

STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. T. Kościuszki

W JAROCINIE

ROZDZIAŁ I. NAZWA SZKOŁY

§

1. Nazwa szkoły brzmi: I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. T. Kościuszki w Jarocinie.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Tadeusza Kościuszki nr 31 w Jarocinie.

ROZDZIAŁ II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

§2

1. Organem prowadzącym I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Jarocinie jest Powiat Jarociński.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, czas trwania cyklu kształcenia wynosi :w I Liceum Ogólnokształcącym 3 lata.
4. Szkoła kształci w cyklu trzyletnim, na podbudowie programowej gimnazjum, w oddziałach, dla których dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wyznacza od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły.
5. Tygodniowy wymiar godzin nauczania określa obowiązujący plan nauczania. Zajęcia obowiązkowe odbywają się przez 5 dni w tygodniu.

ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. I Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy i program profilaktyki, w szczególności:
 - 1) umożliwia kształcenie i wychowanie młodzieży w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 2) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i zdania przez uczniów egzaminu dojrzałości oraz uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,

- 4) umożliwia absolwentom dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 5) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania lub toku nauki i ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami zapewniając im prozdrowotne warunki życia i pracy w szkole, udzielając pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 7) umożliwia upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształcenie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 8) stwarza warunki sprzyjające procesowi uspołeczniania życia szkoły i demokratyzacji w systemie jej kierowania,
- 9) w działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, dba o poszanowanie godności osobistej ucznia.

2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest poprzez:

- 1) „Szkolny zestaw programów nauczania”, który, uwzględniając wymiar dydaktyczny, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) „Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny szkoły”, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści oraz działania o charakterze wychowawczymi i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
- 3) „Szkolny program profilaktyki”, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, opisujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów , nauczycieli oraz rodziców.

3. „Szkolny zestaw programów nauczania”, „Program wychowawczy szkoły” oraz „Program profilaktyki” tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

4. Główne cele edukacyjne szkoły, realizowane przez wszystkich nauczycieli, to:

- 1) zapewnienie uczniom nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
- 2) poznawanie przez uczniów wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie dalszej nauki w szkołach wyższych lub policealnych,
- 3) dochodzenie przez uczniów do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego

opanowania przekazywanych treści,

- 4) rozwijanie w uczniach zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.,
- 5) rozwijanie w uczniach zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) traktowanie przez uczniów wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie przez uczniów zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie przez uczniów dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
- 9) rozwijanie w uczniach więzi z regionem wielkopolskim i poznawanie tradycji regionalnych.

§ 4

Zadania szkoły i sposób ich realizacji

1. W celu właściwego przygotowania uczniów do podjęcia kolejnego etapu kształcenia, a następnie pracy, nauczyciele na wszystkich zajęciach edukacyjnych tworzą uczniom warunki do nabywania wymienionych niżej umiejętności, opisując je w sposób szczegółowy w planach wynikowych i metodycznych:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
2. Nauczyciele realizują treści i cele „Programu wychowawczego szkoły”, „Szkolnego programu profilaktyki” poprzez przygotowanie na ich podstawie „Planów pracy wychowawczej”:
- 1) wspierając rodziców w wypełnianiu ich zadań wychowawczych, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie;
 - 2) tworząc w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym – w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, jednocześnie wspierając przy tym:
 - a) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra, piękna w świecie,
 - b) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - c) dążenie do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - d) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - e) przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - f) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji życia,
 - g) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
3. Podstawę realizacji celów i zadań szkoły stanowi plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 1) wszystkim organom szkoły przysługuje prawo składania wniosków do planu pracy liceum w terminie do 30 maja każdego roku,
 - 2) plan pracy na dany rok szkolny opracowuje komisja, którą powołuje dyrektor szkoły, w terminie do 25 czerwca każdego roku,

- 3) ostateczne zatwierdzenie planu pracy szkoły przez Radę Pedagogiczną musi nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 5

1. Udzielaniem uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zajmuje się przede wszystkim pedagog szkolny, do obowiązków którego w szczególności należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów,
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki problemów młodzieży,
 - 6) wspieranie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 8) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Opiekę nad uczniami sprawuje:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia poza terenem szkoły: wycieczki krajowe i zagraniczne, środowiskowe imprezy kulturalne itp.
 - 3) nauczyciele pełniący dyżury przedlekcyjne i podczas przerw zgodnie z obowiązującym planem dyżurów.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
W sytuacjach wyjątkowych można powierzyć wychowawstwo nauczycielowi nie prowadzącemu zajęć edukacyjnych w danym oddziale liceum.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w szkole będą

czynione starania, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w liceum. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy jego obowiązki pełni zastępca wychowawcy, któremu zadania te powierza dyrektor szkoły.
6. Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski na pisemny i uzasadniony wniosek rodziców lub uczniów danego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o przydzielenie wychowawstwa innemu nauczycielowi.

§6

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

§7

Liceum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia. W tym celu szkoła organizuje:

- 1) spotkania ze studentami różnych kierunków kształcenia,
- 2) spotkania z absolwentami liceum,
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
- 4) spotkania z przedstawicielami samorządu terytorialnego,

- 5) spotkania z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy w ramach preorientacji zawodowej,
- 6) spotkania z pracownikami uczelni wyższych.

§8

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami, które świadczą poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Sposób wykonywania tego zadania:
 - 1) organizowanie prelekcji i spotkań z przedstawicielami instytucji świadczących pomoc (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Gminny Ośrodek Pomocy),
 - 2) wdrażanie programów profilaktycznych.

§ 9

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Formy realizacji:
 - 1) stała współpraca wychowawców oddziałów z rodzicami,
 - 2) udział i pomoc rodziców przy organizacji imprez klasowych, studniówek, wycieczek,
 - 3) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły w dziedzinie wychowawczej,
 - 4) wyrażanie opinii na temat wychowawczej pracy szkoły,
 - 5) spotkania z rodzicami (półwywiadówki, wywiadówki),
 - 6) uzyskiwanie informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 7) spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów podczas dyżurów nauczycieli.

§9a

skreślony.

ROZDZIAŁ IV. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§9b

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach

oceny wewnątrzszkolnego.

3. 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..
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowania ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy

podlegające ocenie,

- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen, weryfikacji modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§10

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

§10a

1. Oceny dzielą się na bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne).
2. Oceny bieżące określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Zachowuje się znaki + (plus) i - (minus) przy ocenach bieżących i przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne słownie w pełnym brzmieniu.

§10b

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych,
 - 2) w czasie dyżurów nauczycielskich w wyznaczonych terminach,
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.

Uczeń i jego rodzice mogą otrzymać kserokopię sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej. Kserokopię wykonuje się w sekretariacie szkoły. Za odbiór kserokopii pracy pisemnej odpowiada zainteresowany uczeń.
6. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę.
7. Każdą pracę pisemną nauczyciel powinien opisać (np. punktowo, w formie recenzji) i omówić na lekcji (wskazać błędy i braki, które uczeń musi uzupełnić).
8. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§10c

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów): o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie są informowani ustnie na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
- 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
- 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio od nauczyciela przedmiotu.

§10d

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z warunkami, sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania, a także z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniowie informowani są na pierwszych godzinach z wychowawcą,
- 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.

§11

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1) pisemne:

- a) kartkówka,
- b) sprawdzian i praca klasowa, różnego typu testy wiadomości i umiejętności
- c) diagnozy szkolne,
- d) zadania domowe,
- e) wypracowanie (różnorodne formy wypowiedzi pisemnej),
- f) referat,
- g) dyktando, pisanie tekstu ze słuchu,
- h) wewnętrzne szkolne matury próbne,

2) ustne:

- a) odpowiedź (różnorodne formy wypowiedzi ustnej),
- b) dyskusja,
- c) referat wygłoszony,
- d) recenzja,
- e) recytacja,
- f) praca w grupach,
- g) prezentacje indywidualne i grupowe,
- h) aktywność na zajęciach (różnorodne formy),
- i) praca pozalekcyjna (np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań),

3) praktyczne:

- a) ćwiczenia laboratoryjne,
- b) doświadczenia,
- c) ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej,
- d) pokazy,
- e) projekty.

2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm,
- 2) indywidualizacja,
- 3) konsekwencja,
- 4) systematyczność,
- 5) jawność.

3. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji (diagnoza wstępna) przeprowadzany na początku roku szkolnego w klasie pierwszej z przedmiotów wskazanych w „Programie mierzenia jakości pracy szkoły”.

4. Minimalna liczba ocen będących podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej zostaje ustalona w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, uzależniona jest od specyfiki przedmiotu oraz ilości godzin w tygodniu.

4a. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz ćwiczenia występujące zgodnie ze specyfiką przedmiotu, określają nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

4b. Informacje o osiągnięciach i postępach uczniów w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

4c. Suma punktów uzyskanych ze sprawdzianów, prac klasowych, testów kompetencji przedmiotowych ulega przeliczeniu na oceny wg następującej skali:

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

5. Powtórki, sprawdziany i prace klasowe muszą być zapowiedziane na tydzień wcześniej z jednoczesną adnotacją w dzienniku.
6. W tygodniu mogą odbywać się najwyżej 3 sprawdziany lub 3 prace klasowe i nie więcej niż 1 dziennie.
7. Kartkówka i ustna odpowiedź podczas lekcji dotyczyć mogą materiału z trzech ostatnich lekcji.
8. Sprawdzianów nie należy przeprowadzać po 6 godzinie lekcyjnej dla klasy (z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to przedmiot jednogodzinny).
9. Z języka polskiego, matematyki, języka obcego uczeń ma obowiązek napisać w ciągu jednego semestru 2 prace klasowe.
10. Obecność na sprawdzianach, pracach klasowych jest obowiązkowa.
11. Uczeń ma możliwość poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
12. Termin zwrotu kartkówki – do 1 tygodnia, sprawdzianów – do 2 tygodni, prac klasowych – do 3 tygodni.

§11a

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe.
2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca

danego etapu edukacyjnego 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.

§11b

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, rozszerzającym i dopełniającym w zakresie danego przedmiotu,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstaw programowych danej klasy, proponuje rozwiązanie oryginalne, wykazuje postawę krytyczną wobec prezentowanych koncepcji, dokonuje integracji wiedzy czerpanej z różnych źródeł informacyjnych oraz własnych doświadczeń, ocen i refleksji,
 - c) aktywnie uczestniczy w pracy na lekcjach, w kołach zainteresowań, na zajęciach realizujących ścieżki edukacyjne, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się znajomością koniecznych, rozszerzonych i dopełniających treści programowych
oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawach programowych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności z podstaw programowych w danej klasie na poziomie koniecznym i rozszerzonym
oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, umie odtwórczo ale logicznie formułować wnioski, wykazuje aktywność na zajęciach
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach

programowych zgodnie z określonymi kryteriami przedmiotowymi w zakresie koniecznym

oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, w niewielkim stopniu podejmuje próbę własnej oceny, posługuje się przeciętnym językiem i niewielkim zasobem słów,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności objętych w podstawach programowych, wiedza i umiejętności w zakresie podstawowym, formułuje powierzchowne wnioski i płytkie oceny, operuje językiem bardzo prostym, ubogim pod względem leksykalnym oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie nawet w zakresie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz

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

§ 12

Ocena zachowania

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

2. Przy ocenie zachowania ucznia należy uwzględnić następujące kryteria:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych,
 - b) frekwencja na zajęciach,
 - c) aktywność poznawcza w procesie dydaktycznym,
 - d) inicjatywa w kierunku samodzielnego, pozalekcyjnego zdobywania i poszerzania wiedzy, osiągnięcia w tym zakresie
- 2) kultura osobista:
 - a) nawyki kulturalne (sposób bycia i zachowania, dbałość o kulturę słowa), umiejętność współżycia z innymi ludźmi (tolerancja, akceptacja, pomoc słabszym ,
 - b) stosunek do klasy, szkoły, miasta, ojczyzny,
 - c) stosunek do przyrody, środowiska,
 - d) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w pokonywaniu nałogów.
- 3) aktywność pozalekcyjna ucznia:
 - a) zaangażowanie w pozalekcyjne życie szkoły,
 - b) zaangażowanie w różne formy życia kulturalnego i społecznego.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy nie później niż na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej po uwzględnieniu:
 - 1) samooceny ucznia i wszystkich opinii uczniów danej klasy,
 - 2) opinii wszystkich nauczycieli oraz ich adnotacji zawartych w klasowych dziennikach lekcyjnych dotyczących uwag o zachowaniu uczniów.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w tej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania..
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia kryteria uzyskania oceny bardzo dobrej tzn. przestrzega postanowień Statutu Szkoły, wypełnia obowiązki ucznia zawarte w rozdz. VII § 38 ust. 5 tego Statutu,
 - b) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,

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

- m)aktywnie uczestniczy w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie narusza regulaminów obowiązujących w szkole,
 - b) ma do 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - c) liczba spóźnień nie przekracza kilku w semestrze,
 - d) wyróżnia się wytrwałością i samodzielnością w przewycięzaniu napotykanym trudności w nauce,
 - e) jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny,
 - f) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
 - g) popełnia drobne uchybienia, ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je,
 - h) dba o mienie szkoły i własne,
 - i) nosi strój odpowiedni do okoliczności,
 - j) stara się uczestniczyć w życiu klasy, rzadko uczestniczy w pracy społecznej na rzecz szkoły,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza nieliczne zajęcia szkolne, ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze pod warunkiem, że nie są to pojedyncze godziny na których pisano sprawdziany,
 - b) liczba spóźnień może budzić zastrzeżenia,
 - c) sporadycznie narusza regulamin w szkole,
 - d) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - e) na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych,
 - f) swoim strojem i wyglądem nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm,
 - g) stara się dbać o swoje zdrowie i mienie szkolne,
 - h) popełnia błędy, ale stara się je naprawić i więcej nie popełniać, nie zawsze mu się to jednak udaje,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często narusza regulamin szkolny, a zastosowane przez szkołę i dom środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek,
 - b) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - c) nagminnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - d) ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - e) w sposób nieodpowiedzialny i nieusprawiedliwiony dezorganizuje lub udaremnia efektywne działania nauczycieli, uczniów,

- f) przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań,
 - g) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - h) wykazuje niski poziom kultury osobistej, arogancję wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów,
 - i) nie dba o własne zdrowie – pali papierosy na terenie szkoły i w jej rejonie,
 - j) często używa wulgarnych słów,
 - k) niszczy mienie szkolne,
 - l) swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm,
 - m) jego stosunek wobec dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie duże zastrzeżenia,
 - n) zachowanie ucznia wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli i innych uczniów,
 - o) zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane w formie pisemnego upomnienia lub nagany,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej, nie przestrzega obowiązków zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrektora szkoły, nauczycieli, społeczności uczniowskiej,
 - c) uchyla się od obowiązku szkolnego,
 - d) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania,
 - e) wchodzi w konflikt z prawem.

§13

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

- 1a. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy oddziału o podwyższenie oceny zachowania nie później niż w dniu następnym po otrzymaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką

uczeń się ubiega (z uwzględnieniem zasady, że roczna ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną).

3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności (np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska),
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- 3) usprawiedliwionych wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

Powyższe warunki muszą zostać spełnione łącznie.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Postępowanie przeprowadza wychowawca oddziału wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- 2) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 3) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- 4) uzyskaną ocenę zachowania.

6. Protokół przechowuje wychowawca oddziału w dokumentacji klasowej.

7. Obniżenie przewidywanej oceny rocznej z zachowania może nastąpić w przypadku niewypełniania przez ucznia jego obowiązków, m. in. obowiązku szkolnego.

O powyższej zmianie wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców, podając przyczynę swojej decyzji.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela ustalającego roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych z prośbą o dodatkowe sprawdzenie i ocenę jego wiadomości i umiejętności, gdy uważają, że wystawiona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena roczna nie jest adekwatna do jego wiedzy i umiejętności.

9. Adresowane do nauczyciela podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, określając w nim ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, o jaką ubiega się uczeń.

10. Nauczyciel uzgadnia z uczniem warunki i termin dodatkowego sprawdzenia i oceny

jego wiadomości i umiejętności.

11. Dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się w formie pisemnej (z wyjątkiem technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego) i obejmuje program nauczania z całego roku.
12. Warunkami koniecznymi przystąpienia do sprawdzianu są:
 - 1) frekwencja wynosząca co najmniej 80% obecności na zajęciach edukacyjnych z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny,
 - 2) otrzymanie w ciągu roku szkolnego przynajmniej dwóch ocen pozytywnych ze sprawdzianów, z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny.
13. Decyzję o niewyrażeniu zgody na przeprowadzenie sprawdzianu nauczyciel zamieszcza na otrzymanym podaniu, podając uzasadnienie, a po przeprowadzonym sprawdzianie wystawia ostateczną ocenę i zwraca podanie do sekretariatu szkoły
14. Wystawiona ostateczna ocena może być tylko taka jak przewidywana albo taka, o jaką ubiega się uczeń.

§14

skreślony

§14a

skreślony

§15

Klasyfikowanie.

- 1a. Roczny cykl edukacyjny w liceum dzieli się na dwa okresy.
 - 1) skreślony,
 - 2) skreślony,
 - 3) skreślony.
- 1b. Każdy okres nauczania kończy się klasyfikacją odpowiednio nazywaną: śródroczną i roczną.
- 2a. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
3. Nauczyciele z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne a wychowawcy oddziałów ocenę zachowania na 3 dni przed radą klasyfikacyjną śródroczną (roczną).
- 3a. Podczas nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w czasie

wystawiania ocen rocznych (śródrocznych), ocenę tę wystawia nauczyciel go zastępujący, a w sytuacjach, gdy brak zastępstwa, nauczyciel uczący tego przedmiotu albo nauczyciel z tego samego zespołu przedmiotowego.

3. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
4. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej śródrocznej (rocznej) należy poinformować go ustnie, a rodzicom przekazać informację podczas zebrania rodziców lub w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu, poinformować listem poleconym na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania może nauczać zespół nauczycieli. W przypadku ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z przedmiotu, którego naucza zespół nauczycieli, nauczyciele Ci wystawiają jedną, ustaloną w tym zespole, ocenę.
- 6a. Ocenę śródroczną (roczną) z przyrody w klasie II ustala wspólnie zespół nauczycieli realizujących w danym roku szkolnym te zajęcia edukacyjne.
- 6b. Ocenę na świadectwie ukończenia szkoły ustala zespół nauczycieli uczących a wpisuje nauczyciel uczący w ostatnim roku nauki.

§16

skreślony

§16a

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych czynności fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego

zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

- 3a. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§16b

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

1. Na tydzień przed (śródrocznym) rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ustnie ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w obecności całej społeczności klasowej.
2. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach śródrocznych (rocznych) klasyfikacyjnych w formie:
 - 1) zapisaniu ich w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym, lub
 - 2) poprzez pisemną informację o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§17

Egzamin klasyfikacyjny

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

w terminie przez niego wyznaczonym, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator danego przedmiotu konsultując je z przewodniczącym zespołu przedmiotowego, pytania muszą być zatwierdzone przez przewodniczącego komisji.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Należy dołączyć pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
8. Odwołanie od przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego może być złożone w terminie 3 dni od przeprowadzonego egzaminu do dyrektora szkoły tylko wówczas, gdy nie przestrzegano procedur zawartych w Statucie Szkoły lub w obowiązujących przepisach oświatowych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§18

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

- zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów:

w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 4. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel uczący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły – przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole

następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

§ 19

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej nie więcej niż 2 godziny lekcyjne (90 min.) oraz ustnej, z wyjątkiem technologii informacyjnej, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator danego przedmiotu konsultując je z przewodniczącym zespołu przedmiotowego. Pytania muszą być zatwierdzone przez przewodniczącego komisji.
 6. Niestawienie się na egzamin poprawkowy w wyznaczonym terminie powoduje, że uczeń nie otrzymuje promocji.
 7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września).
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 10. Odwołanie od przebiegu egzaminu poprawkowego może być złożone w terminie 3 dni od przeprowadzonego egzaminu do dyrektora szkoły tylko wówczas, gdy nie przestrzegano procedur zawartych w Statucie szkoły lub w obowiązujących przepisach oświatowych.
 11. Termin do zgłaszania zastrzeżeń co do sposobu ustalania ocen klasyfikacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.

ROZDZIAŁ V. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§20

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących; zawiesza niezgodne z prawem uchwały Rady Pedagogicznej,
- 5) dysponuje środkami określonymi w Planie finansowym szkoły oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) zapewnia na terenie szkoły właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, higieniczno-sanitarne i przeciwpożarowe,
 - b) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
 - c) ustala kalendarz organizacji roku szkolnego,
 - d) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz plan dyżurów nauczycieli,
 - e) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - f) w uzasadnionych przypadkach zawiesza zajęcia lekcyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - g) powołuje komisje egzaminacyjne oraz kwalifikacyjno-rekrutacyjne zgodnie z przepisami szczegółowymi,
 - h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole.
- 7) decyduje w sprawach dotyczących uczniów:

- a) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych Statutem, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary uczniom zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie szkoły,
 - c) wyraża zgodę na indywidualny tok nauki uczniom uzdolnionym,
 - d) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - e) decyduje o przyjęciach uczniów do szkoły.
- 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) powierzania i odwoływania z funkcji kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) w wykonywaniu swoich zadań podejmuje wszelkie inne decyzje, które wynikają z przepisów szczegółowych, uchwał Rad Pedagogicznych, wniosków Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, a także z innych.

§21

1. W I Liceum Ogólnokształcącym tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły podczas pełnienia dyżuru kierowniczego,
 - 3) kontrolowanie realizacji obowiązujących programów nauczania i rozkładów materiałów z wszystkich przedmiotów wraz z podstawą programową,

- 4) nadzór nad działalnością biblioteki szkolnej, kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych,
- 5) współorganizowanie i współnadzorowanie egzaminów dojrzałości i poprawkowych,
- 6) nadzorowanie organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
- 7) nadzór nad przydzielonymi oddziałami klasowymi i ich dyscypliną oraz kontrola dokumentacji pedagogicznej,
- 8) hospitowanie nauczycieli i przygotowywanie materiałów do oceny ich pracy,
- 9) wnioskowanie w sprawie wyróżniania i nagradzania nauczycieli,
- 10) opracowanie tygodniowego planu dyżurów nauczycieli i ich kontrola,
- 11) rozliczanie godzin ponadwymiarowych, płatnych zastępstw oraz innych prac nauczycieli związanych z dodatkowym wynagrodzeniem, z odpowiedzialnością materialną włącznie,
- 12) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i kontrola ich realizacji,
- 13) załatwianie innych spraw wynikających z obowiązujących przepisów lub zleconych przez dyrektora szkoły..

§22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w I Liceum Ogólnokształcącym.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) zatwierdzania planów pracy,
 - b) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowania uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów,
 - d) ustalania organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 2) wydawanie opinii w sprawie:
 - a) organizacji pracy szkoły; zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych,
 - b) projektu Planu finansowego szkoły,

- c) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:
- 1) wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły,
 - 2) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.

§23

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) występuje do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 3) służy pomocą w organizacji zajęć szkolnych i imprez,
 - 4) podejmuje działania na rzecz pozyskania środków finansowych w celu wsparcia określonych zadań szkoły.

§24

1. W I Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organu samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów liceum.
4. Samorząd może występować do organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,

takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 3) prawo organizowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rozrywkowej, w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektorem szkoły,
- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§25

Współdziałanie organów szkoły.

1. Organom szkoły zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowaniu suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
2. Między organami szkoły istnieje stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań.
3. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą za zgodą Rady Pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach z głosem doradczym.
4. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach dla zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich problemów.
5. Na podobnych zasadach przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców, a przedstawiciele Rady Rodziców w posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego.
6. Spory pomiędzy organami szkoły są rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron.
7. W kwestiach spornych każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły, który może konsultować się z organem prowadzącym szkołę lub sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. W kwestiach spornych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania problemu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Decyzje, uchwały i wnioski poszczególnych organów szkoły mogą być zawieszane przez Dyrektora szkoły, o ile w sposób oczywisty naruszają porządek prawny, bądź też są sprzeczne z określonymi aktami prawnymi.
10. Organ szkoły może od decyzji dyrektora zawieszającego jego uchwałę odwołać się do

organu prowadzącego I Liceum Ogólnokształcące.

11. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

§26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów dojrzałości, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. W celu realizacji powyższego prawa rodziców w szkole organizuje się:
 - 1) w miesiącu wrześniu spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów klas I, II z Dyrektorem szkoły i wychowawcami klas,
 - 2) w miesiącu wrześniu i marcu spotkanie rodziców uczniów klas III z Dyrektorem szkoły i wychowawcami w celu omówienia regulaminu egzaminu dojrzałości i innych spraw związanych z zakończeniem nauki,
 - 3) półwywiadówki dla rodziców uczniów klas I, II odbywają się w listopadzie i w maju każdego roku szkolnego,
 - 4) wywiadówkę dla rodziców uczniów klas I i II organizuje się w styczniu po klasyfikowaniu śródrocznym, a dla uczniów klas III w grudniu,
 - 5) spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywają się podczas dyżurów nauczycieli.
4. W razie potrzeby, na wniosek dyrektora, wychowawców, rodziców lub uczniów mogą być organizowane inne spotkania w celu omówienia istotnych spraw organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§27

1. W planie pracy I Liceum Ogólnokształcącego podaje się szczegółową

organizację danego roku szkolnego, która zawiera następujące terminy:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) zimowej przerwy świątecznej,
 - 3) ferii zimowych,
 - 4) wiosennej przerwy świątecznej,
 - 5) egzaminów dojrzałości i egzaminów wstępnych,
 - 6) ferii letnich.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły, w przewidzianych terminach, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§28a

Wolontariat

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania wolontariuszy w szkole.
3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za organizację i prowadzenie wolontariatu.
4. Działania wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz wspomagają ogólnopolskie akcje charytatywne i kulturalne (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły), opierając się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
5. Dla sprawnej koordynacji zadań z zakresu wolontariatu samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa regulamin.

§28

1. Podstawową jednostką organizacyjną I Liceum Ogólnokształcącego jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danego oddziału dopuszczonego do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić około 32 osób.

§29

1. skreślony.
 - 1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów; zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
 2. W liceum ogólnokształcącym na zajęciach z języków obcych, technologii informacyjnej i informatyki podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać tylko za zgodą organu prowadzącego.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane zespołowo międzyoddziałowo, uwzględniając poziom umiejętności językowych uczniów.
6. Nauczanie na nie więcej niż połowie zajęć edukacyjnych (fizyka, chemia, biologia), dla

których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych odbywa się w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

7. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów; oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
8. W liceum mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora Szkoły stosownie do posiadanych środków finansowych.
9. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
10. Szkoła może organizować koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe oraz dodatkowe godziny nauki języków obcych finansowane ze środków uzyskanych dodatkowo z organu prowadzącego i Rady Rodziców.

§29a

Zmiana rozszerzenia, języka w trakcie roku szkolnego

1. Podstawowym warunkiem umożliwiającym przyjęcie ucznia na inne rozszerzenie (język obcy) w trakcie realizacji programu jest stan osobowy wskazanej przez niego klasy (grupy), pozwalający na zwiększenie liczebności uczniów bez utrudnień w realizacji materiału.
2. Zmiana rozszerzeń (języka obcego) jest możliwa w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Przeniesienie na nowe rozszerzenie jest możliwe pod warunkiem, że uczeń sam uzupełni różnice programowe wynikające ze zmiany rozszerzenia i zda egzamin obejmujący te różnice na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Termin i sposób przeprowadzenia egzaminu określa nauczyciel z danego rozszerzenia i informuje o nich ucznia.
5. Uczeń dokonujący zmiany rozszerzenia jest zobowiązany:
 - 1) złożyć do dyrektora szkoły podanie o zmianę rozszerzenia,
 - 2) pisemnie uzasadnić konieczność dokonania zmiany rozszerzenia.
6. Zmiana przez ucznia rozszerzenia (języka obcego) do którego został przydzielony może nastąpić wyłącznie po uzupełnieniu różnic programowych, jej pozytywnym zaopiniowaniu i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

§30

1. Biblioteka szkolna stanowi integralny element procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły oraz służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym multimedialnym centrum informacyjnym.
3. Organizacja biblioteki:
 - 1) biblioteka składa się z 4 pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnicy z 40 miejscami, 4 komputerami z dostępem do internetu, video, pomieszczenia ze zbiorami, pokoju pracy dla nauczycieli, gdzie znajduje się komputer z dostępem do internetu,
 - 2) wyposażenie biblioteki stanowią zbiory książek, czasopism oraz sprzęt medialny i multimedialny,
 - 3) biblioteka jest czynna w godzinach odbywania zajęć edukacyjnych.
4. Finansowanie biblioteki:
 - 1) wydatki biblioteki obejmują koszty zakupów zbiorów bibliotecznych, sprzętu, materiałów eksploatacyjnych,
 - 2) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły, środków z Rady Rodziców.
5. Zadania nauczyciela- bibliotekarza w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) wypożyczanie indywidualne dla uczniów, nauczycieli, rodzicom,
 - b) udostępnianie księgozbioru podręcznego w czytelnicy,
 - c) wypożyczanie książek nauczycielom oraz do pracowni przedmiotowych,
 - d) wypożyczanie materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne oraz na inne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - a) zaspokajanie potrzeb poszczególnych uczniów oraz świadome oddziaływanie na uczniów, mające na celu zachęcenie do racjonalnego korzystania z informacji,
 - b) udzielanie pomocy metodycznej i merytorycznej uczniom i nauczycielom,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,

- c) organizowanie i inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - d) formy aktywizowania czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. konkursy, wystawy, imprezy w ramach posiadanych środków,
 - e) ścisła współpraca z nauczycielami przygotowującymi uczniów do konkursów, olimpiad przedmiotowych w celu zapewnienia literatury przedmiotu,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie imprez czytelniczych – m.in. spotkań, wystaw,
 - b) praca z uczniami w aktywie czytelniczym.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
- 1) nauczyciel–bibliotekarz współpracuje z wychowawcami oddziałów w celu informowania ich o nowościach czytelniczych, a także informowania ich o dokonywanej analizie czytelnictwa w danym oddziale szkolnym,
 - 2) nauczyciel–bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów liceum w celu doboru odpowiedniej literatury pedagogicznej, organizacji imprez czytelniczych,
 - 3) biblioteka jest otwarta na współpracę z nauczycielami oraz innymi osobami z zewnątrz,
 - 4) biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami zorganizowanymi na terenie miasta, bibliotekami wyższych uczelni w celu wypożyczania zbiorów nie będących w zbiorach własnych.

§30a

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§30b

Doradztwo zawodowe

1. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego.
2. Realizowane jest poprzez Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

3. Organizacją Wewnętrznskolnego Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
4. Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
 - 1) zajęć z koordynatorem ds. doradztwa zawodowego podczas zajęć z wychowawcą klasy,
 - 2) lekcji przedmiotowych i zastępstw w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
 - 3) warsztatów, targów edukacyjnych, wycieczek,
 - 4) spotkań indywidualnych.
6. Głównymi realizatorami systemu są:
 - 1) koordynator doradztwa zawodowego,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) nauczyciele,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) pielęgniarka szkolna,
 - 6) bibliotekarz.

§30c

1. Doradztwo zawodowe w szkole opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców.

Podstawą diagnozy są:

 - 1) obserwacje i analiza dotychczasowych działań szkoły w zakresie realizacji zadań z obszaru poradnictwa zawodowego i zapotrzebowania uczniów,
 - 2) analiza dokumentacji szkoły,
 - 3) rozmowy z wychowawcami klas i nauczycielami na temat zakresu upowszechniania tematyki poradnictwa zawodowego w ramach prowadzonych przez nich zajęć oraz zainteresowania uczniów tą tematyką,
 - 4) informacje uzyskane od rodziców,
 - 5) analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy.
2. Formy pracy umożliwiające realizację doradztwa zawodowego:
 - 1) przekazywanie wiedzy o zawodach podczas realizacji treści programowych na zajęciach edukacyjnych z różnych przedmiotów,

- 2) prowadzenie zajęć o tematyce zawodowo poznawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) rozmowy z uczniami - poznanie ich zainteresowań i potrzeb w zakresie orientacji zawodowej,
- 4) spotkania informacyjne dotyczące wyboru kierunków dalszego kształcenia – oferta szkół policealnych, wyższych, zasady rekrutacji,
- 5) Targi Edukacyjne,
- 6) projekcje filmów prezentujących świat zawodów,
- 7) wycieczki do szkół, lokalnych zakładów pracy,
- 8) konsultacje i porady pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego,
- 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§31

1. Pracownicy I Liceum Ogólnokształcącego są pracownikami zatrudnianymi przez Dyrektora szkoły.
2. W I Liceum Ogólnokształcącym zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.

§32

1. Nauczyciel realizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Podczas prowadzenia zajęć edukacyjnych oraz pełnienia dyżurów w czasie przerw w zajęciach edukacyjnych nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
3. Przebieg procesu dydaktycznego winien przebiegać zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki przy pełnym osobistym zaangażowaniu nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować program nauczania, wychowania i profilaktyki w zakresie nauczanych przedmiotów i prowadzonych zajęć w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,

- 2) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskować o jego modernizację lub uzupełnienie,
- 3) rozwijać wszechstronne zainteresowania i zdolności uczniów,
- 4) pomagać uczniom w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,
- 5) skreślony,
- 5a) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie oceniać bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
- 6) skreślony,
 - 6a) uzasadniać wystawiane oceny w sposób określony w Przedmiotowych zasadach oceniania,
- 7) skreślony,
- 7a) dbać o zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 8) skreślony,
- 8a) udostępniać pisemne prace uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 9) być obiektywnym, bez względu na własne przekonania polityczne i religijne,
- 10) informować rodziców uczniów, wychowawcę lub opiekuna klasy, dyrektora oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 11) prezentować właściwą postawę etyczną,
- 12) doskonalić swe umiejętności i aktualizować wiedzę,
- 13) kształtować szacunek dla dobrej pracy,
- 13a) prawidłowo organizować proces dydaktyczny, m.in. poprzez wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, motywować uczniów do aktywnego udziału w lekcji, dokonać wyboru odpowiedniego podręcznika i poinformować o nim uczniów,
- 13b) prawidłowo zindywidualizować pracę z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
- 13c) wnioskować do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
- 13d) dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni specjalistycznej.

- 14) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych,
- 15) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) na każdej godzinie lekcyjnej kontrolować obecność uczniów i odnotowywać w dzienniku lekcyjnym,
 - b) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) usuwać drobne usterki w klasopracowniach, względnie zgłaszać dyrektorowi szkoły ich występowanie,
 - d) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - e) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - f) pełnić dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych.

5. Nauczyciel ma prawo:

- 1) współdecydować o charakterze szkoły, jako członek Rady Pedagogicznej,
- 2) decydować w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub w prowadzonym kole zainteresowań,
- 3) decydować o ocenie swoich uczniów podczas klasyfikowania śródrocznego i rocznego na podstawie bieżących ocen jednostkowych,
- 4) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,

6. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie nauczania w zakresie objętym programem,
- 2) powierzony mu sprzęt szkolny i środki dydaktyczne,
- 3) zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków, które spowodowały określone straty i szkody w wyposażeniu szkoły.

7. Niezależnie od zawartych w Statucie uregulowań dotyczących praw i obowiązków

nauczycieli, mają zastosowanie postanowienia „Karty Nauczyciela” i innych obowiązujących przepisów.

§33

1. Wychowawca oddziału sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami a w szczególności ma obowiązek:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia starając się wykorzystać maksimum informacji o jego osobowości, środowisku i sytuacji rodzinnej,
- 2) rozwiązywać wszelkie konflikty w klasie oraz między wychowankami a społecznością szkoły,
- 3) stosować środki wychowawcze, inspirujące aktywność zespołu klasowego celem przekształcenia klasy w grupę samowychowania i samorządności,
- 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynować ich działania wychowawcze oraz organizować indywidualną pomoc dla uczniów osiągających niedostateczne lub dopuszczające wyniki w nauce,
- 5) współdziałać z pedagogiem, samorządem klasowym, samorządem uczniowskim, Radą Rodziców celem uzyskania maksymalnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców,
- 6) systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
- 7) planować i organizować wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół klasowy,
- 8) utrzymywać systematyczne kontakty z rodzicami uczniów, informować ich o wymaganiach edukacyjnych, szkolnym regulaminie oceniania.

2. Wychowawca ma prawo:

- 1) współdecydować z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych obejmujących okres roku szkolnego,
- 2) w porozumieniu z nauczycielami, uczniami i samorządem klasowym ustalać oceny zachowania dla wychowanków,
- 3) w porozumieniu z samorządem klasowym i rodzicami ustanowić własne formy motywowania wychowanków,
- 4) wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych swoich wychowanków – do dyrektora , służby zdrowia, pedagoga, Rady Rodziców i innych organów szkoły,
- 5) ustalać treści i formy zajęć na godzinach wychowawczych.

- 6) korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, zespołu przedmiotowego

3. Wychowawca odpowiada:

- 1) przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców dla wykonania programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków wymagających pomocy szkolnej lub społeczno-wychowawczej.
4. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy zawarte w niniejszym Statucie nie ograniczają wykorzystywania innych możliwości wychowawczych. Samodzielność, inwencja, współdziałanie ze społecznością szkoły winny inspirować wychowawcę lub opiekuna do korzystania w procesie wychowawczym m. in. ze środków masowego przekazu, publikacji naukowych i innych materiałów pomocnych w wychowaniu i patriotycznym ukształtowaniu młodego człowieka.

§34

1. skreślony.
2. skreślony.
3. skreślony.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. W I Liceum Ogólnokształcącym funkcjonują zespoły przedmiotowe i zespoły wychowawcze.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników (zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwościami oraz potrzebami uczniów szkoły), sposobów ich realizacji oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania uczniów zgodnych z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnych badań wynikających z „Programu mierzenia jakości pracy szkoły”,
- 4) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
- 5) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 6) przeprowadzanie lekcji otwartych, koleżeńskich,
- 7) uczestnictwo w konferencjach przedmiotowo-metodycznych,
- 8) wspólne organizowanie pracowni przedmiotowych i uzupełnianie ich wyposażenia,
- 9) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych,
- 10) opiniowanie przygotowanych szkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów,
- 11) pracę z uczniem zdolnym.

8. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) organizowanie szkoleń w ramach Rady Pedagogicznej odnoszące się do sfery wychowawczej,
- 2) organizowanie zajęć koleżeńskich z zajęć wychowawczych, promowanie nowych form i metod pracy,
- 3) ustalanie tematyki z zajęć wychowawczych dla poszczególnych poziomów edukacyjnych i jego modyfikowanie w razie potrzeby,
- 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów,
- 5) stała współpraca z rodzicami w sprawach wychowawczych oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
- 6) ewaluacja osiągnięć uczniów w dziedzinie wychowania,
- 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 8) ewaluacja szkolnego systemu oceniania w części dotyczącej oceny zachowania.

§35

1. Poza pracownikami pedagogicznymi szkoła zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Pracownicy ekonomiczni wykonują zadania wynikające z przepisów o gospodarce finansowej i prowadzenia księgowości oraz zadaniach głównego księgowego w

jednostce budżetowej.

3. Pracownicy administracji i obsługi zabezpieczają warunki do wykonywania zadań podstawowych – zabezpieczenie warunków higieniczno-sanitarnych, zaopatrzenie w materiały i druki, zapewnienie sprawnego działania placówki oraz gromadzenie niezbędnej, wymaganej dokumentacji szkolnej.
4. Prawa, obowiązki i kompetencje pracowników niepedagogicznych szkoły określają odpowiednie przepisy prawa.

§36

Zakres zadań innych pracowników

1. Do zadań pracowników ekonomicznych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem,
 - 2) prowadzenie dokumentacji finansowej placówki,
 - 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kosztów wykonywanych zadań,
 - 4) sporządzanie sprawozdań i informacji o realizacji planu,
 - 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora szkoły a dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej szkoły,
 - 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników szkoły,
 - 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach szkoły i wokół jego otoczenia.
3. Na wszystkich pracownikach szkoły spoczywa obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagowania na wszelkie przejawy agresji ze strony uczniów,
 - 2) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszelkie naganne zachowania uczniów.

ROZDZIAŁ VIII. UCZNIOWIE I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§37

skreślony

§37a

Szkoła prowadzi rekrutację uczniów.

§38

1. Uczeń I Liceum Ogólnokształcącego ma prawo do:

- 1) zdobywania maksymalnej ilości wiedzy,
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) ochrony przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 12) korzystania z biblioteki szkolnej,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 14) jednokrotnego lub – w szczególnie uzasadnionych przypadkach – dwukrotnego powtarzania klasy w ciągu całego cyklu kształcenia z powodu niepowodzeń w nauce.

2. Uczeń liceum ma prawo do korzystania z różnych form pomocy stypendialnej.

3. Uczniowie liceum mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza

- 1) w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie
 - a) zdobyć wiedzę w zakresie wyznaczonym programem nauczania,
 - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w

życiu szkoły,

- c) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć lekcyjnych,
- d) w sposób efektywny wykorzystywać każdą jednostkę lekcyjną zgodnie z celami pracy dydaktycznej i wychowawczej, w formie i treści przewidywanej programami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- e) punktualnie przybywać na lekcje i inne zajęcia,
- f) przestrzegać ciszy na korytarzach i podczas trwania zajęć lekcyjnych,
- g) niedopuszczalne jest zakłócanie toku pracy na lekcji, przerywanie lub utrudnianie jej przeprowadzenia,
- h) w czasie zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły: czas lekcyjny trwa od początku pierwszej lekcji do ostatniej w planie zajęć ucznia,
- i) w czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz spożywania jakichkolwiek posiłków i napojów (wyjątkowo dopuszcza się za zgodą nauczyciela

picie

wody),

2) w zakresie noszenia odpowiedniego stroju i dbania o schludny wygląd:

- a) uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły we właściwym stroju:

strój codzienny: czysty i schludny, niewyzywający, bez zbędnych ozdób i biżuterii, nie odsłaniający tych części ciała, które zwyczajowo pozostają zakryte (plecy, brzuch, ramiona). Zabrania się przychodzenia do szkoły uczniom w stroju zawierającym treści obraźliwe, kontrowersyjne, sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami społecznymi. Zakaz noszenia strojów i oznak świadczących o przynależności do jakiegokolwiek subkultury. W szkole nie nosi się nakrycia głowy. Zakaz noszenia „niebezpiecznej” biżuterii (obroże, wymyślne kolczyki, bransolety)

strój odświętny w czasie uroczystości szkolnych: biała bluzka, czarna spódnica, spodnie a dla chłopców garnitur.

3) w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły:

Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w tym kultury słowa w odniesieniu

- do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły,
 - c) zachowywać się w sposób nie uchybiający dobrym obyczajom (dotyczy picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania narkotyków)
 - d) pozdrawiać wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza szkołą,
- 4) zasady zachowania wobec innych uczniów:
- a) być koleżeńskim i służyć pomocą kolegom,
 - b) przestrzegać zasad kultury współżycia; w tym kultury słowa w odniesieniu do kolegów,
 - c) szanować zdrowie i bezpieczeństwo kolegów,
 - d) zachowywać się w sposób nie uchybiający dobrym obyczajom,
- 5) inne obowiązki ucznia:
- a) szanować majątek szkolny,
 - b) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w jej obejściu,
 - d) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - e) dbać o własne bezpieczeństwo i zdrowie,
 - f) skreślony,
 - g) nie ulegać nałogom,
 - h) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia,
 - i) nie używać na zajęciach lekcyjnych telefonów komórkowych,
 - j) usprawiedliwiać każdorazowo nieobecności w szkole w ciągu 7 dni,
 - k) przestrzegać przepisów bhp, przeciwpożarowych oraz wszystkich regulaminów szkolnych.

6. skreślony.

§38a

Określenie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych – z wyłączeniem przypadków opisanych w ust. 4.
2. Podczas lekcji telefon komórkowy musi być wyłączony (wyciszony, bez wibracji) i przechowywany w plecaku (torebce) wraz z podręcznikami.

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

§39

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
 - 1) wyróżnienie przed klasą przez nauczyciela,
 - 2) wyróżnienie przed klasą przez wychowawcę,
 - 3) wyróżnienie przed klasą przez dyrektora szkoły,
 - 4) wyróżnienie wobec uczniów całej szkoły przez dyrekcję,
 - 5) dyplom lub nagroda rzeczowa.
 - 6) list pochwalny wychowawcy klasowego i dyrektora szkoły do rodziców,
 - 7) medal Patrona Szkoły oraz Dyplom Absolwenta w roku zakończenia szkoły,

- 8) wyróżnienie w gablotce osiągnięć uczniów szkoły,
- 9) podanie do wiadomości publicznej osiągnięć uczniów w formie notatki prasowej,
- 10) typowanie do stypendium i innych konkursów (np. na najlepszego maturzystę).

2. Kary:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez wychowawcę klasy,
- 2) upomnienie przez wychowawcę wobec całej klasy,
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 4) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora szkoły,
- 5) przeniesienie do innej równoległej klasy,
- 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 7) zawieszenie w prawie pełnienia funkcji i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 8) skreślenie z listy uczniów.

3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku rażącego łamania Statutu

Szkoły:

- 1) uczeń stanowi zagrożenie życia i zdrowia innych uczniów bądź nauczycieli,
- 2) uczeń przyjmuje postawy agresywne, przejawiające się w wandalizmie, niszczeniu mienia szkoły, piciu alkoholu, zażywaniu narkotyków,
- 3) zachowanie ucznia pociąga za sobą szczególnie bolesne naruszenie godności osobistej kolegów, nauczycieli lub innych osób.

4. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

5. Uczeń pełnoletni, który bez usprawiedliwienia opuszcza ponad 50% godzin przeznaczonych na zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania może być skreślony z listy uczniów.

6. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu klasowego, rady uczniowskiej lub klasowej Rady Rodziców.

8. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od otrzymanej kary do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od jej otrzymania:

- 1) odwołanie powinno być zaopiniowane przez samorząd oddziału i wychowawcę,
- 2) decyzja rozpatrzona w trybie odwoławczym jest ostateczna.

9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze. O wymierzonej karze wychowawca oddziału

powiadamia rodziców na piśmie.

§40

1. Medal Patrona Szkoły otrzymuje uczeń, który:

- 1) przez trzy lata nauki w szkole otrzymywał świadectwo z wyróżnieniem oraz wzorową ocenę zachowania,
- 2) na egzaminie maturalnym uzyskał z trzech przedmiotów na poziomie rozszerzonym średni wynik co najmniej 80%. Pod uwagę bierze się wyłącznie wyniki z egzaminu pisemnego (oceniającego zewnętrznie).

§41

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

1. Szkoła stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni:
 - 1) w czasie obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć w szkole lub poza, (w tym wycieczek szkolnych) – wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele (opiekunowie), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
3. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.
4. W szkole działa monitoring, prowadzony jest system sprawdzania osób wchodzących do budynku szkoły.
5. skreślony.
6. Bezpieczeństwo uczniów zapewnione jest poprzez:
 - 1) szkolenie pracowników pod względem bhp i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni,
 - 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych.

§42

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń ma prawo zwracać się o pomoc do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli, samorządu uczniowskiego o podjęcie działań przeciwdziałających naruszeniom praw ucznia.
2. Jeżeli te działania podjęte przez wyżej wymienione osoby, w odczuciu ucznia i jego

rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń i jego rodzice mają prawo do złożenia skargi.

3. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.
4. Skarga powinna wskazywać prawo, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia zainteresowanych o postanowieniu w sprawie skargi w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni od daty złożenia skargi.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego, a także do sądu.
7. Po wyczerpaniu możliwości dochodzenia praw w szkole, uczeń i jego rodzice mogą również wnieść skargę na łamanie praw ucznia do Biura Rzecznika Praw Dziecka, bądź Biura Obsługi Rzecznika Praw Ucznia.

§43

1. Uczeń ma prawo do zwolnień z zajęć edukacyjnych w szczególnych sytuacjach życiowych i rodzinnych.
2. Nieobecność na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona na piśmie przez rodziców lub na podstawie zwolnienia lekarskiego.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać swą nieobecność na zajęciach w terminie jednego tygodnia po zakończeniu zwolnienia. Po upływie tego terminu nieobecności uczniów traktowane będą jako nieobecności nieusprawiedliwione.
4. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§44

1. I Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. T. Kościuszki

63-200 Jarocin, ul.. T. Kościuszki 31

tel. 0.62-747 23 73, fax 0.62-747 79 63

Reg. 251470599, NIP 617-15-65-700

2. pieczęć duża:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. T. Kościuszki w JAROCINIE

3. pieczęć mała:

I LO w JAROCINIE

4. Zasady stosowania i przechowywania pieczęci określają odrębne przepisy.
5. Świadectwa szkolne i inne dokumenty uczniowskie stemplowane są pieczęciami szkoły.
6. Przed wejściem do budynku szkolnego umieszcza się godło państwowe i tablice określające nazwę szkoły; I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. T. Kościuszki
7. I Liceum Ogólnokształcące posiada własny sztandar.
8. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie i może być używany podczas uroczystości szkolnych, bądź uroczystości państwowych, na podstawie decyzji Dyrektora szkoły.
9. Komórki administracyjne i finansowe prowadzą i przechowują najważniejszą dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§45

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do przygotowania tekstu jednolitego Statutu szkoły i opublikowania.

§46

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.