5) realizację instrukcji obiegu dokumentów;
 - 6) zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
 - 7) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.

§ 15

1. Dyrektor szkoły nie jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na wszystkie pisma do niego skierowane. Obowiązek udzielenia odpowiedzi może wynikać z charakteru tych pism lub z przepisów prawa, na podstawie których zostały skierowane. Mogą to być pisma związane ze stosunkiem pracy pracowników lub dotyczące innych sfer funkcjonowania szkoły (np. od rodziców).
2. W przypadku złożenia przez Rodziców skarg na nauczyciela, Dyrektor szkoły jest obowiązany do ich rozpatrzenia, tj. zbadania problemu i zajęcia stanowiska w zgłoszonej sprawie bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

Rada pedagogiczna

§ 16

1. W szkole działa Rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 17

1. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 18

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady pedagogicznej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 19

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 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) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 6) programy nauczania zaproponowane Dyrektorowi przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
3. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian i uchwała statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

- 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 20

1. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 21

1. 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.
2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada rodziców

§ 22

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 23

1. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa jej regulamin.

Samorząd uczniowski

§ 24

1. W Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 25

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 26

1. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenie wspólne.
3. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.
4. Spory między organami Szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
5. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania; w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
6. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
7. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
8. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, organizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem uczniów.

Formy współdziałania:

- 1) organizowanie okresowych spotkań Dyrekcji szkoły i wychowawców oddziałów z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły i klas;
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z Dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału i innymi nauczycielami;
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 3) informacji związanych z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów dojrzałości, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 8) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) w razie potrzeby, na wniosek Dyrektora, wychowawców, rodziców lub uczniów mogą być organizowane inne spotkania w celu omówienia istotnych spraw organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywają się podczas dyżurów nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 28

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów; zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.
5. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 30

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W Szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 31

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych

§ 32

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów oraz możliwościom finansowym Szkoły.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum Ogólnokształcącego nr 1 jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danego oddziału dopuszczonego do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić około 32 osób.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać tylko za zgodą organu prowadzącego.

- 5 Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespole międzyoddziałowym, uwzględniając poziom umiejętności językowych uczniów.
- 6 Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów; oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 34

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 35

- 1 Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
- 2 W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
- 3 Podczas zajęć w Szkole, poza terenem szkolnym i w czasie trwania wycieczek szkolnych nauczyciele ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
- 4 Wycieczki organizowane przez Szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora.
- 5 Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli w godzinach określonych w planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 6 Uczniowie nie uczestniczący w zajęciach z religii, jeśli nie są to ich pierwsze lub ostatnie lekcje w danym dniu, przebywają w tym czasie w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.

§ 36

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 37

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z :
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
 - 2) sal gimnastycznych;
 - 3) biblioteki szkolnej;
 - 4) boiska sportowego;
 - 5) gabinetu pielęgnowania szkolnej;
 - 6) szatni i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych;
 - 7) klubu szkolnego;

- 8) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania informacji o wynikach tej pracy, uczniom i ich rodzicom, Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Wolontariat

§ 38

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania wolontariuszy w szkole.
3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za organizację i prowadzenie wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działania wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz wspomagają ogólnopolskie akcje charytatywne i kulturalne (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły), opierając się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
6. Dla sprawnej koordynacji zadań z zakresu wolontariatu Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa regulamin.

Wspomaganie uczniów

§ 39

1. Szkoła wspomaga uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Formy opieki i pomocy:
 - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających problemy w nauce;
 - 2) pomoc pedagoga szkolnego;
 - 3) indywidualny tok nauki;
 - 4) stały kontakt wychowawcy z rodzicami ucznia;
 - 5) zapoznanie z sytuacją rodzinną, socjalną ucznia;
 - 6) analiza przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce uczniów;
 - 7) wskazywanie instytucji pozaszkolnych, których zadaniem jest świadczenie pomocy rodzinie;
 - 8) stypendia socjalne;
 - 9) zapomogi losowe;
 - 10) pomoc rzeczowa;
 - 11) pomoc pieniężna z Rady Rodziców;
 - 12) udział w programach profilaktyczno-wychowawczych;
 - 13) możliwość spędzenia wolnego czasu w klubie szkolnym.

Zmiana oddziału w trakcie trwania nauki

§ 40

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić oddział w trakcie trwania nauki.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły w oparciu o poniższą procedurę:
 - 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę oddziału;

- 2) Dyrektor występuje o opinię do wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów kierunkowych obu oddziałów (oddziału, do którego aplikuje uczeń oraz oddziału, do którego uczeń uczęszcza);
 - 3) w przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla tego ucznia egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów kierunkowych;
 - 4) dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii w/w nauczycieli oraz wyników egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów kierunkowych, przy czym ocena z każdego z egzaminów nie może być niższa niż „dobry”.
3. Powyższa procedura nie dotyczy uczniów klas pierwszych do dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym.

Zmiana grup językowych

§ 41

1. Podstawowym kryterium kwalifikowania uczniów do grup językowych o określonym poziomie zaawansowania języka obcego jest wynik egzaminu ósmoklasisty w zakresie zdanego języka obcego.
2. Podstawowym warunkiem umożliwiającym przyjęcie ucznia na inne rozszerzenie z języka obcego w trakcie realizacji programu jest stan osobowy wskazanej przez niego klasy (grupy), pozwalający na zwiększenie liczebności uczniów bez utrudnień w realizacji materiału.
3. Zmiana rozszerzeń (języka obcego) jest możliwa w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Uczeń dokonujący zmiany rozszerzenia jest zobowiązany:
 - 1) złożyć do Dyrektora szkoły podanie o zmianę rozszerzenia,
 - 2) pisemnie uzasadnić konieczność dokonania zmiany rozszerzenia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje podanie w ciągu 7 dni i jeśli je pozytywnie zaopiniuje to zmiana przez ucznia rozszerzenia języka obcego, do którego został przydzielony jest możliwa pod warunkiem, że uczeń sam uzupełni różnice programowe wynikające ze zmiany rozszerzenia i zda egzamin obejmujący te różnice na zasadach określonych przez nauczyciela.
6. Termin i sposób przeprowadzenia egzaminu określa nauczyciel z danego rozszerzenia i informuje o nim ucznia.
7. Przeniesienie ucznia do grupy o niższym poziomie zaawansowania nauki języka obcego następuje w uzasadnionych przypadkach, na podstawie opinii nauczyciela uczącego.
8. Wszelkie zmiany grup przez ucznia odbywają się za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły.

Zmiana rozszerzeń przedmiotu w trakcie roku szkolnego

§ 42

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić przedmiot nauczany na poziomie rozszerzonym na inny przedmiot.
2. Podstawowym warunkiem umożliwiającym zmianę rozszerzenia przedmiotu na inny przedmiot w trakcie roku szkolnego jest stan osobowy wskazanej przez niego klasy (grupy), pozwalający na zwiększenie liczebności uczniów bez utrudnień w realizacji materiału.
3. Zmiana jest możliwa po spełnieniu 2 warunków:
 - 1) pisemnego wyrażenia zgody przez nauczyciela prowadzącego grupę, do której uczeń chce dołączyć;

- 2) przystąpienia przez ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z zakresu dotychczas zrealizowanego materiału na poziomie rozszerzonym z przedmiotu w zajęciach których uczeń chciałby uczestniczyć i uzyskanie z wyżej wymienionego egzaminu oceny co najmniej „dobry”.
4. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący grupę, do której uczeń chce dołączyć.
5. Termin i sposób przeprowadzenia egzaminu określa nauczyciel z danego rozszerzenia i informuje o nim ucznia.
6. Wszelkie zmiany przedmiotów nauczanych przez ucznia odbywają się za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego

§ 43

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych czynności fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (dotyczy zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
3. Uczeń ma prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 44

1. Biblioteka szkolna stanowi integralny element procesu dydaktyczno -wychowawczego szkoły oraz służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym multimedialnym centrum informacyjnym.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
6. Organizacja biblioteki:
 - 1) biblioteka składa się z 4 pomieszczeń; czytelnia z 40 miejscami, komputerami z dostępem do Internetu, wypożyczalnia i 2 pomieszczeń;
 - 2) w bibliotece są zbiory książek, czasopism oraz sprzęt medialny i multimedialny.
7. Finansowanie biblioteki:
 - 1) wydatki biblioteki obejmują koszty zakupów zbiorów bibliotecznych, sprzętu, materiałów eksploatacyjnych;
 - 2) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły i środków z Rady Rodziców.
8. Zadania nauczyciela- bibliotekarza w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji:

- a) wypożyczanie indywidualne dla uczniów, nauczycieli, rodziców,
 - b) udostępnianie księgozbioru podręcznego w czytelniku,
 - c) wypożyczanie książek nauczycielom oraz do pracowni przedmiotowych,
 - d) wypożyczanie materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne oraz na inne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) zaspokajanie potrzeb poszczególnych uczniów oraz świadome oddziaływanie na uczniów, mające na celu zachęcenie do racjonalnego korzystania z informacji,
 - b) udzielanie pomocy metodycznej i merytorycznej uczniom i nauczycielom,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
 - c) organizowanie i inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
 - d) formy aktywizowania czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. konkursy, wystawy, imprezy w ramach posiadanych środków;
 - e) ścisła współpraca z nauczycielami przygotowującymi uczniów do konkursów, olimpiad przedmiotowych w celu zapewnienia literatury przedmiotu;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie imprez czytelniczych – m.in. spotkań, wystaw,
 - b) praca z uczniami w aktywie czytelniczym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej:
 - a) przeprowadzanie skontrum przynajmniej raz na 5 lat,
 - b) porównaniu zapisów w księgach inwentarzowych i innych dokumentach służących ewidencji zbiorów ze stanem faktycznym materiałów,
 - c) stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniu ewentualnych braków,
 - d) sprawdzenie stanu zabezpieczenia zbiorów,
 - e) opracowanie zaleceń pokontrolnych;
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
- 1) nauczyciel–bibliotekarz współpracuje z wychowawcami oddziałów w celu informowania ich o nowościach czytelniczych, a także informowania ich o dokonywanej analizie czytelnictwa w danym oddziale szkolnym;
 - 2) nauczyciel–bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów liceum w celu doboru odpowiedniej literatury pedagogicznej, organizacji imprez czytelniczych;
 - 3) biblioteka jest otwarta na współpracę z nauczycielami oraz innymi osobami z zewnątrz;
 - 4) biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami zorganizowanymi na terenie miasta, bibliotekami wyższych uczelni w celu wypożyczania zbiorów nie będących w zbiorach własnych, promocji czytelnictwa, organizacji imprez czytelniczych.

§ 45

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);
 - 7) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

Doradztwo zawodowe

§ 46

1. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno- zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe w Liceum jest realizowane w formie doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe ma na celu przygotowanie uczniów do:
 - 1) sporządzania bilansu własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) na podstawie dokonanej autoanalizy;
 - 2) prowadzenia analizy informacji o lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;
 - 3) korzystania ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
 - 4) dokonywania wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
 - 5) rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
 - 6) przygotowania do sporządzania aplikacji zawodowej, umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami.
4. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły.
5. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami oddziałów, pedagogiem, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie działań związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
 - 9) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.
7. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
 - 1) indywidualne spotkania z uczniami,
 - 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
 - 3) wizyty w różnych instytucjach;
 - 4) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
 - 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach edukacyjnych,
 - 6) współpraca ze szkołami wyższymi, Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) badanie losów absolwentów,
 8. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęć z wychowawcą.
 6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
 - 1) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - 2) wychowawców;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) pedagoga szkolny;
 - 5) pielęgniarkę szkolną;
 - 6) bibliotekarza.

Nauczanie zdalne

§ 46a

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia:
 - 1) mieszana forma kształcenia (hybrydowa);
 - 2) kształcenie zdalne.
2. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
3. Szczegółowy sposób i zakres kształcenia zdalnego określa dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje pracą szkoły – wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę;
 - 2) informuje zdalnie (przez dziennik elektroniczny, na stronie internetowej szkoły, telefonicznie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów

- osobistych) nauczycieli, uczniów i rodziców o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły.
- 3) we współpracy z nauczycielami określa szczegółowe zasady i sposób nauczania na odległość.
 5. Nauczanie zdalne może mieć różną formę, musi jednak uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu nauczania, czyli szkoły (nauczycieli) oraz uczniów (i ich rodziców).
 6. Wychowawcy klas są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć nt. bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).”

Stowarzyszenia i organizacje

§ 47

W liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum.

§ 48

1. Podjęcie działalności w liceum przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 47 wymaga zgody Dyrektora liceum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Nauczyciele mogą, za zgodą Dyrektora liceum, nawiązywać i prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

Wicedyrektor szkoły

§ 50

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady pedagogicznej.
3. Kompetencje i zakres pracy wicedyrektora ustala Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze.
5. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor.

Nauczyciele

§ 51

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 3) wybór podręczników szkolnych;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
 - 11) współpraca z rodzicami;
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) na każdej godzinie lekcyjnej kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym,
 - b) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej,
 - c) kontrolowanie systematycznie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) usuwanie drobnych usterek w klasopracowniach, względnie zgłaszanie Dyrektorowi szkoły ich występowanie,
 - e) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - f) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - g) pełnienie dyżuru w czasie przerw międzylekcyjnych.
 - 15) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 16) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
 - 17) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

Wychowawca oddziału

§ 52

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielony mu oddziałem przez cały okres etapu edukacyjnego, chyba, że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.

§ 53

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami w społeczności w szkole.

§ 54

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 53:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala plan pracy wychowawczej;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz informuje rodziców o postępach ucznia w nauce i zachowaniu na spotkaniach z rodzicami;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi, kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
 - 7) w porozumieniu z nauczycielami, uczniami i samorządem klasowym ustala oceny zachowania dla wychowanków;
 - 8) sprawuje kontrolę w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 9) kształtuje w uczniach potrzebę szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 10) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady pedagogicznej,
 - 11) inspiruje uczniów do udziału w pracach na rzecz środowiska;
 - 12) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) stosuje środki wychowawcze, inspirujące aktywność zespołu klasowego celem przekształcenia klasy w grupę samowychowania i samorządności;
 - 14) wnioskuje o nagradzanie lub ukaranie uczniów.
2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami, dziennik lekcyjny i arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.
4. Formy takiej pomocy to:
 - 1) spotkania wychowawcy z pedagogiem szkolnym, i/lub Dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania zespołu wychowawczego klasy z nauczycielami uczącymi i rodzicami;
 - 3) szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej z udziałem specjalistów;

- 4) konferencje metodyczne oraz spotkania, kursy, warsztaty organizowane przez instytucje edukacyjne, które kształcą, doskonalą i wspierają nauczycieli i wychowawców.

Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog

§ 55

1. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
 - 2) inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym celem minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobiegania zaburzeń zachowania
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej
 - 4) wspieranie rodziców we wszystkich działaniach psychologiczno – pedagogicznych
 - 5) analizowanie przyczyn niepowodzeń poszczególnych uczniów we współpracy z wychowawcą
 - 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej
 - 7) organizowanie, prowadzenie i koordynowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
 - 8) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki we współpracy z uczniami i ich rodzicami
 - 9) zorganizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
 - 10) udzielanie indywidualnych porad rodzicom
 - 11) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, prowadzeniu odpowiedniej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 12) przewodniczenie zespołom ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 13) Współpraca z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Stowarzyszeniami oraz organizacjami młodzieżowymi

Doradca zawodowy

§ 56

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami oddziałów, pedagogiem, programu realizacji doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców oddziałów lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.
2. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego określa §46 pkt.6 Statutu.

Zespoły nauczycieli

§ 57

1. W Szkole tworzy się zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w Statucie. Są to zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
4. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory;
 - 7) ewaluacja szkolnego systemu oceniania w części dotyczącej oceny zachowania;
 - 8) ustalanie tematyki z zajęć wychowawczych dla poszczególnych poziomów edukacyjnych i jego modyfikowanie w razie potrzeby.
5. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
 - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) przeprowadzanie lekcji otwartych, koleżeńskich;
 - 8) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w związku z określonymi potrzebami szkoły.

Inni pracownicy szkoły

§ 58

1. Poza pracownikami pedagogicznymi szkoła zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zadaniem w/wymienionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) referent ds. kadr;
 - 4) pomoc administracyjna;
 - 5) kierownik gospodarczy;
 - 6) sprzątaczkę.

Zakres zadań innych pracowników

§ 59

1. Do zadań pracowników ekonomicznych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 2) prowadzenie dokumentacji finansowej placówki;
 - 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kosztów wykonywanych zadań;
 - 4) sporządzanie sprawozdań i informacji o realizacji planu;
 - 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora szkoły a dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej szkoły;
 - 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Szkoły;
 - 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach szkoły i wokół jej otoczenia.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 60

1. Na wszystkich pracownikach Szkoły spoczywa obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagowania na wszelkie przejawy agresji ze strony uczniów;
 - 2) zgłaszać Dyrektorowi szkoły wszelkie naganne zachowania uczniów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamię wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
3. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE LICEUM

§ 61

1. Uczeń Liceum ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, prawo do wglądu w sprawdziany, prace klasowe;
 - 3) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania;
 - 4) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
 - 5) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 6) do poszanowania swej godności;
 - 7) do równego traktowania, bez względu na sytuację materialną, religijną, odmienność kulturową, językową czy inne podobne cechy;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 10) do wolności zrzeszania się i działalności w Samorządzie uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi;
- 11) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy;
- 12) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) do odwołania się od nałożonych kar;
- 14) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 15) do nietykalności osobistej;
- 16) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 18) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;
- 19) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- 20) do zwolnień z zajęć edukacyjnych w szczególnych sytuacjach życiowych i rodzinnych;
- 21) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się;
- 22) do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach sportowych, kulturalnych.

§ 62

1. Uczniowie Liceum mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie:
 - a) zdobyć wiedzę w zakresie wyznaczonym programem nauczania,
 - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
 - c) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć lekcyjnych,
 - d) w sposób efektywny wykorzystywać każdą jednostkę lekcyjną zgodnie z celami pracy dydaktycznej i wychowawczej, w formie i treści przewidywanej programami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - e) punktualnie przybywać na lekcje i inne zajęcia,
 - f) przestrzegać ciszy na korytarzach i podczas trwania zajęć lekcyjnych,
 - g) niedopuszczalne jest zakłócanie toku pracy na lekcji, przerywanie lub utrudnianie jej przeprowadzenia,
 - h) w czasie zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły: czas lekcyjny trwa od początku pierwszej lekcji do ostatniej w planie zajęć ucznia,
 - i) w czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz spożywania jakichkolwiek posiłków i napojów (wyjątkowo dopuszcza się za zgodą nauczyciela picie wody),
 - 2) w zakresie noszenia odpowiedniego stroju i dbania o schludny wygląd:
 - a) na terenie szkoły obowiązuje noszenie schludnego, zadbanego, stosownego do okoliczności ubioru,
 - b) wygląd i strój ucznia winien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę: m.in. szacunek dla siebie samego i innych oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru, dobrego smaku i bezpieczeństwa,

- c) uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły we właściwym stroju: - strój codzienny: czysty i schludny, niewyzywający, bez zbędnych ozdób i biżuterii, nie odsłaniający tych części ciała, które zwyczajowo pozostają zakryte (plecy, brzuch, ramiona). Zabrania się przychodzenia do szkoły uczniom w stroju zawierającym treści obraźliwe, kontrowersyjne, sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami społecznymi. Zakaz noszenia strojów i oznak świadczących o przynależności do jakiegokolwiek subkultury. W szkole nie nosi się nakrycia głowy. Zakaz noszenia „niebezpiecznej” biżuterii (obroże, wymyślne kolczyki, bransolety);
- strój odświętny w czasie uroczystości szkolnych: biała bluzka, czarna spódnica, spodnie a dla chłopców garnitur.
- 3) w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma obowiązek:
- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w tym kultury słowa w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) zachowywać się w sposób nie uchybiający dobrym obyczajom (dotyczy picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania narkotyków)
 - d) pozdrawiać wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza szkołą,
- 4) zasady zachowania wobec innych uczniów:
- a) być koleżeński i służyć pomocą kolegom,
 - b) przestrzegać zasad kultury współżycia; w tym kultury słowa w odniesieniu do kolegów,
 - c) szanować zdrowie i bezpieczeństwo kolegów,
 - d) zachowywać się w sposób nie uchybiający dobrym obyczajom,
2. Inne obowiązki ucznia:
- 1) godnie reprezentować szkołę;
 - 2) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
 - 1) dbać o kulturę słowa;
 - 2) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
 - 3) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 5) usprawiedliwiać swą nieobecność na zajęciach w terminie jednego tygodnia po zakończeniu zwolnienia. Po upływie tego terminu nieobecności traktowane będą jako nieobecności nieusprawiedliwione. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności. Zasady usprawiedliwiania nieobecności reguluje regulamin, który jest odrębnym dokumentem;
 - 6) nie używać na zajęciach lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
 - 7) przestrzegać przepisów bhp, przeciwpożarowych oraz wszystkich regulaminów szkolnych;
 - 8) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły

§ 63

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym) – z wyłączeniem przypadków opisanych w ust. 4.
2. Podczas lekcji telefon komórkowy musi być wyłączony (wyciszony, bez wibracji) i przechowywany w plecaku (torebce).
3. W czasie zajęć lekcyjnych i podczas uroczystości szkolnych telefon pozostaje niewidoczny dla ucznia jak i pozostałych osób.
4. Jeżeli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS-a, etc.), ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, uzyskać pozwolenie i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
5. Obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonu komórkowego podczas prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, próbnych egzaminów – każde użycie telefonu uznane będzie za próbę ściągania, co skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
6. Zabrania się używania na zajęciach lekcyjnych bez zgody nauczyciela dyktafonów, odtwarzaczy MP3 z dyktafonem, komórek z urządzeniami nagrywającymi i innych urządzeń elektronicznych służących do rejestracji dźwięku i obrazu.
7. Zakazuje się wszelkich form utrwalania przebiegu lekcji (nagrywania obrazu i dźwięku) bez zgody nauczyciela. Zakazuje się również utrwalania wizerunku nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów i publikowania ich bez wiedzy i zgody zainteresowanych (z wyłączeniem sytuacji określonych prawem).
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
9. W przypadku łamania przez ucznia w/w zasad skutkować to będzie obniżeniem zachowania i powiadomieniem rodziców.
10. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem oceny zachowania do nagannej.
11. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w czasie przerw międzylekcyjnych w sposób nie zakłócający porządku i bezpieczeństwa rówieśnikom.

Nagrody i kary

§ 64

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) wyróżnienie przed klasą przez nauczyciela;
 - 2) wyróżnienie przed klasą przez wychowawcę;
 - 3) wyróżnienie przed klasą przez Dyrektora szkoły;
 - 4) wyróżnienie wobec uczniów całej szkoły przez Dyrektora szkoły;
 - 5) dyplom lub nagroda rzeczową lub pieniężną;
 - 6) list pochwalny wychowawcy klasowego i Dyrektora szkoły do rodziców;
 - 7) medal Patrona Szkoły oraz Dyplom Absolwenta w roku zakończenia szkoły;

- 8) wyróżnienie w gablotce osiągnięć uczniów szkoły;
 - 9) podanie do wiadomości publicznej osiągnięć uczniów w formie notatki prasowej;
 - 10) typowanie do stypendium i innych konkursów (np. na najlepszego maturzystę).
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
 4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść na piśmie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
 5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 65

1. Medal Patrona Szkoły otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przez 4 lata nauki w szkole otrzymywał świadectwo z wyróżnieniem,
 - 2) na egzaminie maturalnym uzyskał z trzech przedmiotów na poziomie rozszerzonym średni wynik co najmniej 80%. Pod uwagę bierze się wyłącznie wyniki z egzaminu pisemnego (oceniałego zewnętrznym).

§ 66

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców na piśmie.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez wychowawcę klasy;
 - 2) upomnienie przez wychowawcę wobec całej klasy;
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) nagana na forum klasy;
 - 5) nagana na forum szkoły;
 - 6) nagana dyrektora szkoły;
 - 7) przeniesienie do innej równoległej klasy;
 - 8) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 9) zawieszenie w prawie pełnienia funkcji i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 10) skreślenie z listy uczniów.
3. Decyzją Dyrektora szkoły uczeń może być skreślony z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
 - 1) świadomego stwarzania sytuacji, zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji, posiadania i używania narkotyków lub innych środków, odurzających na terenie Szkoły, w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez szkołę;
 - 3) spożywania i posiadania alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły, a także spożywania i posiadania alkoholu w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 4) naruszania godności, nietykalności osobistej innych osób (zastraszanie, wymuszanie, rozbój, pobicie, nękanie, cyberprzemoc, itp.);
 - 5) dewastacji wyposażenia szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 6) kradzieży mienia szkoły lub prywatnego;

- 7) wydania prawomocnego, skazującego wyroku sądowego.
4. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. Uczeń pełnoletni, który bez usprawiedliwienia opuszcza ponad 50% godzin przeznaczonych na zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania może być skreślony z listy uczniów.
6. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
7. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 67

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń ma prawo zwracać się o pomoc do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli, Samorządu uczniowskiego o podjęcie działań przeciwdziałających naruszeniom praw ucznia.
2. Jeżeli te działania podjęte przez wyżej wymienione osoby, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń i jego rodzice mają prawo do złożenia skargi.
3. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.
4. Skarga powinna wskazywać prawo, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia zainteresowanych o postanowieniu w sprawie skargi w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni od daty złożenia skargi.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego, a także do sądu.
7. Po wyczerpaniu możliwości dochodzenia praw w szkole, uczeń i jego rodzice mogą również wnieść skargę na łamanie praw ucznia do Biura Rzecznika Praw Dziecka, bądź Biura Obsługi Rzecznika Praw Ucznia.

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 68

Szczegółowe kryteria rekrutacji na dany rok szkolny, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji oraz zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, ogłasza Dyrektor szkoły.

§ 69

1. Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomaganie rekrutacji.
2. Podstawą przyjęcia do klasy pierwszej liceum jest spełnienie następujących warunków:
 - 1) uzyskanie kwalifikującej do przyjęcia liczby punktów w postępowaniu kwalifikacyjno-rekrutacyjnym lub posiadanie tytułu laureata konkursu organizowanego przez Kuratora Oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim;

- 2) w postępowaniu kwalifikacyjno-rekrutacyjnym kandydatom przyznaje się punkty za:
 - a) wynik egzaminu ósmoklasisty,
 - b) oceny z języka polskiego, matematyki, oraz dwóch przedmiotów zależnych od typu klasy wskazanych w komunikacie dotyczącym rekrutacji na dany rok szkolny,
 - c) inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
3. O przyjęciu kandydata do liceum decyduje pozycja na liście kandydatów do danego oddziału w kolejności sumy uzyskanych punktów.
4. Wszystkie decyzje związane z rekrutacją podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZ-SZKOLNEGO

§ 70

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 71

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 72

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 73

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen, weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 74

1. W zespołach przedmiotowych nauczyciele tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania, które określają szczegółowo wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania oraz niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych kryteria oceniania, zgodnie ze specyfiką danego przedmiotu oraz sposoby i formy pomiaru dydaktycznego.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania nie mogą być sprzeczne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 75

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie informowani są na pierwszych godzinach z wychowawcą, a rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.

Ocenianie

§76

1. Oceny dzielą się na bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne).
2. Oceny bieżące określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) ustala się w stopniach wg następującej 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.
4. Zachowuje się znaki + (plus) i - (minus) przy ocenach bieżących i przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne słownie w pełnym brzmieniu.

§ 77

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycielskich w wyznaczonych terminach;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
6. Uczeń i jego rodzice mogą otrzymać kserokopię sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej. Kserokopię wykonuje się w sekretariacie szkoły. Za odbiór kserokopii pracy pisemnej odpowiada zainteresowany uczeń.
7. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę.
8. Każdą pracę pisemną nauczyciel powinien opisać (np. punktowo lub w formie recenzji i omówić na lekcji (wskazać błędy i braki, które uczeń musi uzupełnić).
9. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 78

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach, zapewniających obiektywność oceny.
2. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) pisemne prace kontrolne;

- 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) pracę ucznia na lekcji;
 - 5) realizacja projektów edukacyjnych;
 - 6) udział w konkursach lub zawodach;
 - 7) w przypadku przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego ocenie podlega stopień przygotowania i zaangażowania ucznia na lekcji.
3. Zespoły przedmiotowe mogą ustalić inne formy sprawdzania osiągnięć uczniów, o czym informują w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów.
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 79

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe.
2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

§ 80

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 81

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 82

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 83

1. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji (diagnoza wstępna) przeprowadzany na początku roku szkolnego w klasie pierwszej;
2. Minimalna liczba ocen będących podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej zostaje ustalona w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, uzależniona jest od specyfiki przedmiotu oraz ilości godzin w tygodniu.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach uczniów w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi i w dzienniku elektronicznym.
4. Suma punktów uzyskanych ze sprawdzianów, prac klasowych, testów kompetencji-przedmiotowych ulega przeliczeniu na oceny wg następującej skali:

Uzyskane punkty – procent maksymalnej, możliwej do uzyskania liczby punktów	Ocena
Od 0% do 40%	1
Od 41% do 54%	2
Od 55% do 74%	3
Od 75% do 89%	4
Od 90% do 96%	5
Od 97% do 100%	6

6. Powtórki, sprawdziany i prace klasowe muszą być zapowiedziane na tydzień wcześniej z jednoczesną adnotacją w dzienniku.
7. W tygodniu mogą odbywać się najwyżej 3 sprawdziany lub 3 prace klasowe i nie więcej niż 1 dziennie.
8. Kartkówka i ustna odpowiedź podczas lekcji dotyczyć mogą materiału z trzech ostatnich lekcji.
9. Sprawdzianów nie należy przeprowadzać po 6 godzinie lekcyjnej dla klasy(z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to przedmiot jednogodzinny).
10. Z języka polskiego, matematyki, języka obcego uczeń ma obowiązek napisać w ciągu jednego semestru 2 prace klasowe.
11. Obecność na sprawdzianach, pracach klasowych jest obowiązkowa.

12. Uczeń ma możliwość poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
13. Termin zwrotu kartkówki – do 1 tygodnia, sprawdzianów – do 2 tygodni, prac klasowych – do 3 tygodni.

§ 84

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, rozszerzającym i dopełniającym w zakresie danego przedmiotu,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstaw programowych danej klasy, proponuje rozwiązanie oryginalne, wykazuje postawę krytyczną wobec prezentowanych koncepcji, dokonuje integracji wiedzy czerpanej z różnych źródeł informacyjnych oraz własnych doświadczeń, ocen i refleksji,
 - c) aktywnie uczestniczy w pracy na lekcjach, w kołach zainteresowań, na zajęciach realizujących ścieżki edukacyjne, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się znajomością koniecznych, rozszerzonych i dopełniających treści programowych oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawach programowych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności z podstaw programowych w danej klasie na poziomie koniecznym i rozszerzonym oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, umie odtwórczo ale logicznie formułować wnioski, wykazuje aktywność na zajęciach,
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych zgodnie z określonymi kryteriami przedmiotowymi w zakresie koniecznym oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, w niewielkim stopniu podejmuje próbę własnej oceny, posługuje się przeciętnym językiem i niewielkim zasobem słów,
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności objętych w podstawach programowych, wiedza i umiejętności w zakresie podstawowym, formułuje powierzchowne wnioski i płytkie oceny, operuje językiem bardzo prostym, ubogim pod względem leksykalnym oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela,
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie nawet w zakresie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz

- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, język jest często niekomunikatywny.

Ocena zachowania

§ 85

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania (śródroczną i roczną) ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Przy ocenie zachowania ucznia należy uwzględnić następujące podstawowe obszary:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) przestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów szkolnych,
 - b) frekwencja na zajęciach,
 - c) aktywność poznawcza w procesie dydaktycznym,
 - d) inicjatywa w kierunku samodzielnego, pozalekcyjnego zdobywania i poszerzania wiedzy, osiągnięcia w tym zakresie,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nieuleganie nałogom i pomoc innym w pokonywaniu nałogów;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - a) nawyki kulturalne (sposób bycia i zachowania, dbałość o kulturę słowa), umiejętność współżycia z innymi ludźmi (tolerancja, akceptacja, pomoc słabszym),
 - b) stosunek do klasy, szkoły, miasta, ojczyzny,
 - c) stosunek do przyrody, środowiska,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywność pozalekcyjna ucznia:
 - a) zaangażowanie w pozalekcyjne życie szkoły,
 - b) zaangażowanie w różne formy życia kulturalnego i społecznego.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy nie później niż na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady pedagogicznej, po uwzględnieniu:
 - 1) samooceny ucznia i wszystkich opinii uczniów danej klasy;
 - 2) opinii nauczycieli oraz ich adnotacji zawartych w klasowych dziennikach lekcyjnych dotyczących uwag o zachowaniu uczniów.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w tej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia kryteria uzyskania oceny bardzo dobrej tzn. przestrzega postanowień Statutu Szkoły, wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie,
 - b) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,

- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych i kół zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie, lub też w innej formie zdobywa i poszerza wiedzę,
 - d) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach środowiskowych,
 - f) prezentuje wysoką kulturę słowa,
 - g) na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
 - h) jest zawsze taktowny, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) jest ambitny, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - j) aktywnie włącza się w przygotowywanie uroczystości szkolnych i organizację innych imprez organizowanych przez organizacje działające w szkole,
 - k) inicjuje, organizuje, kieruje pracą społeczną w klasie, szkole i środowisku lokalnym,
 - l) wykazuje dużą aktywność na rzecz zespołu w szkole lub poza nią (np. udokumentowana działalność charytatywna, wolontariat),
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie obowiązki wynikające z postanowień Statutu i regulaminów szkolnych,
 - b) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - c) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - d) aktywnie uczestniczy w lekcjach, stara się osiągać duże sukcesy w nauce uczestnicząc w konkursach, zawodach sportowych,
 - e) jest życzliwy, uczciwy, bezkonfliktowy,
 - f) jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom,
 - g) jest tolerancyjny wobec poglądów innych,
 - h) zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i rówieśników,
 - i) dba o własne zdrowie i innych,
 - j) nosi strój stosowny do okoliczności,
 - k) dba o mienie własne i szkoły,
 - l) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania,
 - m) aktywnie uczestniczy w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie narusza regulaminów obowiązujących w szkole,
 - b) ma do 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - c) liczba spóźnień nie przekracza kilku w semestrze,
 - d) wyróżnia się wytrwałością i samodzielnością w przezwyciężaniu napotykanym trudności w nauce,
 - e) jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny,
 - f) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
 - g) popełnia drobne uchybienia, ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je,
 - h) dba o mienie szkoły i własne,
 - i) nosi strój odpowiedni do okoliczności,
 - j) stara się uczestniczyć w życiu klasy, rzadko uczestniczy w pracy społecznej na rzecz szkoły,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) opuszcza nieliczne zajęcia szkolne, ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze pod warunkiem, że nie są to pojedyncze godziny na których pisa-no sprawdziany,
 - b) liczba spóźnień może budzić zastrzeżenia,
 - c) sporadycznie narusza regulamin w szkole,
 - d) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - e) na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych,
 - f) swoim strojem i wyglądem nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm,
 - g) stara się dbać o swoje zdrowie i mienie szkolne,
 - h) popełnia błędy, ale stara się je naprawić i więcej nie popełniać, nie zawsze mu się to jednak udaje,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często narusza regulamin szkolny, a zastosowane przez szkołę i dom środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek,
 - b) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - c) nagminnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - d) ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - e) w sposób nieodpowiedzialny i nieusprawiedliwiony dezorganizuje lub udamremnia efektywne działania nauczycieli, uczniów,
 - f) przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań,
 - g) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - h) wykazuje niski poziom kultury osobistej, arogancję wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów,
 - i) nie dba o własne zdrowie – pali papierosy na terenie szkoły i w jej rejonie,
 - j) często używa wulgarnych słów,
 - k) niszczy mienie szkolne,
 - l) swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm,
 - m) jego stosunek wobec dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie duże zastrzeżenia,
 - n) zachowanie ucznia wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli i innych uczniów,
 - o) zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane w formie pisemnego upomnienia lub nagany,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej, nie przestrzega obowiązków zawartych w Statucie szkoły,
 - b) w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrektora szkoły, nauczycieli, społeczności uczniowskiej,
 - c) uchyla się od obowiązku szkolnego,
 - d) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania,
 - e) wchodzi w konflikt z prawem.
6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną za łamanie przepisów prawa, m.in.
- 1) spożywanie i posiadanie alkoholu na terenie szkoły, przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, a także spożywanie i posiadanie alkoholu w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, przebywanie w stanie nietrzeźwym w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 2) dystrybucję, posiadanie i używanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły, w czasie wycieczek i imprez, organizowanych przez szkołę;

- 3) przejawy agresji, przemocy, stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych osób;
- 4) kradzież, pobicia, wyłudzenia, cyberprzemoc, molestowanie, propagowanie pornografii;
- 5) podrobienie dokumentów szkolnych, w tym usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia z lekcji, itp.;
- 6) zachowania zagrażające zdrowiu i życiu innych, naruszeniu ich godności osobistej (np. nękanie w sieci, umieszczanie obraźliwych, wulgarnych treści na portalach społecznościowych, itp.).

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 86

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 15 stycznia.

§ 87

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 88

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 89

1. Nauczyciele z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) a wychowawcy oddziałów oceny zachowania śródroczne (roczne) na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym (rocznym) posiedzeniem Rady pedagogicznej.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
3. Podczas nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w czasie wystawiania ocen rocznych (śródrocznych), ocenę tę wystawia nauczyciel go zastępujący, a w sytuacjach, gdy brak zastępstwa, nauczyciel wskazany przez dyrektora Szkoły lub dyrektor Szkoły (wicedyrektor Szkoły.)
4. Na tydzień przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem Rady pedagogicznej nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych.
5. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej śródrocznej (rocznej) należy poinformować go ustnie, a rodzicom przekazać informację podczas zebrania rodziców lub w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu, poinformować go za pośrednictwem e-dziennika na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem Rady pedagogicznej.
6. Obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania może nauczać zespół nauczycieli. W przypadku ustalania oceny klasyfika-

cyjnej śródrocznej (rocznej) z przedmiotu, którego naucza zespół nauczycieli, nauczyciele Ci wystawiają jedną, ustaloną w tym zespole, ocenę.

7. Ocenę na świadectwie ukończenia szkoły ustala zespół nauczycieli uczących a wpisuje nauczyciel uczący w ostatnim roku nauki.

Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 90

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela ustalającego roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych z prośbą o dodatkowe sprawdzenie i ocenę jego wiadomości i umiejętności, gdy uważają, że wystawiona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna nie jest adekwatna do jego wiedzy i umiejętności.
3. Adresowane do nauczyciela podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, określając w nim jaką roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń chciałby uzyskać.
4. Nauczyciel uzgadnia z uczniem, który spełnia kryteria do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, termin dodatkowego sprawdzenia i oceny jego wiadomości i umiejętności.
5. Dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się w formie pisemnej (z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego) i obejmuje program nauczania z całego roku.
6. Warunkami koniecznymi przystąpienia do sprawdzianu są:
 - 1) frekwencja wynosząca co najmniej 80% obecności na zajęciach edukacyjnych z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny;
 - 2) otrzymanie w ciągu roku szkolnego przynajmniej dwóch ocen pozytywnych ze sprawdzianów z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny.
7. Decyzję o wyrażeniu zgody na dodatkowe przeprowadzenie sprawdzianu nauczyciel zamieszcza na otrzymanym podaniu, a po przeprowadzonym sprawdzianie wystawia ostateczną ocenę i zwraca podanie do sekretariatu szkoły.
8. Wystawiona ostateczna ocena może być tylko taka jak przewidywana, albo taka, o jaką ubiega się uczeń, jeśli wynik dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ją uzasadnia.

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy oddziału o podwyższenie oceny zachowania nie później niż w dniu następnym po otrzymaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega (z uwzględnieniem zasady, że roczna ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną).
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności (np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska);
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - 3) usprawiedliwionych wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych.Powyższe warunki muszą zostać spełnione łącznie.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania w terminie nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.
5. Postępowanie przeprowadza wychowawca oddziału wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 2) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 3) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 4) uzyskaną ocenę zachowania.
6. Protokół przechowuje wychowawca oddziału w dokumentacji klasowej.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość obniżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Obniżenie przewidywanej oceny rocznej z zachowania może nastąpić w przypadku niewypełniania przez ucznia jego obowiązków, m. in. obowiązku szkolnego. O powyższej zmianie oceny wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców, podając przyczynę swojej decyzji.

Termin i forma informowania uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 92

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ustnie ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o ostatecznej rocznej ocenie zachowania i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych i ostatecznych rocznych ocenach zachowania i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w podanym § 92 pkt. 1 terminie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej w formie:
 - 1) zapisaniu ich w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 93

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania, na swój wniosek lub wniosek rodziców,
 - 2) nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania, jeżeli na swój wniosek lub na wniosek rodziców uzyska zgodę Rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 5) ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, zmieniającego typ szkoły lub przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na podstawie decyzji Dyrektora szkoły w terminie przez niego wyznaczonym, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, nie

później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor - przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator danego przedmiotu konsultując je z przewodniczącym zespołu przedmiotowego, pytania muszą być zatwierdzone przez przewodniczącego komisji.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
8. Odwołanie od przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego może być złożone w terminie 3 dni od przeprowadzonego egzaminu do Dyrektora szkoły tylko wówczas, gdy nie przestrzegano procedur zawartych w Statucie Szkoły lub w obowiązujących przepisach oświatowych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 94

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 95

1. Uczeń lub jego rodzice 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.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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 (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
4. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły – przewodniczący,
 - 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.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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.

Egzamin poprawkowy

§ 96

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 trwającej nie więcej niż 2 godziny lekcyjne (90 min.) oraz ustnej, z wyjątkiem technologii informacyjnej, informatyki, 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 poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor - przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący 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 egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator danego przedmiotu konsultując je z przewodniczącym zespołu przedmiotowego. Pytania muszą być zatwierdzone przez przewodniczącego komisji.
7. Niestawienie się na egzamin poprawkowy w wyznaczonym terminie powoduje, że uczeń nie otrzymuje promocji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły (nie później niż do końca września).
11. Odwołanie od przebiegu egzaminu poprawkowego może być złożone w terminie 3 dni od przeprowadzonego egzaminu do Dyrektora szkoły tylko wówczas, gdy nie przestrzegano procedur zawartych w Statucie szkoły lub w obowiązujących przepisach oświatowych.
12. Termin do zgłaszania zastrzeżeń co do sposobu ustalania ocen klasyfikacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Promowanie ucznia

§ 97

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. 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.

Ukończenie szkoły

§ 98

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99

1. Szkoła używa pieczęci i stempli o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje wymaganą prawem dokumentację (zgodnie z odrębnymi przepisami), która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Tradycje i ceremonial szkoły

§ 100

1. Liceum posiada własny sztandar.
2. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie i może być używany podczas uroczystości szkolnych, bądź uroczystości państwowych, na podstawie decyzji Dyrektora szkoły.
3. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie Liceum (ślubowanie klas pierwszych, Święto Edukacji Narodowej, pożegnanie absolwentów,) jak i poza nią.
4. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczyste ślubowanie klas pierwszych w Dzień Komisji Edukacji Narodowej (14 października);
 - 3) święto szkoły –Dzień Patrona;
 - 4) uroczyste pożegnanie maturzystów.
 - 5) uroczystość odnowienia matur;
 - 6) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu

§ 101

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje powołany przez Dyrektora zespół ds. zmian Statutu.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze Statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 102

Znowelizowany Statut wchodzi w życie z dniem 11 września 2024 r.