

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama
Mickiewicza w Sulęcinnie

(tekst jednolity, przyjęty uchwałą Rady Szkoły z 25 listopada 2019r.)

SPIS TREŚCI:

Rozdział I: Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II: Zakres działalności szkoły.....	6
Pracownicy szkoły.....	12
Doradztwo zawodowe.....	22
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	24
Szkolna komisja opiekuńczo-wychowawcza.....	31
Rozdział III: Organy szkoły.....	33
Dyrektor szkoły.....	33
Rada Pedagogiczna.....	36
Rada Szkoły.....	39
Samorząd Uczniowski.....	42
Współpraca z rodzicami.....	46
Rozdział IV: Organizacja pracy szkoły.....	49
Rozdział V: Ocenianie wewnętrzne.....	58
Ocenianie.....	58
Ocena zachowania.....	60
Zasady oceniania wyników w nauce.....	65
Formy sprawdzania wiadomości.....	68
Prace klasowe i sprawdziany.....	69
Kartkówki.....	70
Ćwiczenia egzaminacyjne.....	70
Odpowiedzi ustne.....	71
Przepisy końcowe dotyczące oceniania bieżącego.....	71
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	72
Kryteria ocen.....	75
Procedura odwoławcza od ustalonych ocen klasyfikacyjnych.....	78
Rozdział VI: Prawa i obowiązki uczniów.....	83
Rozdział VII: Postanowienia końcowe.....	92

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w niniejszym Statucie mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie;
- 2) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Szkoły – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszego Statutu;
- 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 5 ust. 2 niniejszego Statutu.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie.
2. Szkoła jest publiczną, 4-letnią szkołą ponadpodstawową. W latach 2019/2020, 2020/2021 i 2021/2022 w ramach szkoły funkcjonują oddziały wygaszanej 3-letniej szkoły ponadgimnazjalnej.
3. Siedziba Szkoły mieści się w budynku położonym przy ul. Emilii Plater 1 w Sulęcinie.

§ 3

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: "I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie".
2. Na pieczęci używana jest nazwa: "I Liceum Ogólnokształcące w Sulęcinie", na pieczęcie: I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza, ul. Emilii Plater 1, 69-200 Sulęcín, NIP 596-11-05-949, REGON 211177790, tel/fax: 95 755 21 68.
3. Dopuszcza się używanie czytelnego skrótu – „I LO w Sulęcinie” lub określenia „szkoła” w aktach prawa wewnętrznego i dla celów prowadzenia korespondencji.
4. Do czasu wygaśnięcia klas trzyletniej szkoły ponadgimnazjalnej nazwa szkoły używana jest w tym samym brzmieniu na dokumentach szkoły ponadgimnazjalnej i ponadpodstawowej.

§ 4

1. Cykl kształcenia w szkole trwa cztery lata i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, dni wolnych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich absolwentów szkół podstawowych i gimnazjalnych, przyjętych w procesie naboru, którzy pragną w niej realizować swą edukację.
5. Zasady rekrutacji do szkoły regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
7. W szkole funkcjonują klasy sportowe, w których nauka zorganizowana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 roku w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. 2017 poz. 671).
8. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów i wychowanków.

§ 5

1. Organem prowadzącym szkoły jest Starostwo Powiatowe w Sulęcinie, ul Lipowa 18a.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

§ 6

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
 - 1) *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),*
 - 2) *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949)*
 - 3) *ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.),*
 - 4) *rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019r. poz. 502).*

§ 7

1. Liceum nosi imię Adama Mickiewicza.
2. Imię Liceum Ogólnokształcącego zostało nadane decyzją organu prowadzącego.
3. Imię Liceum jest związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły.

ROZDZIAŁ II

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla 4-letniego liceum ogólnokształcącego.
3. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 9

1. Celem Szkoły jest:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
 - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
 - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągnięcia celów;

- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) umiejętność podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej,
 - f) poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu oraz innych kultur i tradycji.

§ 10

1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz kształtowanie umiejętności wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;

- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 11

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 2) organizuje zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne (wyrównawcze i rozwijające zainteresowania) zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpaja zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 4) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji Szkoły przed planowanymi zajęciami poza siedzibą szkoły dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na przeprowadzenie zajęć;
 - 5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na terenie szkolnym zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
 - 6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
- a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską i stomatologiczną.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość działania w wolontariacie oraz koordynuje działania z tego zakresu.

2. Celem wolontariatu jest:

- 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów,
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy w wolontariacie;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

3. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.

4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:

- 1) udostępnia uczniom i ich rodzicom dane o rekomendowanych organizacjach i instytucjach umożliwiających działania w zakresie wolontariatu;
- 2) zgłasza udział ucznia w działaniach z zakresu wolontariatu podmiotowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, wybranemu przez ucznia i zaakceptowanemu przez jego rodziców;
- 3) koordynuje współpracę pomiędzy uczniem a podmiotem, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, realizowaną w ramach wolontariatu;
- 4) pozyskuje i gromadzi informacje na temat działań realizowanych przez ucznia w ramach wolontariatu.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazywany corocznie w planie pracy Szkoły.

6. Działania wolontariatu prowadzone są poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

§ 13

1. Zadania określone w §10 Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, kształcenie specjalne, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę z innymi szkołami.

2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia: zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły.

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 14

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 15

W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) wicedyrektor Szkoły,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) nauczyciel bibliotekarz,
- 4) nauczyciel,
- 5) doradca zawodowy.

§ 16

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
2. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy, w tym przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§ 17

Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej może stworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 18

Do kompetencji wicedyrektora należy:

1. pełnienie funkcji Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
2. współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,

3. przygotowanie informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków,
4. prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności obserwacyjnej.

§ 19

Do obowiązków pedagoga należy:

1. rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
2. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
3. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną,
4. współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
5. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
6. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
7. czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych,
8. utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie konsultacji, metod, form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych wypadkach,
9. wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
10. wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych,

11. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego wśród uczniów,
12. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
13. prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii,
14. koordynowanie ewidencji losów absolwentów Szkoły,
15. koordynowanie i nadzorowanie uroczystości szkolnych w zakresie przydzielonych zadań,
16. współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych,
17. współpraca z doradcą zawodowym i Dyrektorem Szkoły w tworzeniu planu wolontariatu na bieżący rok szkolny;
18. diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentowanie opracowań na posiedzeniach rad pedagogicznych,
19. koordynowanie prac komisji Rady Pedagogicznej nad konstruowaniem programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 20

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1. prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
2. organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów),
3. analiza stanu czytelnictwa uczniów,
4. prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem,

5. gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego,
6. opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą,
7. współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych,
8. troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,
9. dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych,
10. zabezpieczanie zbiorów w miarę możliwości i warunków pracy.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub przydzielonym zastępstwem oraz regulaminem dyżurów, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
 - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w Szkole oraz zasadami prawa szkolnego;
 - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,
- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawę programową i przyjęty do szkolnego zestawu programów nauczania program danego przedmiotu,
- 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
- 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym ocenianiem,
- 6) umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
- 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) występowania na prośbę rodziców z wnioskami o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
- 11) właściwego wykorzystania pomocy naukowych,

- 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 13) ukierunkowywania uczniów w celu wyboru właściwego zawodu lub właściwego kierunku dalszej edukacji;
- 14) prowadzenia dokumentacji szkolnej związanej z przebiegiem nauczania,
- 15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
- 17) zgłaszania dyrektorowi szkoły usterek zauważonych na terenie szkoły,
- 18) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
- 19) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania,
- 20) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 21) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
- 22) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 23) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
- 24) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,
- 25) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły,
 - 2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły,
 - 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły
 - 8) przedstawienie wniosków z pracy zespołu w sprawozdaniu przedkładanym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującym dany rok szkolny.

§ 23

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem poprzez:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 24

Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i pedagogiem szkolnym, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

§ 25

Wychowawca zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną,
- 5) powiadomienia rodziców o prognozowanych ocenach śródrocznych i rocznych na miesiąc przed klasyfikacją: osobiście (potwierdzone własnoręcznym podpisem) lub w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie,
- 6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

§ 26

Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
- 3) przygotowuje ze szkolnym administratorem systemu dzienników elektronicznych wpis do arkusza ocen,
- 4) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania),
- 5) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły),

- 6) wypisuje świadectwa,
- 7) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 8) sporządza we współdziałaniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia,
- 9) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

§ 27

Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

§ 28

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora Szkoły,
- 2) wicedyrektora,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) służb medycznych,
- 5) nauczycieli bibliotekarzy,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) Rady Pedagogicznej,
- 8) Rady Szkoły,
- 9) doradców metodycznych,
- 10) nauczycieli innych przedmiotów,
- 11) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 29

Do obowiązków doradcy zawodowego należy:

1. opracowanie i aktualizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego,
2. opracowanie programu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny,
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
4. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
5. organizowanie i przeprowadzanie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania dalszej ścieżki edukacyjnej,
6. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,
7. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.

§ 30

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- a) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - b) rynku pracy;
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 6)** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

- c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- d) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- e) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- f) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- g) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- h) współpracy z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, Powiatowym Urzędem Pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej; poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie oraz podstaw przedsiębiorczości, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku;
- b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- c) spotkań z rodzicami;
- d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- e) udziału w spotkaniach i wyjazdach do uczelni wyższych;
- f) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
- g) udziału w Targach Edukacyjnych

7) Prowadzi się monitoring i ewaluację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa w celu dostosowania działań szkoły do oczekiwań i potrzeb uczniów.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 31

Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na następujących zasadach:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe, lub asystenta świetlicy, o których mowa w art.15 ust.7 ustawy;
- 10)pracownika socjalnego;
- 11)asystenta rodziny;
- 12)kuratora sądowego;
- 13)organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych prowadzonych się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych

wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;

- 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
- 4) zajęć logopedycznych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
- 5) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 6) warsztatów, porad i konsultacji udzielanych przez pedagoga, psychologa, logopedę i specjalistów od zajęć korekcyjno- kompensacyjnych.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez pedagoga, psychologa, logopedę i specjalistów od zajęć korekcyjno- kompensacyjnych.

9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć. Zajęcia dokumentowane są w dziennikach zajęć.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia prowadząc w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w

uczeniu się, w tym – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień;

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa powyżej.

16. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

17. Ustalenia zawarte dotyczące organizacji zajęć wynikających z regulaminu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 11616), z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniane są także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy pedagogiczno- psychologicznej jest zadaniem zespołu.

19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego stosuje się przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

20. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględniane są w IPET: indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

21. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych formach pomocy informuje się rodziców ucznia.
22. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodzic, wychowawca lub inna osoba z inicjatywy, której pomoc pedagogiczno-psychologiczna w szkole może być udzielana zgłasza dyrektorowi szkoły przez złożenie w sekretariacie wniosku (wg załącznika do regulaminu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie);
23. Wniosek trafia niezwłocznie do dyrektora szkoły drogą administracyjną (przez sekretariat szkoły).
24. Dyrektor przekazuje wniosek wychowawcy. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. Wychowawca klasy zapoznaje się z wnioskiem, ustala formy pomocy współpracując z pedagogiem i psychologiem, oraz rodzicami. Wychowawca informuje innych nauczycieli o udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca sporządza notatkę.
26. Dyrektor szkoły informuje rodziców/ ucznia w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
27. W przypadku akceptacji przez rodzica/ ucznia proponowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczeń ma obowiązek brać w niej udział.
28. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej oraz przyjętego w szkole programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii.
29. Wychowawca raz na semestr sporządza listę uczniów korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w Szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;

- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszym niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

- 13.** Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 33

- 1.** Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym Szkoła umożliwi wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
- 2.** O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
- 3.** Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 4.** Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
- 5.** Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
- 6.** Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
- 7.** Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

SZKOLNA KOMISJA OPIEKUŃCZO WYCHOWAWCZA

§ 34

1. W szkole działa Szkolna Komisja Opiekuńczo-Wychowawcza, która wspomaga pracę wychowawczą i opiekuńczą:
 - 1) dyrektora
 - 2) pedagoga szkolnego
 - 3) wychowawców klasowych
 - 4) rodziców/opiekunów prawnych uczniów.

§ 35

1. Komisja składa się z pedagoga oraz wychowawców klas. Przewodniczącym jest pedagog szkolny. Z głosem doradczym w posiedzeniach komisji może uczestniczyć dyrektor szkoły, doradca zawodowy, opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz w sprawach uczniowskich przewodniczący Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznik Praw Ucznia.
2. Komisja zbiera się w celu rozpatrzenia wniosków wychowawców klas, dyrektora lub innych organów szkoły.

§ 36

1. Do zadań Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej należy:
 - 1) ustalanie szczegółowej interpretacji zasad zachowania uczniów,
 - 2) podejmowanie działań wychowawczych w stosunku do uczniów prezentujących zachowania niezgodne ze statutem szkoły, po wyczerpaniu wcześniejszych proceduralnych oddziaływań wychowawcy klasy,
 - 3) przygotowywanie rocznego planu wychowawczego i ewaluacji programu profilaktyki szkolnej,
 - 4) przeprowadzanie diagnoz i badań związanych z realizacją zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz opracowywanie raportów,
 - 5) organizowanie i koordynowanie prac związanych z przyznawaniem stypendiów oraz innych form pomocy materialnej.

2. Szkolna Komisja Opiekuńczo-Wychowawcza rozstrzyga konflikty między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. W trakcie rozwiązywania konfliktów i innych zdarzeń zaistniałych na terenie szkoły dyrektor oraz członkowie Szkolnej Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej mogą wykorzystać informacje z:
 - 1) oświadczeń świadków,
 - 2) konfrontacji zainteresowanych stron,
 - 3) wywiadu,
 - 4) oglądu zapisu monitoringu szkolnego.
4. Formy opieki i pomocy materialnej udzielanej w miarę uzyskiwanych przez szkołę środków finansowych uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych jest ona potrzebna:
 - 1) zasiłki losowe i celowe, przyznawane przez społeczną komisję powołaną przez szkołę – w oparciu o regulamin i po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę lub jednostkę samorządu terytorialnego do której przypisany jest uczeń objęty wsparciem,
 - 2) dofinansowanie zakupu pomocy szkolnych – tzw. wyprawka szkolna

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 37

Organami Szkoły są:

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

§ 38

Organy wymienione w § 37 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 39

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników

Szkoły. Dyrektor decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 40

Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

1. kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
2. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
4. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
5. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
6. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły podjętych w ramach ich kompetencji,
7. organizacja i właściwy przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych po zakończeniu cyklu nauczania w klasie programowo najwyższej;
8. stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w Szkole poprzez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły;
9. współpraca z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
10. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników;
11. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (w wymiarze określonym przez MEN), o których informuje nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) do dnia 30 września każdego roku szkolnego,

13. kontrolowanie spełnianie obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
14. przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz udzielanie pisemnej odpowiedzi na złożone w formie pisemnej skargi i zażalenia;
15. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, finansowej i pracowniczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

§ 42

Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 43

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.

§ 44

W przypadku, gdy w Szkole nie powołano wicedyrektora, dyrektor wyznacza nauczyciela, który na czas nieobecności dyrektora przejmuje jego obowiązki.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 45

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
6. Dyrektor szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

§ 46

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
 - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
 - b) zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych mogą być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych, materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 47

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 48

Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

§ 49

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA SZKOŁY

§ 50

- 1.** W Szkole działa Rada Szkoły stanowiąca reprezentację ogółu rodziców, uczniów i nauczycieli Szkoły.
- 2.** Radę Szkoły pierwszej kadencji powołuje dyrektor szkoły.
- 3.** Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
- 4.** W skład Rady Szkoły wchodzi po dwóch przedstawicieli:
 - 1) nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodziców wybranych przez ogół rodziców,
 - 3) uczniów wybranych przez ogół uczniów rodzicówwybranych w odrębnych dla każdej grupy podmiotów tajnych wyborach.
- 5.** Wybory przedstawicieli nauczycieli przeprowadza się na pierwszej radzie pedagogicznej w bieżącym roku szkolnym.
- 6.** Kandydatury przedstawicieli nauczycieli zgłaszane są w sposób jawny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 7.** Wybory przedstawicieli rodziców odbywają się na drugim zebraniu rodziców w bieżącym roku szkolnym.
- 8.** Przedstawiciele rodziców wybierani są spośród wybranych na pierwszym zebraniu rodziców trójek klasowych.
- 9.** Wybory przedstawicieli uczniów odbywają się w głosowaniu zorganizowanym przez Samorząd Uczniowski, nie później niż do 30 września bieżącego roku szkolnego.
- 10.** Dopuszcza się dokonywanie corocznie zmiany 1/3 składu Rady.
- 11.** Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz rodzaje spraw, w których rozstrzygnięciu nie biorą przedstawiciele uczniów.

§ 51

1. Rada Szkoły może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

2. Do kompetencji Rady Szkoły należy:

- 1) uchwalanie statutu szkoły;
- 2) uchwalanie zmian w statucie szkoły proponowanych przez organy Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 4) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
- 5) ocena sytuacji oraz stanu Szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5-7 ustawy Prawo Oświatowe;
- 6) tworzenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz przedstawicielami trójek klasowych rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację pożytku publicznego po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez dyrektora szkoły.

3. Jeżeli Rada Szkoły w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 13. pkt. 6), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.10.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 52

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 53

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz redagowania treści zamieszczanych w szkolnych mediach społecznościowych,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 54

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Szkoły i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Szkoły i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 55

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 38, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 56

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
- 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
- 4) spotkania z Radą Szkoły,
- 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim.
- 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
- 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.

§ 57

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona poszkodowana w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony przeciwnej z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:

- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora.

2) konflikt Dyrektor – Rada Szkoły:

- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Szkoły rozstrzygane są na zebraniach Rady Szkoły z udziałem dyrektora,
- b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

7. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy poszczególnymi organami szkoły bez udziału Dyrektora, rozstrzygnięć dokonuje Dyrektor szkoły, występując w roli negocjatora w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, pomiędzy nauczycielami oraz między nauczycielem a uczniem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga w terminie do 14 dni (przy postępowaniu wyjaśniającym – do 30 dni), zgodnie z prawem oraz mając na względzie dobro szkoły.

8. Wszystkie uchwały organów szkoły przed ich wykonaniem przedkładane są dyrektorowi szkoły. Jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem

szkoły, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu lub prowadzącemu, zależnie od zakresu sporu.

9. W przypadku niemożności rozwiązania sporu między Dyrektorem szkoły a jednym z jej organów, rozstrzygnięcia dokonuje organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
10. W przypadku wszczęcia przez organ nadzorujący postępowania wyjaśniającego termin rozstrzygnięcia określony w pkt. 9. ulega wydłużeniu do 30 dni.
11. Decyzje organu nadzoru pedagogicznego są ostateczne.

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 58

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w okresie.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,

- b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych w charakterze wolontariusza;
 - 6) wychowywania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem religijnymi oraz domagania się tolerowania tych przekonań przez środowisko szkolne
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 59

W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek:

1. wychować swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, nie zaniedbując ich potrzeb;
2. przestrzegać Konwencji o Prawach Dziecka,
3. stworzyć odpowiednie warunki umożliwiające przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych, zapewnić miejsce do nauki, zaopatrzyć w podręczniki i przybory szkolne,
4. zadbać o właściwy wygląd dziecka, właściwy strój szkolny i obuwie na zmianę,
5. dopilnować, aby dziecko punktualnie i regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
6. systematycznie utrzymywać kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów (uczestniczyć we wszystkich zebraniach, stawiać się na wezwanie wychowawcy, pedagoga, dyrekcji szkoły),
7. usprawiedliwiać na piśmie nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w terminie do 14 dni od dnia zakończenia nieobecności (ale nie później, niż ostatniego dnia nauki w I lub w II semestrze),
8. dopilnować, aby dziecko uzupełniło zaległości powstałe z powodu nieobecności na lekcjach,
9. troszczyć się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka,

10. na bieżąco kontrolować postępy dziecka w dzienniku elektronicznym lub bezpośrednio przez kontakt ze szkołą,
11. informować Szkołę o wynikach badań psychologiczno-pedagogicznych dziecka;
12. udzielać pracownikom szkoły informacji na temat zdrowia dziecka mogących mieć znaczenie dla jego zdrowia lub życia podczas pobytu w szkole lub podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.

§ 60

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 61

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
3. Termin zakończenia zajęć w I semestrze ustala Rada Pedagogiczna w oparciu o rozporządzenie ministra właściwego w sprawie organizacji roku szkolnego, z uwzględnieniem zasady proporcjonalności liczby tygodni każdego semestru.
4. Dyrektor szkoły do dnia 30 września, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (w wymiarze określonym przez MEN).

§ 62

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach sportowych, o ile takie zajęcia prowadzone są w Szkole,
 - c) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63

1. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi, oraz przedmiotów rozszerzonych określonych profilem klasy, do której zostali przyjęci.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Profile klas ustalane są po zakończeniu procesu rekrutacji w oparciu o zainteresowania zadeklarowane przez uczniów we wniosku o przyjęcie do szkoły.

4. W przypadku zmniejszenia się liczebności oddziałów w trakcie roku szkolnego, dopuszcza się możliwość połączenia oddziałów w kolejnym roku szkolnym w porozumieniu z Radą Szkoły oraz Organem Prowadzącym.

5. Zajęcia z przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym odbywają się w oddziałach klasowych. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja przedmiotów rozszerzonych w grupie międzyoddziałowej

6. Wielkość grupy międzyoddziałowej konieczna do realizacji zajęć określonych w pkt. 4. określana jest indywidualnie w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§ 64

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 65

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.

§ 66

1. W klasach I-IV liceum podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeśli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych,

liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

2. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 2, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. W klasach I-IV liceum zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 67

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką pracownika szkoły na terenie szkoły, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 68

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 4 godzin 4-letnim cyklu nauczania.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na wychowanie do życia w rodzinie – przebywa pod opieką pracownika szkoły na terenie szkoły, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 69

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, administrator danych osobowych, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

3. Administratorem danych osobowych jest I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie.
4. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację wewnętrznych zasad oceniania.
5. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego, a Szkołą.

§ 70

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.
2. Szczegółowe zasady wykorzystania zapisów obrazu z kamer CCTV regulują odrębne procedury stanowiące załącznik do planu wychowawczego szkoły.

§ 71

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) aulę,
 - 2) sale dydaktyczne,
 - 3) salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
 - 4) bibliotekę z czytelnią,
 - 5) pomieszczenie pedagoga szkolnego
 - 6) gabinet doradcy zawodowego;
 - 7) pomieszczenie przeznaczone dla Zarządu Samorządu Uczniowskiego
 - 8) sekretariat,
 - 9) gabinet księgowej;
 - 10) gabinet dyrektora,
 - 11) archiwum,
 - 12) gabinet lekarski (pielęgniarski).
2. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy szkoły podczas korzystania z pomieszczeń zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dbałości o ich wyposażenie.
3. Nauczyciel pełniący dyżur jest zobowiązany do zwracania uwagi na zachowanie uczniów mogące prowadzić do uszkodzenia lub zniszczenia infrastruktury szkoły i

zapobiegać im.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i ochrony danych osobowych zakazuje się osobom niepowołanym wstępu do:
 - 1) pomieszczenia socjalnego pracowników gospodarczych;
 - 2) pokoju nauczycielskiego;
 - 3) pomieszczenia nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 4) kotłowni;
 - 5) pomieszczenia konserwatora;
 - 6) magazynów podręcznych artykułów gospodarczych;
 - 7) magazynu środków czystości;
 - 8) gabinetu pielęgniarki;
 - 9) gabinetu księgowej;
 - 10) gabinetu dyrektora.
5. Szkoła posiada pomieszczenia pozwalające na prowadzenie zajęć praktycznych z przedmiotów przyrodniczych, informatyki i wychowania fizycznego, zwane dalej pracowniami i halą gimnastyczną.
6. Organizacja pracy w pracowniach szkolnych i hali gimnastycznej odbywa się według odrębnych zasad.

§ 72

Nauczyciele odpowiedzialni za pracownie oraz salę gimnastyczną z siłownią zobowiązani są do wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 73

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami,
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 3.** Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki, z uwzględnieniem ich w planie finansowym szkoły,
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
- 4.** Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
 - 2) statystyka czytelnictwa,
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
 - 4) komputeryzacja biblioteki,
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,

- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

1) uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;

2) nauczycielami:

- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- c) doskonalenie zawodowe nauczycieli;

3) rodzicami:

- a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
- b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;

4) innymi bibliotekami:

- a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
- b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
- c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą,
- 2) władzami lokalnymi,
- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.

ROZDZIAŁ V

OCENIANIE WEWNĄTRSZKOLNE

§ 74

1. Niniejszy regulamin określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie.
2. Ocenianie Wewnętrzne jest zgodne z rozporządzeniem MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy w szkołach publicznych.

OCENIANIE

§ 75

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) monitorowanie pracy ucznia oraz bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania, a także o postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie,
 - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- c) wykształcenie w uczniu umiejętności brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań i ponoszenie konsekwencji,
- d) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań,
- e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ocenianie bieżące obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z uregulowaniami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 76

- 1. Szkolne ocenianie podlega corocznej ewaluacji.

OCENA ZACHOWANIA

§ 77

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

6. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na 7 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi kryteriami ocen.

7. Ocena zachowania wystawiana jest na lekcji wychowawczej w obecności uczniów, a fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna z zastrzeżeniem § 82 ust. 1.

§ 78

- 1.** Częściowe ocenianie zachowania realizowane jest w systemie punktowym i polega na przyznawaniu punktów dodatnich oraz/ lub ujemnych w trakcie semestru.
- 2.** Uwagi dotyczące zachowania ucznia dokumentowane są w dzienniku elektronicznym przez wpisy dyrektora, wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, pedagoga szkolnego i doradcę zawodowego. Uczeń ma prawo znać treść wpisu i liczbę przyznanych punktów.
- 3.** Uczniowie, pracownicy administracji i obsługi oraz osoby spoza szkoły mogą składać wnioski o wpis uwag do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
- 4.** Wpis ma charakter punktowo – opisowy (np.: ucieczka z lekcji/ -5 pkt.).
- 5.** Każdorazowe przyznawanie punktów przez wychowawcę lub osoby wymienione w pkt.2 powinno odbywać się jawnie, w obecności zainteresowanego ucznia.
- 6.** Na miesiąc przed planowanym semestralnym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców/ opiekunów prawnych ucznia o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
- 7.** Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia, bez względu na sumę punktów dodatnich w trakcie jednego/ danego semestru.
- 8.** Uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna, bez względu na sumę punktów dodatnich w trakcie jednego/ danego semestru.
- 9.** Uczniowi, który w zeszycie uwag posiada wpisy dotyczące punktów: 24, 26 – 31 nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania
- 10.** Uczniowie nauczani indywidualnie oceniani są według oddzielnych kryteriów, na podstawie opinii nauczycieli przedmiotów.
- 11.** Każdy wychowawca wywiesi niniejszy system w widocznym miejscu w przydzielonym mu gabinecie.

§ 79

Kryteria przyznawania punktów zachowania

Lp.		Punkty na plus		Lp.		Punkty na minus	
1.	Wzorowa frekwencja (100% obecności, brak spóźnień)	20/s		19.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji - za każdą godzinę.	2/k	
2.	Bardzo dobra frekwencja (1 dzień w danym semestrze usprawiedliwiony lub max. 2 spóźnienia)	10/s		20.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję - za każde spóźnienie.	1/k	
3.	Średnia ocen: 5,00 i więcej 4,99 – 4,75	10/s 5/s		21.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, zakłócanie jej toku oraz niewykonywanie poleceń nauczyciela.	5/k	
4.	Praca w Samorządzie Klasowym	5/s		22.	Korzystanie podczas lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.	5/k	
5.	Praca w Samorządzie Uczniowskim	10/s		23.	Niszczanie mienia szkolnego oraz rzeczy innych osób.	10/k	
6.	Przygotowanie i realizacja apelu szkolnego	10/s		24.	Szkalowanie szkoły, jej pracowników oraz koleżanek /kolegów (również w Internecie)	15/k	
7.	Udział w konkursach/ olimpiadach (za każdy przedmiot): -etap szkolny, -etap powiatowy/ wojewódzki, -etap centralny	5/k 10/k 20/k		25.	Niewywiązanie się z dobrowolnie przyjętych obowiązków i działań.	5/k	
8.	Laureat Konkursu/ Olimpiady: -etap szkolny, -etap powiatowy/ wojewódzki, -etap centralny.	10/k 20/k 30/k		26.	Stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej	15/k	
9.	Udział w zawodach sportowych: szkolnych pozaszkolnych	5/s 10/s		27.	Wulgarnie słownictwo, agresja słowna.	5/k	
10.	Udział w akcjach organizowanych przez szkołę	5/k		28.	Oszustwo: plagiaty, podrobienie podpis, sfalszowanie dokumentów.	20/k	
11.	Udział w akcjach organizowanych przez instytucje/ organizacje pozaszkolne	5/k		29.	Zachowania niezgodne z normami życia społecznego	5/k	
12.	Prace społeczne na rzecz szkoły	5/k		30.	Palenie papierosów/ e-papierosów/ wyrobów tytoniopodobnych na terenie szkoły i podczas wycieczek szkolnych.	10/k	

13.	Przygotowanie imprezy klasowej	5/k	31.	Stosowanie używek i środków psychoaktywnych (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i dopalaczy)	50/k
14.	Systematyczna praca na rzecz środowiska (służba medyczna, świetlica środowiskowa)	15/s	32.	Nieprzestrzeganie zasad dot. wizerunku ucznia	2/dz
15.	Wykonywanie wystaw, gazetek, plakatów, dekoracji w szkole	5/k	33.	Do dyspozycji wychowawcy	10/s
16.	Udokumentowany wolontariat (również poza szkołą)	10/s	34.	Do dyspozycji dyrekcji	20/s
17.	Reprezentowanie szkoły w pocie sztandarowym	15/s	35.	Nagany, upomnienia	zgodnie ze statutem szkoły
18.	Do dyspozycji wychowawcy	10/s			
19.	Do dyspozycji dyrekcji	20/s			

„/s” oznacza punkty 1 raz na semestr

„/dz” - oznacza punkty 1 raz dziennie

„/k” - oznacza punkty za każdy raz

„/”k” – oznacza punkty za każdy konkurs

§ 80

Ustalanie semestralnej/ rocznej oceny zachowania

1. Skala punktowa:

Ocena zachowania	klasyfikacja semestralna	klasyfikacja roczna
wzorowe	50 i więcej pkt	100 i więcej pkt
bardzo dobre	30 - 49 pkt.	60 - 99 pkt.
dobrze	00 - 29 pkt.	00 - 59 pkt
poprawne	-30 - -1 pkt.	- 60 - -1 pkt
nieodpowiednie	-60 - 31 pkt.	-120 - -60 pkt.
naganne	poniżej - 60 pkt.	poniżej - 120 pkt

2. W ciągu semestru, w zależności od swojego zachowania uczniów gromadzi punkty dodatnie i ujemne.
3. Na tydzień przed semestralnym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w obecności ucznia ustala ocenę zachowania w oparciu o bilans punktów dodatnich i ujemnych na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.
4. Ustalenie semestralnej/ rocznej oceny zachowania polega na dodaniu do punktów przyznawanych na początku każdego semestru punktów na plus, a następnie odjęciu od otrzymanej sumy punktów na minus. Uzyskana liczba punktów służy określeniu oceny zachowania zgodnie z pkt.1.
5. Ustalenie rocznej oceny zachowania polega na dodaniu sum punktów z I oraz II semestru. Otrzymana w ten sposób liczba punktów służy określeniu oceny zachowania zgodnie z pkt.1.

§ 81

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia dyrektorowi szkoły, jeżeli uznają, że proponowana lub zatwierdzona przez radę pedagogiczną ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pisemny wniosek uwzględniający zastrzeżenia może być zgłoszony w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powinien zawierać argumentację podważenia decyzji.
2. W przypadku złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1., dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2. wchodzi:
 - a) dyrektor liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady szkoły.

5. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń; wyłudzenie pieniędzy; picie alkoholu; zażywanie, handel, posiadanie i rozpowszechnianie środków odurzających; wybryki chuligańskie; działalność przestępcza; kradzież; itp., uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną.

6. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium, nauczanie indywidualne) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.

7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

ZASADY OCENIANIA WYNIKÓW W NAUCE

§ 82

1. Lista zajęć edukacyjnych prowadzonych w poszczególnych klasach Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie zostaje ustalona na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r., poz. 639), arkusza organizacyjnego szkoły i szkolnego planu nauczania.
2. Lista ta stanowi podstawę do semestralnego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych. Semestr I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną poprzedzającą wyznaczony przez dyrektora szkoły termin rozpoczęcia II semestru, a semestr II radą klasyfikacyjną poprzedzającą zakończenie zajęć w danym roku szkolnym (dla uczniów klas programowo ostatnich radą klasyfikacyjną poprzedzającą termin wyznaczony przez Ministra Edukacji Narodowej w rozporządzeniu w sprawie organizacji danego roku szkolnego jako termin zakończenia zajęć dydaktycznych w klasach maturalnych).

§ 83

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 84

1. Ocena wiedzy i umiejętności ustala nauczyciel danego przedmiotu na podstawie kryteriów ogólnych oraz szczegółowych, wynikających ze specyfiki nauczania danego przedmiotu.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 85

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 86

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 4. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do momentu ukończenia 18 roku życia.
7. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 87

1. Na siedem dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Ostateczna ocena musi być wystawiona na trzy dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej i udokumentowana wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani zorganizować zebranie z rodzicami (opiekunami prawnymi), na którym poinformują o postępach w nauce i zaistniałych w ich toku problemach.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

FORMY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI

§ 88

1. Ocenianiu podlegają następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:
 - a) prace klasowe – prace podsumowujące większą partię materiału – 20 lub 30 pkt.;
 - b) ćwiczenie maturalne – 40 pkt.;
 - c) sprawdziany działowe – prace podsumowujące dział programu materiału – 20 lub 30 pkt.;
 - d) odpowiedzi ustne – wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich tematów lekcyjnych, prezentacja maturalna, matura ustna (języki obce) – 10pkt.;
 - e) kartkówki – prace sprawdzające bieżące przygotowanie do zajęć z 3 ostatnich tematów, znajomość lektur, umiejętność słuchania lub czytania ze zrozumieniem, itp. – 10pkt.;
 - f) aktywność (zaangażowanie) na lekcji (z matematyki, fizyki czy chemii – rozwiązanie zadania punktowanego na lekcji) – 5pkt.;
 - g) praca na lekcji – małe formy pracy - 5pkt.;
 - h) praca na lekcji – ćwiczenia wymagające większego nakładu pracy, praca w grupach – 10pkt.;
 - i) zadanie domowe – dłuższa wypowiedź pisemna lub praca projektowa – 10pkt.;
 - j) zadanie domowe – krótsze ćwiczenia nie wymagające większego nakładu pracy – 5 pkt.;
 - k) projekt edukacyjny – praca wykonywana w kilku etapach – 20 pkt.;
 - l) aktywność fizyczna – 10 pkt.;
 - m) aktywność fizyczna – 5 pkt.;
 - n) uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego – 5 pkt.;
 - o) dodatkowa aktywność wykraczająca poza ramy zajęć lekcyjnych – 0-5 pkt.
2. Ilość punktów uzyskanych z danego przedmiotu w klasyfikacji semestralnej i rocznej jest średnią arytmetyczną uzyskanych not.
3. Szczegółowe kryteria i zasady zawierają poszczególne przedmiotowe oceniania.
4. Prace klasowe, sprawdziany oraz kartkówki są obowiązkowe.
5. Nauczyciel ma obowiązek oddania sprawdzonych form w terminie 2 tygodni.
6. W uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z dyrektorem termin ten może ulec wydłużeniu.

PRACE KLASOWE I SPRAWDZIANY

§ 89

1. Przez prace klasowe i sprawdziany należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą do 2 godzin lekcyjnych. Zakres materiału obejmuje wiadomości podane przez nauczyciela na lekcji i materiał dostępny w obowiązującym podręczniku z danego przedmiotu lub zaleconej wcześniej literaturze.
2. Dopuszcza się trzy formy ww. oceny w tygodniu, **zapowiedziane i zapisane w dzienniku** lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna ww. forma oceny lub więcej za zgodą uczniów. Jeżeli ww. forma oceny nie odbywa się w zapowiedzianym terminie to nowy termin ustala nauczyciel wraz z uczniami .
3. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni). Jeżeli nauczyciel nie oddał sprawdzianów i prac pisemnych w ww. terminie, to klasa większością głosów proponuje rozwiązania tej sytuacji: przedłużenie terminu, unieważnienie lub powtórzenie pracy.
4. Nieobecność nauczyciela z przyczyn niezależnych (choroba, wyjazd służbowy, urlop, święta) przesuwają termin oddania pracy o ilość nieobecnych dni.
5. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów nauczyciel oddaje na lekcji do wglądu i dokładnie omawia, wskazując co uczeń robi poprawnie lub co wymaga jeszcze poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, aby osiągnąć sukces. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe do końca roku szkolnego. Na prośbę rodzica, nauczyciel udostępnia i omawia pracę ucznia.
6. Nieobecność ucznia na zapowiedzianej wcześniej pracy pisemnej jest równoznaczna z wpisaniem do dziennika zera z adnotacją „nieobecny – do uzupełnienia”.
7. Uczeń ma obowiązek zaliczyć partię materiału objętą pracą klasową (testem) lub sprawdzianem w formie pisemnej w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności długotrwałej (ponad 14 dni) termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.

8. W szczególnym przypadku (np. dłuższa choroba) termin zaliczenia sprawdzianu może być przedłużony.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o którym mowa w ust. 7 otrzymuje 0 punktów za sprawdzian lub zapowiedzianą kartkówkę.
10. Uczeń ma prawo do poprawy **każdej** oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej.
11. Poprawa odbywa się w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela i nie kosztem innych lekcji ucznia.
12. W przypadku zaliczania sprawdzianu, jak i jego poprawiania, kryteria i ilość możliwych do uzyskania punktów jest taka sama jak pierwotnie.
13. Poprawa oceny polega na skreśleniu ilości punktów za poprawianą pracę i wpisaniu ilości punktów zdobytych przez ucznia w trakcie poprawy.

KARTKÓWKI

§ 90

1. Przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną, niezapowiedzianą formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.
2. Na początku okresu nauczyciel zobowiązany jest powiadomić uczniów o przybliżonej ilości kartkówek w semestrze.
3. O poprawie oceny z kartkówki decyduje nauczyciel.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisania kartkówki niezapowiedzianej.

ĆWICZENIA EGZAMINACYJNE

§ 91

1. Przez ćwiczenia egzaminacyjne należy rozumieć pisemną, zapowiedzianą formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 90 minut, opartą na zadaniach formatu egzaminu maturalnego.
2. Na początku okresu nauczyciel zobowiązany jest powiadomić uczniów o ilości ćwiczeń egzaminacyjnych w semestrze.

3. Oceny z ćwiczeń egzaminacyjnych podlegają poprawie na zasadach opisanych w § 92 ust. 6-13.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pisania ćwiczeń egzaminacyjnych.
5. Ćwiczenia egzaminacyjne powinny być zapowiedziane 7 dni przed terminem i udokumentowane wpisem do dziennika.
6. W tygodniu mogą być zaplanowane maksymalnie trzy ćwiczenia egzaminacyjne w danej klasie.

ODPOWIEDZI USTNE

§ 92

1. Nauczyciel powinien przynajmniej raz w ciągu okresu ocenić wypowiedź ustną ucznia.
2. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
3. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem, jeden raz w okresie.

PRZEPISY KOŃCOWE DOTYCZĄCE OCENIANIA BIEŻĄCEGO

§ 93

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania po nieobecności spowodowanej dłuższą chorobą (co najmniej tydzień) oraz jeżeli w dniu poprzednim reprezentował szkołę lub uczestniczył w wycieczce szkolnej, z której powrócił po godzinie 18.
2. W pierwszym dniu nauki po feriach i przerwach świątecznych nie sprawdza się wiadomości w formie pisemnej ani ustnej.
3. Uczeń, korzystający podczas prac pisemnych z niedozwolonych źródeł, otrzymuje zero punktów i traci prawo poprawy tej pracy.
4. Uczeń, którego obejmuje „szczęśliwy numer”, ma prawo nie przystąpić do odpowiedzi ustnej. W przypadku niezapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do napisania jej, jednak ma prawo do podjęcia decyzji w kwestii wpisania uzyskanej oceny. „Szczęśliwy numer” nie uprawnia do zwolnienia z zaliczenia zapowiedzianych form pisemnych.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

§ 94

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie z paragrafem 5, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.
2. Klasyfikację śródroczną, roczną i końcową uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym w terminie określonym w § 87 ust.1.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny (etap edukacyjny) ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.
5. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały etap edukacyjny ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania.
6. Na 30 dni przed śródrocznym, rocznym i końcowym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach z przedmiotów edukacyjnych oraz zachowania. Informacja o przewidywanych ocenach ma formę wpisu do dziennika elektronicznego lub podpisu rodziców pod informacją przekazaną podczas zebrania z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca jest odpowiedzialny za pisemne poinformowanie rodziców ucznia o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
7. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
8. Uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji rocznej brakuje maksymalnie 2% do uzyskania pułapu procentowego na daną wyższą ocenę, ma prawo do napisania, na własną prośbę, pracy pisemnej obejmującej swym zakresem materiał danej klasy i dostosowanej poziomem wymagań do oceny, o którą uczeń się stara. Aby uzyskać ocenę, o którą ubiega się uczeń, musi otrzymać przynajmniej 75% maksymalnej liczby punktów przewidzianych dla tej pracy.

9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
10. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem lub otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
14. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje ocenę opisową.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej, rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 95

1. W każdym semestrze tworzona jest systematycznie pula możliwych do zdobycia punktów wraz ze wzrostem obowiązkowych zadań edukacyjnych (szczegółowe kryteria znajdują się w przedmiotowych regulaminach oceniania).
2. Za aktywność wykraczającą poza ramy lekcyjne (udział w konkursach, zawodach) uczeń może uzyskać maksymalnie 10 punktów w każdym semestrze.

3. Na koniec semestru obliczany jest procent punktów uzyskanych przez ucznia według następującego wzoru:

$$p\% = \frac{\textit{suma punktów uzyskanych przez ucznia}}{\textit{pula punktów}} \cdot 100\%$$

4. Na koniec roku szkolnego procent punktów uzyskanych przez ucznia obliczany jest wg wzoru:

$$p\% = \frac{\textit{suma punktów uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze razem}}{\textit{pula punktów}} \cdot 100\%$$

5. Ocena semestralna (roczna) jest wystawiana według następującej skali procentowej:

0% – 34,99% - niedostateczny

35% – 49,99% - dopuszczający

50% – 69,99% - dostateczny

70% – 84,99% - dobry

85% – 94,99% - bardzo dobry

95% i więcej – celujący

6. Uczniowi przyjętemu w trakcie trwania semestru oceny częściowe uzyskane w szkole, z której został przeniesiony, przelicza się na maksimum przedziału procentowego dla poszczególnych ocen.
7. Uczniowi przyjętemu po klasyfikacji semestralnej oceny semestralne uzyskane w szkole, z której został przeniesiony, przelicza się na maksimum przedziału procentowego dla poszczególnych ocen.

KRYTERIA OCEN

§ 96

1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
2. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
3. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania oceny bardzo dobrej;

- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych lub teoretycznych w zakresie programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp. na szczeblu przynajmniej wojewódzkim lub okręgowym.

§ 97

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania oraz wymagania na poszczególne oceny formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji przed rozpoczęciem roku szkolnego, tworząc przedmiotowy system oceniania obowiązujący wszystkich nauczycieli uczących tych samych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowy system oceniania nie może być sprzeczny z zapisami statutu szkoły. Wszelkie uwagi co do niezgodności rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Przedmiotowy system oceniania określa wymagania na poziom podstawowy i ponadpodstawowy.
4. Oceny punktowe z prac pisemnych (sprawdziany działowe) należy wpisywać czerwonym kolorem; nie mogą one stanowić więcej niż 50% ocen wystawionych w semestrze.
5. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych co najmniej szczebla wojewódzkiego lub okręgowego otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 98

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do:

1) poinformowania uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) określenia różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na jego zajęciach oraz wskazania aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzeniu i ocenianiu;

3) określenia zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych, z zastrzeżeniem, iż prace te powinny być oddane najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

4) indywidualizowania pracy i dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

2. Wychowawca jest zobowiązany do:

- a) poinformowania rodziców podczas pierwszego zebrania w trakcie roku szkolnego o ogólnych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, w tym o dostępności ww. informacji na stronie internetowej szkoły;
- b) poinformowania uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie uzyskania oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD USTALONYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 99

1. Uczeń Liceum Ogólnokształcącego jest klasyfikowany, jeżeli w każdym semestrze był oceniony z danego przedmiotu, a nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły oświadczenia o niemożliwości sklasyfikowania ucznia wraz z podaniem przyczyn.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, poza szkołą macierzystą;

- c) który został przyjęty do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego i podlega obowiązkowi wyrównania różnic programowych;
 - d) który za zgodą dyrektora szkoły zmienił przedmiot rozszerzony;
 - e) którego rodzice (lub on sam – w przypadku uczniów pełnoletnich) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym zgłosili zastrzeżenia do dyrektora szkoły, uznając, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
- 6.** W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. b, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się również oceny zachowania.
- 7.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 9.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 10.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny

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

§ 100

- 1.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 99 ust. 3, ust. 4 oraz ust. 5 pkt. a i e, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę przedmiotów zdawanych w jednym dniu ustala przewodniczący komisji kwalifikacyjnej w porozumieniu z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później niż w okresie 5 dni od zgłoszenia wniosku.
 3. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, informatyka oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań i ćwiczeń praktycznych.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) drugi nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub zbliżone programowo zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w innej szkole w drodze porozumienia z dyrektorem tej szkoły
 6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 1,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Uczeń nieklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza klasę, do której uzyskał promocję albo zostaje skreślony z listy uczniów.

§ 101

1. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela z innej szkoły, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zestaw pytań, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum 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.

§ 102

Nieprzystąpienie ucznia z przyczyn zdrowotnych do egzaminów: klasyfikacyjnego lub poprawkowego może być usprawiedliwione tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 103

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 13) korzystania z opieki pielęgniarskiej,
- 14) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

§ 104

1. Gwarancję zachowania praw stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Rodzicom ucznia i uczniom pełnoletnim przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni.
3. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni, o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia, równocześnie informując o zgłoszeniu organ nadzoru pedagogicznego w terminie 3 dni od przyjęcia zgłoszenia.

§ 105

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
 - 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji,
 - 4) w razie usprawiedliwionej nieobecności udokumentować powód absencji w czasie **14** dni od daty powrotu do szkoły. Oświadczenia rodziców (opiekunów) lub pełnoletnich uczniów nie są dokumentem urzędowym i dlatego podlegają ocenie nauczyciela, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności. Uzasadnionym powodem nieobecności mogą być: choroba, losowe wydarzenie w rodzinie, wezwanie urzędowe. Dokumentem urzędowym, który stwierdza niezdolność ucznia do uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby jest zaświadczenie lekarskie.
 - 5) przygotowywać się do lekcji poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;

- 6) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyt wychowawczy, być wyposażonym w podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
- 7) właściwie zachować wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi,
 - c) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - d) szanować godność i nietykalność osobistą i innych,
 - e) dbać o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły,
 - f) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę,
 - g) dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju galowego (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica, sukienka lub spodnie) stosownie do okoliczności. Codzienny ubiór szkolny ucznia nie może zawierać elementów demoralizujących (np. promowanie wulgaryzmów, środków odurzających, zbyt krótkie, obcisłe, nadmiernie odsłaniające ciało),
 - h) w Szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
 - a) szanować mienie własne i cudze,
 - b) nie zaśmiecać pomieszczeń, utrzymywać je w czystości i porządku,
 - c) nie niszczyć ścian, elewacji budynku, sprzętu,
- 9) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;

- 10) pozostawać – w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami – na terenie szkoły (budynek szkolny, sale gimnastyczne, boisko szkolne),nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza obiekt Szkoły bez zgody nauczyciela;
 - 11) dostarczać wskazania lekarskie dotyczące zwolnień z niektórych zajęć;
 - 12) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (np. broń, gaz, noże, materiały wybuchowe i żrące) oraz zdrowiu (np. alkohol, narkotyki),
 - 13) nie wprowadzać na teren szkoły osób obcych,
 - 14) pokrywać koszty wyrządzonych szkód materialnych;
 - 15) nie korzystać podczas zajęć z telefonu komórkowego, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela albo w przypadku pracy z telefonem na lekcji pod nadzorem nauczyciela.
 - 16) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej i prawnej za telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne, oraz cenne przedmioty wnoszone przez uczniów na teren szkoły.

§ 106

1. Uczeń i wychowanek może zostać nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,
 - 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Uczeń i wychowanek ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

§ 107

1. W Szkole udziela się następujących nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 4) pochwała Dyrektora wobec rodziców;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) dyplom;
- 7) list pochwalny do rodziców;
- 8) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły;

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) Samorządu Uczniowskiego,
- 3) nauczycieli przedmiotów,
- 4) pedagoga szkolnego,
- 5) doradcy zawodowego,
- 6) opiekunów zajęć pozalekcyjnych i organizacji uczniowskich,
- 7) Rady Szkoły.

3. Nagrody przyznawane są za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, sumienne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 2) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 3) aktywny udział w życiu szkoły, wykazywanie się kreatywnością, pomysłowością, pracą na rzecz najbliższego środowiska, w tym społeczności szkolnej;
- 4) pozytywne zachowania prospołeczne;
- 5) osiągnięcia w ramach innych form własnego rozwoju i aktywności.

4. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

5. Decyzję o ostatecznej formie udzielonej nagrody podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą.

6. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego w formie pisemnej

§ 108

Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) nagana Dyrektora Szkoły,
- 5) skreślenie z listy uczniów.

§ 109

1. Upomnienia wychowawcy klasy udziela się za:

- 1) 10 spóźnień,
- 2) incydentalne wulgarne zachowanie,
- 3) 10 godzin nieusprawiedliwionych.

2. Pisemnej nagany wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców udziela się za:

- a) 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- b) 20 spóźnień,
- c) kilkakrotne wulgarne zachowanie,
- d) zdewastowanie mienia niewielkiej wartości,
- e) szantażowanie,
- f) wymuszenie,
- g) szkalowanie,
- h) zachowanie nieliczące z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

3. Nagany dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców udziela się za:

- a) 30 godzin nieusprawiedliwionych,

- b) powyżej 20 spóźnień,
- c) wielokrotne wulgarne zachowanie,
- d) zdewastowanie mienia,
- e) szantażowanie,
- f) wymuszanie,
- g) brutalne zachowanie,
- h) aroganckie zachowanie w stosunku do uczniów lub pracowników szkoły,
- i) kradzież,
- j) fałszowanie dokumentów,
- k) stosowanie przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy,
- l) stosowanie mobbingu,
- m)szkalowanie,
- n) zachowanie nielicujące z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- o) notoryczne przeszkadzanie i zakłócanie toku lekcji,
- p) stworzenie sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.

§ 110

Przypadki powodujące skreślenie ucznia z listy uczniów:

- 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin lekcyjnych, jeżeli wychowawca wyczerpał wszelkie środki wychowawcze,
- 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, wymuszanie albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
- 4) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w pkt. 3,
- 5) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne lub psychiczne osób wymienionych w pkt. 3,
- 6) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych,
- 7) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie,
- 8) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji,
- 9) przestępczość internetowa.

§ 111

1. Wniosek o ukaranie ucznia składa wychowawca klasy do dyrektora szkoły.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły odbywa się w formie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego.
3. Decyzja musi zawierać podstawę prawną, sentencję, uzasadnienie faktyczne, wskazanie podstawy prawnej skreślenia oraz pouczenie o prawie do odwołania.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi przysługuje odwołanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni.
5. W stosowaniu kar przyjmuje się zasadę gradacji.
6. W przypadku rażącego naruszenia obowiązujących zapisów statutu, nie stosuje się gradacji kar.
7. Wymiar kary winien być adekwatny do popełnionego czynu i dotychczasowego zachowania ucznia.

§ 112

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze: ustnie na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodzica do Szkoły oraz pisemnie - w zeszycie wychowawczym lub poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.

§ 113

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

2. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;

- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady szkoły z ramienia rodziców.

3. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 114

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły, którym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - 1) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
 - 2) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 3) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 4) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
2. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących.

§ 115

1. W Szkole organizuje się imprezy wynikające z planu pracy, a w szczególności:
 - 1) inaugurację roku szkolnego,
 - 2) święta państwowe,
 - 3) Dzień Patrona,
 - 4) Dzień Sportu,

- 5) pożegnanie absolwentów.
2. W Szkole ponadto organizuje się uroczystości okolicznościowe i wycieczki.

§ 116

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel do sporządzanej przez Szkołę bieżącej dokumentacji.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

§ 117

1. Na wniosek organów szkoły można dokonać zmian w statucie, które uchwała Rada Szkoły.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor liceum.
3. W przypadku wprowadzenia zmian raz do roku sporządza się tekst jednolity Statutu.

§ 118

1. Statut liceum obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy zarządzające i społeczne liceum (Rada Szkoły, Samorząd Uczniowski),
 - 2) nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) uczniów,
 - 4) rodziców.
2. Dyrektor liceum umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

3. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty i Ustawy Prawo Oświatowe.

Obowiązuje od dnia 30 listopada 2019r.

Przewodniczący Rady Szkoły

Dyrektor szkoły

.....

.....

Członkowie Rady Szkoły

.....

.....

.....

.....

.....

Aktualizację zatwierdzono na posiedzeniu Rady Szkoły w dniu 25 listopada 2019 r.