



# **I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie**

## **Statut**

**I Liceum Ogólnokształcącego**

**imienia Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie**

## **Spis treści**

Podstawowe informacje o szkole .....	3
Postanowienia ogólne .....	3
Cele i zadania szkoły .....	4
Organy szkoły i ich kompetencje .....	5
Dyrektor .....	5
Rada pedagogiczna .....	6
Rada rodziców .....	9
Samorząd uczniowski .....	10
Organizacja szkoły .....	12
Wicedyrektor .....	17
Biblioteka szkolna .....	18
Pracownicy szkoły .....	19
Nauczyciele .....	19
Wychowawca klasy .....	21
Pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny .....	21
Uczniowie .....	23
Wewnątrzszkolne ocenianie .....	28
Ceremoniał szkolny .....	38
Postanowienia końcowe .....	39

Rozdział 1  
**Podstawowe informacje o szkole**

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące jest ponadpodstawową szkołą publiczną, której pełna nazwa brzmi: I Liceum Ogólnokształcące imienia Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie a skrócona nazwa brzmi: I LO Złotów.
2. Szkoła mieści się w Złotowie przy ulicy Bohaterów Westerplatte 9.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Złotowski z siedzibą w Złotowie przy Alei Piasta 32.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Cykl kształcenia w I Liceum Ogólnokształcącym imienia Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie trwa 4 lata.
2. W szkole mogą być zorganizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, działające na podstawie aktualnych przepisów ustanawianych przez właściwego ministra.
3. Liceum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zawierającej wizerunek orła w koronie, ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą w otoku I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie.

Rozdział 2  
**Postanowienia ogólne**

§ 4

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie z siedzibą w Złotowie przy ulicy Bohaterów Westerplatte 9,
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie,
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie,
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730),
  - 5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730),
  - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie,
  - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie,

- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ucznia lub prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
- 9) nauczycielu-wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole,
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie,
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Złotowski,
- 13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730),
- 15) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 16) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości.

### Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

#### § 5

1. Celami szkoły są:
  - 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych a także do życia we współczesnym świecie,
  - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
  - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym,
  - 5) rozwijanie szacunku do drugiego człowieka, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, polskich wartości narodowych oraz dla innych kultur,
  - 6) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego na dany rok szkolny,
  - 7) realizowanie programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego na dany rok szkolny.

#### § 6

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki, określonego w prawie oświatowym i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) zapewnia naukę osobom niepełnosprawnym,
  - 3) przyjmuje uczniów, zgodnie z regulaminem rekrutacji do klas pierwszych,

- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum; szkoła dopuszcza realizację programów autorskich,
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty,
- 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów,
- 9) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 10) prowadzi działania z zakresu promocji i ochrony zdrowia,
- 11) może organizować wycieczki, do których obowiązuje odrębny regulamin,
- 12) współpracuje z uczelniami wyższymi,
- 13) umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauczania,
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 29 statutu szkoły.

#### Rozdział 4

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 7

1. Organami szkoły są:

- |                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| 1) dyrektor,          | 3) rada rodziców,       |
| 2) rada pedagogiczna, | 4) samorząd uczniowski. |

#### § 8

### Dyrektor

1. Szkołą kieruje dyrektor. Sposób powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną powiatu,
  - 2) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły,
  - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
  - 4) jest organem nadzoru pedagogicznego,
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez ustawę.

#### § 9

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 10) odpowiada za organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 10

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć

dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z przyjętymi zasadami.
7. 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.
8. W ramach kompetencji stanowiących rada podejmuje decyzje w formie uchwał związane z funkcjonowaniem placówki, nauczaniem i wychowywaniem oraz opieką nad uczniami.

#### § 11

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, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy ucznia objętego obowiązkiem nauki,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 7) ustalanie regulaminu działalności rady pedagogicznej,
  - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian lub uchwalenie statutu i jego zmian,
  - 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 11) wyrażanie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego lub jej cofnięcie.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową,
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty,
  - 6) programy zaproponowane przez nauczycieli z zakresu kształcenia ogólnego oraz doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły,
  - 7) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 8) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w klasach realizujących przedmiot na tym samym poziomie, we wszystkich oddziałach danego rocznika,
- 10) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 11) program wychowawczo-profilaktyczny,
- 12) ustalanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w liceum ogólnokształcącym,
- 13) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki,
- 14) wydaje zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 15) w sprawie wzoru jednolitego stroju oraz określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
- 16) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 17) w sprawie powierzenia lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego,
- 18) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, jeżeli nie wyłoniono kandydata w drodze konkursu albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 19) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 20) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji oraz członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 21) procedury i regulaminy mające obowiązywać w szkole.

#### § 12

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 11, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 13

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. Rada pedagogiczna wybiera przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
3. Rada pedagogiczna wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

#### § 14

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.



4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 15

##### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

#### § 16

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
  - 3) wnioskowanie o powołanie rady szkoły,
  - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 5) wybór przedstawiciela rady rodziców, gdy nie powołano rady szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 6) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy,
  - 7) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
  - 8) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce,
  - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 11) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego
  - 12) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
  - 13) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju,
  - 14) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 15) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,

- 16) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 17) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 18) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 19) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 20) zaopiniowanie ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
  - 21) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 22) opracowanie i zatwierdzenie rocznego planu finansowego środków rady rodziców.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  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 regulamin.
  5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie, udzielone przez radę rodziców.

## § 17

### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może powołać rzecznika praw ucznia.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) wnioski o skreślenie ucznia z listy uczniów,
  - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 9) prawo do wnioskowania o powstanie rady szkoły,
  - 10) prawo do wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 11) prawo do opiniowania w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 12) prawo do opinii na temat wzoru jednolitego stroju, o którym mowa w pkt 10),
  - 13) przedstawienie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 14) opiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
  - 15) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
7. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### § 18

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim ustaleniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

#### § 19

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku,
  - 2) wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do dyrektora,
  - 3) dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami,
  - 4) we współpracy między radą pedagogiczną a radą rodziców reprezentantami są odpowiednio dyrektor szkoły i przewodniczący rady rodziców,
  - 5) we współpracy między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim reprezentantami są odpowiednio: opiekun samorządu i przewodniczący samorządu uczniowskiego,
  - 6) w ramach współpracy w zebraniach poszczególnych organów szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez ich przewodniczących za zgodą lub na wniosek tychże organów,
  - 7) każdy z organów szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa oświatowego, statucie i zgodnie z przyjętymi regulaminami,
  - 8) na posiedzeniach poszczególnych organów szkoły mogą być przedstawiane informacje dotyczące działalności pozostałych organów,
  - 9) sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor,

- 10) sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę,
- 11) dyrektor przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników,
- 12) dyrektor, przy wsparciu nauczyciela-wychowawcy, pedagoga i/lub psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem,
- 13) sprawy między uczniem a nauczycielem reguluje §44 ust. 1 pkt 16, 17.

## Rozdział 5 Organizacja szkoły

### § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy szczegółowe.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust.2 dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w trybie i terminach określonych przez przepisy szczegółowe.

### § 21

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym wynikających z potrzeby zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

### § 22

1. Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) pracownię komputerową,
  - 3) bibliotekę,
  - 4) salę gimnastyczną,
  - 5) archiwum,
  - 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
  - 7) sekretariat,
  - 8) gabinety: dyrektora i wicedyrektora,
  - 9) pomieszczenia socjalne dla nauczycieli i pracowników obsługi,
  - 10) pomieszczenie księgowości i kadr,
  - 11) gabinet pedagoga i psychologa.
2. W pracowni chemicznej, komputerowej, sali gimnastycznej, siłowni, boisku wielofunkcyjnym oraz w bibliotece szkolnej obowiązują regulaminy korzystania z tych pomieszczeń i obiektów.

### § 23

1. Wszelkie zajęcia organizowane przez szkołę, są prowadzone z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć lekcyjnych, sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych opiekę sprawują nauczyciele organizatorzy i inne osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.
4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw pełnią nauczyciele dyżurni według harmonogramu opracowanego przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
5. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do pracy własnej w bibliotece szkolnej lub innym miejscu, uzgodnionym z wychowawcą klasy.
6. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego, wydanego przez placówkę służby zdrowia i zaakceptowanego przez dyrektora.
7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać w miejscu odbywania zajęć. W przypadku, gdy zajęcia odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) uczeń może nie być obecny na zajęciach.
8. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach religii/etyki mają obowiązek przebywać na terenie szkoły.
9. W szkole działa monitoring, umożliwiający szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły, w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu.
10. Dostęp do nagrań monitoringu mają dyrektor szkoły oraz osoby upoważnione przez dyrektora.
11. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
12. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba, że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 3 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
13. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
14. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 9., uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu, zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.
15. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją o stosowaniu monitoringu.
16. Dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.
17. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

#### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel-wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 25

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach lub części zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami wskazanymi w odrębnych przepisach.

#### § 26

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne są 5 – 20 minutowe.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw.

#### § 27

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, porady i konsultacje, zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia określone przepisami szczegółowymi.
3. Szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego oraz może organizować dodatkowe zajęcia dla uczniów, zwiększające ich szanse zatrudnienia.

#### § 28

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów, na czas określony, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienione w pkt 1)– 3).
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według następujących zasad:
  - 5) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane głównie poprzez platformę Microsoft Teams; dopuszcza się dodatkowe wykorzystanie innych platform,

- 6) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny lub innymi kanałami informacyjnymi ustalonymi przez nauczyciela,
  - 7) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie video oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
  - 8) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć,
  - 9) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 10) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 11) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 12) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 13) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
3. W czasie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele:
    - 1) wpisują tematy zajęć do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
    - 2) na każdych zajęciach sprawdzają obecność uczniów zaznaczając to w dzienniku,
    - 3) planują tygodniowy zakres treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
      - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
      - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
      - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
      - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
  4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej lub grupie międzyoddziałowej.
  5. Zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają 45 minut.
  6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
  7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w uzasadnionych przypadkach, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować:
    - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
    - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
    - 3) program wychowawczo-profilaktyczny – w porozumieniu z radą rodziców.
  8. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę potrzeb, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
  9. Konsultacje, o których mowa w pkt.8. mogą odbywać się w formie indywidualnej lub w formie grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.
  10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 28 ust. 1, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji

w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną lub rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem,
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

#### § 29

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
8. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.



11. W sytuacjach określonych w § 28 ust.1 dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek ucznia pełnoletniego, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Szkoła umożliwia nauczanie indywidualne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
13. Zajęcia, o których mowa w § 29 ust. 7 organizuje się uczniowi odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, może – ze względu na stan zdrowia ucznia – zezwolić na:
  - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
  - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

### § 30

1. Zakres zajęć pozalekcyjnych powinien być opiniowany przez radę pedagogiczną i radę rodziców i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych określa odrębny regulamin.
3. Finansowanie zajęć pozalekcyjnych regulują odrębne przepisy.

### § 31

1. W szkole funkcjonuje wolontariat, którego działalność określa regulamin wolontariatu w I Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie.

### § 32

#### **Wicedyrektor**

1. Jeżeli w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora, powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy:
  - 1) organizowanie pracy szkoły w zakresie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 2) tworzenie harmonogramu dyżurów nauczycielskich,
  - 3) koordynowanie przygotowania i przebiegu egzaminu maturalnego,
  - 4) przygotowanie dziennika elektronicznego do pracy przed rozpoczęciem roku szkolnego, jego bieżąca aktualizacja oraz archiwizacja,
  - 5) organizowanie i koordynowanie przebiegu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 6) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania, w tym:
    - a) kontrola arkuszy ocen,
    - b) kontrola dzienników zajęć pozalekcyjnych,
    - c) kontrola dziennika pedagoga i psychologa szkolnego,
    - d) kontrola dziennika elektronicznego.
  - 7) nadzór nad działalnością zespołów nauczycielskich,
  - 8) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

### § 33

## **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 5) rozwijaniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
3. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi oraz bibliotekami publicznymi na terenie miasta i powiatu na zasadach uzgodnionych z dyrektorami placówek.
4. Biblioteka funkcjonuje w pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora i obejmuje wypożyczalnię, czytelnię oraz Multimedialne Centrum Informacji (MCI).
5. Działanie biblioteki, czytelni i MCI określają osobne regulaminy.
6. Biblioteka umożliwia realizację funkcji kształcącej, wychowawczej i kulturalnej.
  - 1) Funkcję kształcąca biblioteka pełni przez:
    - a) rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami ucznia,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
    - d) kształtowanie kultury czytelniczej,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 2) Funkcję wychowawczą i kulturalną biblioteka pełni poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami i nauczycielami-wychowawcami w rozpoznaniu uzdolnień uczniów,
    - b) współpracę z nauczycielami-wychowawcami, doradcą zawodowym, pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie preorientacji zawodowej uczniów,
    - c) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
    - d) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
    - e) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
    - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3) poradnictwo w doborze lektury,
  - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i mediów,
  - 5) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa,
  - 6) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno- wychowawczych,
  - 7) ewidencja materiałów bibliotecznych, selekcja i opracowanie,
  - 8) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły,
  - 10) planowanie pracy i sprawozdawczość,

- 11) współpraca z nauczycielami, wszystkimi organami szkoły, innymi bibliotekami oraz z lokalnym środowiskiem.

## Rozdział 6 Pracownicy szkoły

### § 34

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) nauczycieli przedmiotów w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin,
  - 2) nauczyciela bibliotekarza,
  - 3) pedagoga,
  - 4) pedagoga specjalnego,
  - 5) psychologa,
  - 6) pracowników administracji: głównego księgowego, specjalistę do spraw kadr i płac, sekretarza szkoły,
  - 7) pracowników obsługi: woźnego-konserwatora, sprzątaczkę,
  - 8) innych pracowników i nauczycieli-specjalistów w razie potrzeby.

### § 35

1. Każdy pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

### § 36

1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szkoły określają odrębne przepisy.

### § 37

#### Nauczyciele

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
3. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli:
  - 1) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu przedmiotach, klasach i zespołach,
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) realizowanie programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie i modernizację do dyrektora szkoły,
  - 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 6) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,

- 8) informowanie rodziców ucznia oraz wychowawców klas i dyrektora szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 9) korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
  - 10) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - 11) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych nauczanych przedmiotów,
  - 12) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 13) opiniowanie oceny z zachowania swoich uczniów, wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
  - 14) odpowiadanie służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktycznych nauczanych przedmiotów, w szkole, w klasie stosownie do realizowanego programu nauczania oraz za stan warsztatu pracy, przydzielonych sprzętów, urządzeń, środków dydaktycznych,
  - 15) odpowiadanie za skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i dyżurach,
  - 16) odpowiadanie za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru czy innego zagrożenia,
  - 17) informowanie na początku roku szkolnego uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 18) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole oraz w wymianie międzyszkolnej.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania danych zajęć edukacyjnych.
  5. Nauczyciel decyduje o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa powyżej.
  6. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele zajęć pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
  7. Pracą zespołu kieruje, wybrany spośród jego członków, lider zespołu.
  8. Cele i zadania zespołu obejmują:
    - 1) konstruowanie programów nauczania i uzgadnianie sposobów ich realizacji, opiniowanie programów innowacyjnych, autorskich,
    - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - 3) możliwość zaproponowania dyrektorowi szkoły więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego lub do danych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę zakres kształcenia podstawowy lub rozszerzony,
    - 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
    - 5) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
    - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.
  9. W szkole działają też inne zespoły nauczycieli, powoływane przez dyrektora szkoły do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły.

### § 38

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

### § 39

#### **Wychowawca klasy**

1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonej mu klasy a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole,
  - 3) skupia aktywność zespołu na wybranych zadaniach, przekształca klasę w grupę samorządną i samowychowawczą,
  - 4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,
  - 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami, wspiera uczniów z trudnościami,
  - 6) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi i z klasową radą rodziców informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy,
  - 7) prowadzi dokumentację każdego ucznia i klasy,
  - 8) odpowiada za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy,
  - 9) ustala w porozumieniu z samorządem klasy oraz rodzicami plan działań wychowawczych,
  - 10) informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,
  - 11) ustala oceny zachowania swoich wychowanków,
  - 12) informuje dyrektora szkoły o problemach zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów,
  - 13) odpowiada za wyniki swojej pracy, osiągnięcie celów wychowawczych oraz realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w swojej klasie.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
  - 1) pedagoga szkolnego,
  - 2) psychologa szkolnego,
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zespołu nauczycieli – doradców,
  - 5) lekarzy specjalistów,
  - 6) innych nauczycieli tej samej placówki,
  - 7) instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### § 40

#### **Pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny**

1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) opracowanie i realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 3) realizowanie programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego wspólnie z nauczycielami,
  - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 10) wspieranie nauczycieli, nauczycieli-wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Zadania pedagoga specjalnego:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 2) współpraca z nauczycielami oraz wychowawcami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspieranie nauczycieli oraz wychowawców w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom,

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

#### § 41

##### **Zasady bezpieczeństwa**

1. Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów jest jednym z najważniejszych zadań szkoły realizowanych w zakresie jej funkcji opiekuńczej.
2. Dyrektor szkoły, nauczyciele są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nim.
3. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Zadania nauczycieli w sprawie zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dodatkowych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości i imprez szkolnych:
  - 1) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć,
  - 2) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłoczne zgłaszanie ich dyrekcji szkoły,
  - 3) kontrola obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych,
  - 4) pełnienie dyżuru w wyznaczonym miejscu w sposób aktywnie zapobiegający niebezpiecznym zachowaniom uczniów,
  - 5) zapoznanie uczniów z regulaminem sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych i egzekwowanie jego stosowania,
  - 6) zapoznanie uczniów z regulaminami imprez, w których biorą udział,
  - 7) zapoznanie uczniów z procedurami postępowania w przypadku zagrożeń oraz z zasadami ewakuacji.
5. Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach szkolnych, postępowanie nauczyciela po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz zadania nauczyciela w przypadku pożaru i innych zagrożeń, określają oddzielne instrukcje i procedury.

#### Rozdział 7

##### **Uczniowie**

#### § 42

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą się ubiegać absolwenci szkoły podstawowej.
2. Naboru do klas pierwszych dokonuje komisja rekrutacyjna, złożona z członków rady pedagogicznej, powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
  - 2) ustalenie, na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. O przeniesieniu ucznia z klasy do klasy, w uzasadnionych przypadkach, decyduje dyrektor.

#### § 43

1. Rekrutację do klas pierwszych I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie przeprowadza się zgodnie z:
  - 1) przepisami prawa oświatowego,
  - 2) zasadami i kryteriami zawartymi w zarządzeniach Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
  - 3) regulaminem komisji rekrutacyjnej.

#### § 44

1. Uczeń liceum ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych uczniów,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz bieżącej i cyklicznej kontroli postępów w nauce zgodnych z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego,
  - 8) uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki, zajęciach podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową,
  - 9) korzystania z pomocy doraźnej w formie:
    - a) zapomogi przyznawanej przez szkolne koło Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, zgodnie z jego regulaminem,
    - b) pomocy materialnej lub rzeczowej udzielanej w szczególnej sytuacji przez radę rodziców z własnych środków, na pisemną prośbę, zaopiniowaną przez wychowawcę,
    - c) dopłat z funduszu rady rodziców do imprez organizowanych przez szkołę,
  - 10) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiadomości i umiejętności,
  - 11) organizacji nauczania uwzględniającej indywidualne potrzeby określone w opinii lub w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 12) występowania z wnioskiem do rady pedagogicznej o powtarzanie klasy,
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, z uwzględnieniem następujących zasad:
    - a) uczniowie korzystają z urządzeń i wyposażenia pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem, pod nadzorem nauczycieli, ściśle stosując się do ich ustaleń i poleceń,
    - b) zachowanie się uczniów w innych pomieszczeniach dydaktycznych i pomocniczych regulują zasady zawarte w regulaminach porządkowych tych pomieszczeń, do przestrzegania, których są oni zobowiązani,
    - c) korzystając z urządzeń i wyposażenia szkolnych łazienek i ubikacji, uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad higieny i kultury osobistej,



- d) we wszystkich wyżej wymienionych sytuacjach, uczniowie są zobowiązani do dbałości o wyposażenie i estetykę pomieszczeń, oraz do respektowania poleceń nauczycieli i stosowania się do uwag wszystkich pracowników szkoły i samorządu uczniowskiego,
- 14) wpływania na życie liceum oraz działalność samorządową,
- 15) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 16) zgłoszenia problemu wychowawcy i/lub rzecznikowi praw uczniów przez ucznia lub grupę uczniów, których prawa zostały naruszone przez nauczyciela,
- 17) w przypadku braku skuteczności interwencji wychowawcy i/lub rzecznika praw uczniów, do skierowania sprawy na piśmie do dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.

#### § 45

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie liceum, zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego, zdyscyplinowanego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) przestrzegania ogólnie przyjętych norm prawnych,
  - 3) przestrzegania zasad kultury zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny i społeczny,
  - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Prośbę o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych należy przedłożyć wychowawcy bądź w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni nauki, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły.
  - 1) Nieobecność na zajęciach może być usprawiedliwiona przez wychowawców klas tylko:
    - a) w przypadku choroby na podstawie oświadczenia rodziców lub zaświadczeń lekarskich,
    - b) w przypadku zaistniałych ważnych okoliczności i zdarzeń rodzinnych, na podstawie prośby rodziców z dokładnym podaniem przyczyny absencji,
    - c) w innych przypadkach (reprezentowanie szkoły, udział w olimpiadach i konkursach) na wniosek nauczycieli, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
  - 2) Uczniowie pełnoletni samodzielnie proszą na piśmie wychowawcę o usprawiedliwienie swoich nieobecności podając szczegółowo przyczynę nieobecności.
  - 3) Pisemne prośby rodziców bądź pełnoletnich uczniów o usprawiedliwienie nieobecności mogą podlegać weryfikacji przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
  - 4) Wychowawca klasy przechowuje pełną dokumentację usprawiedliwień do końca roku szkolnego.
  - 5) Przedstawienie przez ucznia fałszywego usprawiedliwienia skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
  - 6) O planowanych nieobecnościach uczeń powiadamia wychowawcę lub sekretariat Szkoły w formie pisemnej.

#### § 46

1. Uczniowie wnoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu.

3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów fotograficznych, kamer, laptopów, tabletów i innych) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - 2) nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia, jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach,
  - 3) jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie telefoniczne, SMS itp.), ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją i uzyskać pozwolenie na użycie telefonu,
  - 4) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych,
  - 5) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
  - 6) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 7) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich.
4. Jeśli uczeń nie przestrzega obowiązujących zasad używania telefonu/urządzenia, nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę w dzienniku.
5. Jeżeli nieregularne użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego powtarza się, uczniowi obniża się ocenę z zachowania o 1 stopień.
6. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany przez dyrektora szkoły i obniżeniem zachowania do nieodpowiedniego.
7. Każde nieregularne użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
8. Jeśli uczeń dopuszcza się działań o charakterze cyberprzemocy, wychowawca klasy lub dyrektor wzywa rodziców, a jeśli to konieczne – powiadamia odpowiednie organy lub odpowiednie służby.
9. Nauczyciela obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego na lekcji oprócz przypadków wymienionych w regulaminie.
10. Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.
11. Każdy nauczyciel może ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji, które nie są sprzeczne z niniejszym regulaminem.

#### § 47

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) pochwała dyrektora na forum klasy,
  - 3) pochwała dyrektora na forum społeczności szkolnej,
  - 4) nagroda książkowa,
  - 5) list gratulacyjny do rodziców.
2. Nagrody i wyróżnienia stosowane są według następujących zasad:

- 1) dyrektor szkoły wyróżnia uczniów pochwałami na wniosek nauczycieli i wychowawców, opiekunów szkolnych organizacji i samorządu uczniowskiego za osiągnięcie przez nich znaczących sukcesów w poszczególnych dziedzinach nauki, dokonaniach artystycznych, w sporcie i pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
  - 2) nagrodą książkową rada pedagogiczna wyróżnia uczniów, którzy w wyniku rocznej lub końcowej klasyfikacji uzyskali wysokie oceny, a listem gratulacyjnym za wyróżnienie się w formach aktywności szkolnej lub pozaszkolnej.
3. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody lub wyróżnienia do:
    - 1) rady pedagogicznej – w przypadku nagród i wyróżnień przyznanych przez dyrektora szkoły,
    - 2) dyrektora szkoły w przypadku nagród i wyróżnień przyznanych przez radę pedagogiczną.
  4. Liceum może przyznawać honorowy tytuł Przyjaciel Szkoły według odrębnego regulaminu.
  5. W szkole mogą być przyznawane stypendia według odrębnych regulaminów.

#### § 48

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających postanowień statutu liceum i innych ogólnie przyjętych norm prawnych stosuje się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły,
  - 3) nagana dyrektora szkoły,
  - 4) skreślenie z listy uczniów.
2. Decyzję o wymiarze kary podejmuje odpowiednio:
  - 1) wychowawca, – co do kary wskazanej w ust.1 pkt. 1,
  - 2) dyrektor, – co do kary wskazanej w ust. 1 pkt. 2, 3,
  - 3) rada pedagogiczna, – co do kary wskazanej w ust.1 pkt. 4.
3. Kary wymienione w ust. 1 pkt 1 - 3 mogą być anulowane przez radę pedagogiczną na wniosek samorządu klasowego i uczniowskiego.
4. Uczeń, któremu została udzielona kara, wymieniona w ust. 1 pkt 1 – ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły, w pkt 2 i 3 – do rady pedagogicznej, a w pkt 4 – do organu nadzorującego szkołę w terminie trzech dni od daty udzielenia kary.
5. Wymierzenie kary uzależnione jest od stopnia naruszenia określonych przepisów prawa szkolnego oraz od społecznych następstw naruszeń czy przekroczeń. Ponadto, wymierzając karę, obliuguje się sprawców do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej krzywdy moralnej lub materialnej osobom pokrzywdzonym,
  - 2) doprowadzenia zniszczonych urządzeń i pomieszczeń do stanu używalności.
6. Każdorazowo powiadamia się rodziców (opiekunów) uczniów o zaistniałych zdarzeniach i o wymierzonej karze.
7. W przypadku rażącego naruszenia prawa szkolnego i ogólnie przyjętych norm postępowania społecznego gradacja kar nie musi być zachowana.
8. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Skreślenie z listy uczniów następuje:
  - 1) jeżeli uczeń przekroczył limit 35 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych w jednym półroczu. Przy 20 godzinach nieobecnych nieusprawiedliwionych, po upływie terminu usprawiedliwiania, wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców lub opiekunów

- prawnych, przeprowadzić rozmowę ostrzegawczą, wdrożyć stosowne działania wychowawcze i, w razie potrzeby, objąć ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego wobec ucznia, który notorycznie łamie postanowienia statutu liceum,
  - 3) po jednorazowym wykroczeniu, w przypadku dużej szkodliwości społecznej czynu, którego się uczeń dopuścił.
10. W przypadku skreślenia z listy uczniów, uczeń ma prawo odwołać się do rady pedagogicznej lub do organu nadzorującego szkołę.

## Rozdział 8

### Wewnątrzszkolne ocenianie

#### § 49

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

#### § 50

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej określany jest corocznie w czasie zebrania rady pedagogicznej ustalającej kalendarium roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu trwania zajęć edukacyjnych.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

#### § 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
  - 2) informowanie ucznia o jego zachowaniu,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ustala się progi procentowe dla poszczególnych ocen:
- 1) 100% – celujący
  - 2) 99 – 97% – bardzo dobry +
  - 3) 96 – 92% – bardzo dobry
  - 4) 91 – 90% – bardzo dobry -
  - 5) 89 – 86% – dobry +
  - 6) 85 – 77% – dobry
  - 7) 76 – 75% – dobry -
  - 8) 74 – 72% – dostateczny +
  - 9) 71 – 58% – dostateczny
  - 10) 57 – 55% – dostateczny -
  - 11) 54 – 51% – dopuszczający +
  - 12) 50 – 40% – dopuszczający
  - 13) 39 – 36% – niedostateczny +
  - 14) 35 – 0% – niedostateczny
6. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry plus – 5+
  - 3) stopień bardzo dobry – 5
  - 4) stopień bardzo dobry minus – 5–
  - 5) stopień dobry plus – 4+
  - 6) stopień dobry – 4
  - 7) stopień dobry minus – 4–
  - 8) stopień dostateczny plus – 3+

- |                                 |   |    |
|---------------------------------|---|----|
| 9) stopień dostateczny          | – | 3  |
| 10) stopień dostateczny minus   | – | 3– |
| 11) stopień dopuszczający plus  | – | 2+ |
| 12) stopień dopuszczający       | – | 2  |
| 13) stopień niedostateczny plus | – | 1+ |
| 14) stopień niedostateczny      | – | 1  |
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel w stopniach według 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
  8. Do wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych konieczne jest wystawienie co najmniej 3 ocen bieżących.
  9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  10. Śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe,
    - 2) bardzo dobre,
    - 3) dobre,
    - 4) poprawne,
    - 5) nieodpowiednie,
    - 6) naganne.
  11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  13. Nauczyciel ustalając ocenę uzasadnia ją uczniowi.
  14. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ocenę uzyskaną w bieżącym półroczu.
  15. Uzasadnienie oceny następuje w formie ustnej.
  16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem.
  17. Wskazane w ust. 16 prace uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych, a rodzic może je otrzymać do wglądu w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
  18. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich wniosek.
  19. Wymieniony w ust. 18 wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty egzaminu.
  20. Dokumentacja wymieniona w ust. 18 udostępniona jest do wglądu u dyrektora szkoły.
  21. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  22. Informację o ustaleniu przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca przekazuje za pomocą komunikatora dziennika elektronicznego.

23. Głównym źródłem informacji dla rodziców o ocenach, frekwencji i zachowaniu ucznia jest dziennik elektroniczny.
24. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### § 52

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen wyrażonych w stopniach:
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu na ocenę celującą,
    - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (okręgowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu na ocenę bardzo dobrą
  - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu na ocenę dobrą.
  - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu na ocenę dostateczną.
  - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu na ocenę dopuszczającą.
  - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu na ocenę co najmniej dopuszczającą.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych w stosunku do ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
4. Zakres i sposób dostosowania wymienionego w ust. 3 określony jest w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

#### § 53

1. Obowiązujące formy sprawdzania wiedzy (pisemne, ustne, praktyczne):
  - 1) prace klasowe jedno lub dwugodzinne,
  - 2) sprawdziany wiadomości bieżących obejmujących więcej niż 3 jednostki tematyczne,
  - 3) kartkówki - sprawdziany wiadomości bieżących obejmujących do 3 jednostek tematycznych,
  - 4) ustne samodzielne wypowiedzi (referaty) na bazie przygotowanego materiału,
  - 5) odpowiedzi kontrolne z materiału bieżącego,
  - 6) sprawdziany umiejętności technicznych lub praktycznych (np. wychowanie fizyczne, informatyka),
  - 7) prace domowe,
  - 8) aktywność uczniów,

- 9) praca na lekcji
- 10) realizacja pracy projektowej.
2. Liczba prac wskazanych w § 53 ust.1 pkt 1 i 2 nie może przekroczyć łącznie trzech w ciągu tygodnia oraz jednej dziennie dla ucznia.
3. Przewiduje się możliwość uzyskania oceny bieżącej za udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych lub za inne prace bądź zajęcia dodatkowe.
4. Termin sprawdzania i ogłaszania wyników prac pisemnych nie powinien przekroczyć 14 dni od daty pisania pracy kontrolnej (nie wliczając dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i czasu choroby nauczyciela).
5. Prace wskazane w § 53 ust.1 pkt 1 i 2 zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Wyniki pisemnych prac kontrolnych należy omówić i podsumować.
7. Prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do 15 listopada kolejnego roku szkolnego.
8. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych.
9. Uczeń nieobecny na pracy klasowej, albo zapowiedzianym sprawdzianem ma obowiązek pracę napisać na kolejnej lekcji. W szczególnych przypadkach uczeń uzgadnia z nauczycielem inny termin przystąpienia do sprawdzianu.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z prac wskazanych w § 53 ust.1 pkt 1, 2 i 6 w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania. W szczególnych przypadkach uczeń uzgadnia z nauczycielem inny termin przystąpienia do poprawy.
11. Jeżeli uczeń nie poprawił oceny i po raz drugi otrzymał ocenę niedostateczną, to w dzienniku elektronicznym zapisuje się tę ocenę.
12. Uczeń, który podczas pisemnych prac sprawdzających korzystał z niedozwolonych form pomocy, kończy pisanie tej pracy, praca nie podlega ocenie i nauczyciel ustala sposób i termin ponownego sprawdzenia wiedzy.
13. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do poprawy śródrocznej oceny niedostatecznej na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
14. Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie uzgadnia z nauczycielem zakres materiału, formę i termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

#### § 54

1. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.2 § 54.
2. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona na podstawie wyników egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej jest ostateczna.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
5. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 4 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 6 pkt 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 6 pkt 2 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust.6, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 ust.1.
10. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 4 w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wskazanego w ust. 6 pkt.1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 4 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.6, jest ostateczna.

#### § 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Do sali, w której odbywa się egzamin klasyfikacyjny, zdający nie może wносить urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów niezatwierdzonych przez komisję, o której mowa w ust.6.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) informatyka,
  - 2) wychowanie fizyczne.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt.11, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z poszczególnych zajęć edukacyjnych w odrębnym dniu. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

#### § 56

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii szkolnych.

4. Do sali, w której odbywa się egzamin poprawkowy, zdający nie może wносить urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów niezatwierdzonych przez komisję, o której mowa w ust.5.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. 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.

#### § 57

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Ocena niedostateczna z religii, etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

#### § 58

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, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wymienionych w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.
4. 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 (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.4 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4 i 5 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

#### § 59

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły oraz funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania wystawia wychowawca, biorąc pod uwagę opinie nauczycieli oraz zespołu klasowego i samego ucznia.
4. ~~Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.~~
5. Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie przedstawia wychowawcy informację, która w znaczący sposób może wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie

- analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, który uzyskał odmowę podwyższenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, ma prawo tego samego dnia zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny. Dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
  7. Ocenę ustala się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  8. Na ocenę składa się:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 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,
    - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
    - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
    - 8) przestrzeganie ustaleń dotyczących wyglądu zewnętrznego zgodnie z ust. 16.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego zaobserwowano zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie
  10. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły i spełnia wszystkie kryteria przewidziane oceną bardzo dobrą. Ponadto realizuje wymagania będące treścią oceny w taki sposób, by być wzorem do naśladowania. Bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych, pracuje na rzecz szkoły i klasy, działa społecznie. Rzetelnie i sumiennie wywiązuje się ze swoich zobowiązań. Przestrzega wszystkich ustaleń dotyczących ubierania się i zachowania uczniów zgodnie z ust. 16.
  11. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły i spełnia wszystkie kryteria przewidziane oceną dobrą. Aktywnie działa na rzecz klasy, reprezentuje szkołę w konkursach i na zawodach sportowych. Nie spóźnia się na lekcje bez ważnej przyczyny. Angażuje się w pracę społeczną. Jest koleżeński, przeciwstawia się wszelkim przejawom wulgarności i brutalności.
  12. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły. Szanuje tradycję i symbole szkoły, uczestniczy w jej życiu. Jego stosunek do nauki i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń. Dbą o mienie szkoły i własne. Dbą o zdrowie i higienę. Uczeń dba o kulturę słowa. Stosuje się do ustaleń dotyczących ubierania się i zachowania uczniów zgodnie z ust. 16. Uczeń zachowuje się w sposób godny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i gości. Wobec kolegów jest pomocny, życzliwy i tolerancyjny. Reaguje, gdy jest świadkiem wyrządzenia krzywdy innym. Uczeń nie opuszcza bez istotnych przyczyn zajęć lekcyjnych, a w ciągu półroczna ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych, uczeń sporadycznie spóźnia się na lekcje.
  13. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły. Odnosi się z szacunkiem do tradycji szkoły i jej symboli. Jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych sporadycznie budzi wątpliwości. Nie angażuje się w życie klasy i szkoły. Zdarza mu się nie przestrzegać ustaleń dotyczących ubierania się i zachowania uczniów. Dbą o kulturę słowa. Uczeń nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez podania istotnej przyczyny, sporadycznie spóźnia się na lekcje, a w ciągu półroczna ma nieusprawiedliwionych do 16 godzin lekcyjnych.
  14. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który narusza zasady postępowania określone w statucie szkoły. Nie stosuje się do podejmowanych przez wychowawcę i nauczycieli działań wychowawczych. Prezentuje postawę lekceważącą wobec nauczycieli, pracowników szkoły,

kolegów, koleżanek i innych osób. Nie spełnia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny poprawnej. Wykazuje lekceważący stosunek do tradycji i symboli szkoły. Używa wulgaryzmów, w niewłaściwy sposób odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek. Przejawia formy agresji słownej lub fizycznej. Jego postępowanie negatywnie wpływa na postawę innych uczniów i utrudnia pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli. Nie reaguje na próby oddziaływań wychowawczych. Uczeń samowolnie bez podania przyczyn opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się na lekcje, a w ciągu półrocza ma nieusprawiedliwionych do 24 godzin.

15. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria przewidziane oceną nieodpowiednią. Swoją postawą wywiera negatywny wpływ na innych, a środki zaradcze zastosowane przez szkołę, rodziców (lub prawnych opiekunów ucznia) oraz inne oddziaływania nie przynoszą rezultatów. Łamie zasady współżycia społecznego postępując niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej, wszedł w konflikt z prawem. Uczeń ma nieusprawiedliwionych więcej niż 24 godzin lekcyjnych.
16. Ustalenia dotyczące ubierania się i zachowania uczniów:
  - 1) Uczniowie ubierają się schludnie i estetycznie. Ubranie powinno zasłaniać plecy i brzuch. Zabrania się noszenia szortów, odzieży z dużym dekoltem, przezroczystej, odsłaniającej bieliznę, z nadrukami prowokacyjnymi, obraźliwymi, zawierającymi wulgarne napisy.
  - 2) Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje odświętny strój.
  - 3) W budynku szkoły uczniowie nie noszą nakryć głowy.
  - 4) Podczas lekcji uczniowie nie żują gumy.
  - 5) Podczas lekcji uczniowie nie używają urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
  - 6) Na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę uczniowie nie posiadają i nie używają niebezpiecznych narzędzi oraz substancji chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu innych osób.
  - 7) Na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę uczniowie nie posiadają, nie spożywają i nie są pod wpływem alkoholu.
  - 8) Na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę uczniowie nie posiadają i nie palą papierosów i e-papierosów.
  - 9) Na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę uczniowie nie posiadają, nie używają i nie są pod wpływem substancji psychoaktywnych.

## Rozdział 9

### Ceremoniał szkolny

#### § 60

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły oraz postaci jej patrona.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
4. Sztandar szkoły jest prezentowany podczas uroczystości, które cechuje powaga i podniosłość, odbywających się na terenie szkoły lub poza nią.
5. Do ceremoniału szkolnego należą:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) otrzęsiny uczniów klas pierwszych,
  - 3) Święto Szkoły i Narodowe Święto Niepodległości,
  - 4) jasełka szkolne,
  - 5) święto wiosny – Ogólniada,

- 6) uroczyste pożegnanie absolwentów liceum.
6. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem następujących świąt państwowych i szkolnych:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) Święto Szkoły i Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada),
  - 3) pożegnanie absolwentów szkoły,
  - 4) zakończenie roku szkolnego.
7. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

## Rozdział 10 Postanowienia końcowe

### § 61

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów Liceum, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.
2. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
  - 2) nauczyciele – na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły,
  - 3) rodzice – na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły.
4. Sprawy nieujęte w statucie szkoły określone są przepisami prawa ogólnego.