Uchwała rady pedagogicznej
nr 32/2023/2024 z dnia 09.02.2024 r.

STATUT I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. Powstańców Wielkopolskich w Wągrowcu

Podstawa prawna

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela.
4. Akty wykonawcze do wskazanych ustaw.

I. Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej liceum, jest ponadpodstawową szkołą publiczną noszącą imię Powstańców Wielkopolskich.
2. Liceum mieści się w Wągrowcu, w budynku przy ulicy Klasztornej 17A.

§ 2

1. Organem prowadzącym liceum jest Powiat Wągrowiecki. Siedziba Starostwa Powiatowego mieści się w Wągrowcu, przy ul. Kościuszki 15.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3

1. Liceum kształci młodzież w cyklu 4-letnim na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej. Nauka kończy się uzyskaniem wykształcenia średniego po ukończeniu liceum, a dla osób które przystąpią do egzaminu maturalnego i uzyskają wynik pozytywny, świadectwem dojrzałości.
2. Liceum prowadzi kształcenie w zakresie rozszerzonym w zależności od zainteresowań młodzieży, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Liceum może utworzyć oddział integracyjny.
4. Liceum za zgodą organu prowadzącego może utworzyć oddział przygotowawczy dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
5. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.
6. Liceum umożliwia korzystanie z nauki i opieki osobom niebędącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi nauki, na warunkach dotyczących obywateli polskich, do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
7. Liceum prowadzi świetlicę.

II. Cele i zadania Liceum

§ 4

Liceum realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

Celem kształcenia ogólnego w liceum jest:
1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
4) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania;
5) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
6) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
7) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
8) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
9) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

§ 5

Zadania liceum i sposoby ich wykonywania:
1) rozwijanie kompetencji językowej i komunikacyjnej poprzez łączenie teorii i praktyki językowej, bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego z przedmiotów;
2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych. Realizację powyższych celów powinna wspomagać dobrze wyposażona biblioteka szkolna;
3) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
4) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
7) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
9) wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie szacunku dla środowiska przyrodniczego poprzez motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
10) respektowanie praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
11) nabywanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
12) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji.

§ 6

1. Liceum zapewnia opiekę nad wszystkimi uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę według następujących zasad:
   1) opiekę w czasie obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych sprawują nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania lub wychowawcy;
   2) opiekę na zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
   3) opiekę w czasie zajęć pozaszkolnych, wycieczek, zajęć rekreacyjno-sportowych sprawują nauczyciele - organizatorzy tych zajęć wg norm określonych odrębnymi przepisami. Rodzice uczniów mogą pełnić funkcje pomocnicze;
   4) wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi liceum do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego dyrektora;
   5) za bezpieczeństwo podczas zajęć sportowych w sali gimnastycznej, w siłowni, na boisku sportowym i w szatniach odpowiadają nauczyciele wychowania fizycznego.
2. W czasie przerw odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele pełniący dyżury wg planu ustalonego przez wicedyrektora szkoły.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym. Budynek oraz teren oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole reguluje odrębny regulamin.

§ 7

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

§ 8

1. Liceum organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
   1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
   2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
   3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
   1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
   2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
   3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
   4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
   5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
   6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
   1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
8) organizowanie wycieczek.

8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
   1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
   2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
   3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
   4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
   5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 9

1. Celem zapewnienia realizacji statutowych celów wychowawczych oraz koordynacji oddziaływań wychowawczych wszystkich nauczycieli, dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi swój oddział w całym cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy oddziału w sytuacjach wymuszonych względami organizacyjnymi szkoły lub w szczególnie umotywowanych przypadkach na wniosek rady rodziców lub wychowawcy informując o podjętej decyzji Radę Pedagogiczną.
4. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.

§ 10

Statutowe cele i zadania Liceum realizują wszyscy pracownicy szkoły w ramach swoich służbowych obowiązków wraz z uczniami i pozostałymi organami szkoły.

III. Organy Liceum

§ 11

1. Organami Liceum są:
   1) dyrektor szkoły,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców,
   4) rada samorządu uczniowskiego.
2. Każdy z organów liceum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich statutowych kompetencji.

§ 12

Szkołą kieruje dyrektor, któremu stanowisko powierza Zarząd Powiatu Wągrowieckiego.
Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

1. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;
4) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
   5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
   6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych, a także powoływanie ich przewodniczących;
   7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
   8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi liceum;
   9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę - w szczególności co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do liceum, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, określenie kierunków ich poprawy;
   10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz ośrodkami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
   11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
   12) stwarzanie warunków do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   13) skreślanie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie liceum na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady samorządu uczniowskiego;
   14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
   15) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
   16) dopuszczanie do użytku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
   17) podawanie do publicznej wiadomości, w terminie do dwóch tygodni od daty zakończenia zajęć dydaktycznych w określonym roku szkolnym, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
   18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
   19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
   20) odpowiedzialność za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
   21) możliwość ustalenia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i rady samorządu uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
   23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie danych uczniów celem właściwej realizacji tej opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami ucznia;
   24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
   25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

3. Do zadań dyrektora, wynikających z ustaw Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy – należy w szczególności:
   1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum;

3) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z niego (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej);
4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum;
5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum;
6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników liceum, którzy mają status pracowników samorządowych;
7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
8) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

4. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. W wykonaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z pozostałymi organami liceum.
6. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym liceum realizującym statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i organizacyjne działalności szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor liceum.
5. Rada obraduje na zebraniach. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
   1) przewodniczącego Rady pedagogicznej;
   2) organu nadzoru pedagogicznego;
   2) organu prowadzącego szkołę;
   3) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w liceum;
   6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
   7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
   8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
   9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi.
8. Rada pedagogiczna ponadto:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) przygotowuje projekt statutu liceum albo jego zmian i uchwala statut lub wprowadzone zmiany;
   3) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
   4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 14

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów liceum. Przez rodzica należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw liceum.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. W Liceum może być powołana rada szkoły, zgodnie z art. 80 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
2. Kompetencje rady szkoły określa powyższa ustawa.

§ 16

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
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 liceum. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizowanie życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
   4) organizowanie działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrekcją liceum;

5) w porozumieniu z dyrektorem prowadzenie działalności społecznej poprzez zorganizowane formy m.in. wolontariat:
   a) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu,
   b) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania przede wszystkim w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych,
   c) działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców,
   d) uczniowie w ramach wolontariatu mogą m.in. świadczyć pomoc ludziom starszym, udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, uczestniczyć w działalności charytatywnej, uwrażliwiać pozostałą młodzież na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
   e) szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu określa jego regulamin.
6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

IV ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 17

1. Każdy z organów szkoły działając samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Spory między organami liceum wyszczególnionymi w § 11 ust. 1 pkt. od 2) do 4) rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania po ewentualnym zasięgnięciu opinii innych organów szkoły. Każda ze stron ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
5. Spory między dyrektorem liceum i pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 18

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki uczniów. W tym celu rodzice:
   1) mają prawo do:
      a) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danej klasy i szkoły oraz znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
      b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
      c) znajomości przepisów dotyczących regulaminu egzaminu maturalnego oraz egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
      d) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach,
      e) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
      f) wyrażania opinii dotyczących pracy liceum i poszczególnych nauczycieli kierowanych do dyrektora organu prowadzącego oraz kuratora oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
      g) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
      h) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa,
      i) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
      j) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
      k) udzielania pomocy materialnej,
   2) mają obowiązek zapoznania się z aktualnymi przepisami obowiązującymi w liceum, które dostępne są na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

2. Okresowe spotkania dyrekcji szkoły i wychowawców z rodzicami organizowane są według kalendarza pracy szkoły opracowywanego na dany rok szkolny.

V. Organizacja Liceum

§ 19

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, a także terminy egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania i planu finansowego liceum.
2. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność liceum z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego liceum, jak i każdego nauczyciela.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Podstawę organizacji pracy liceum w danym roku szkolnym stanowią:
   1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
   2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego liceum;
   3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem liceum, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziałach klas pierwszych ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych, finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału, grupy oddziałowej lub grupy międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także grupy międzyszkolnej od 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 22

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor może przebudować dzień zajęć w celu umożliwienia uczestnictwa społeczności szkolnej w wydarzeniach uznanych za ważne z punktu widzenia wychowawczego.

§ 23

1. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) inne zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Zajęcia wymienione w ust.2. pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
8. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów, w których są przewidziane ćwiczenia, w tym laboratoryjne, będą prowadzone z podziałem oddziału na grupy przy uwzględnieniu środków finansowych liceum i zasad wynikających z przepisów w tym zakresie.
2. Zajęcia sportowo-rekreacyjne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności nauczanych języków.

§ 25

Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia między dyrektorem liceum i kierownikiem zakładu lub uczelni kształcącej nauczycieli.

§ 26

1. Liceum dysponuje biblioteką z czytelnią jako pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka wyposażona jest w sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu. Formę korzystania z tego sprzętu określa oddzielny regulamin.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice oraz wszyscy pracownicy liceum.
5. Biblioteka posiada pomieszczenia umożliwiające:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

6. Godziny pracy biblioteki, umożliwiające dostęp do jej zbiorów w czasie najbardziej dogodnym dla uczniów, ustala wicedyrektor liceum.
7. Tryb korzystania z biblioteki i czytelni określa wewnętrzny regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora liceum.

§ 27

1. Dla zapewnienia młodzieży, szczególnie dojeżdżającej, prawidłowego wykorzystania czasu wolnego w liceum działa świetlica.
2. Zajęcia w świetlicy są pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności liceum.
3. Godziny pracy świetlicy umożliwiające dostęp do niej w czasie najbardziej dogodnym dla uczniów, ustala wicedyrektor liceum.
4. Świetlica szkolna wyposażona jest w komputery z dostępem do Internetu. Formy korzystania ze sprzętu komputerowego określa oddzielny regulamin.

§ 28

Do realizacji celów statutowych liceum zapewnia się korzystanie z:
1) sal dydaktycznych i pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem oraz auli;
2) sali gimnastycznej z szatniami, boiska sportowego wielofunkcyjnego i siłowni;
3) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
4) szatni;
5) radiowęzła szkolnego;
6) szkolnej izby pamiątek;
7) czytelni, biblioteki oraz świetlicy;
8) kawiarenki, która może działać w ramach programu edukacyjnego „Młodzieżowe Miniprzedsiębiorstwo";
9) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

Organizację wyżej wymienionych. określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Zajęcia w liceum zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (…).
2. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na okres powyżej dwóch dni, od trzeciego dnia zawieszenia zajęć dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
5. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
6. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
   1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
   2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
   3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

7. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

8. Nauczyciele:
   1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
   2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
   3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
   4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw;
   5) realizują konsultacje z rodzicami;
   6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

9. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
   1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
   2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

11. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

12. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

13. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela mikrofon i kamerę.
14. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału oraz osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
15. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 30

Organizacja oddziałów przygotowawczych

1. W liceum może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego za zgodą organu prowadzącego szkołę. Do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora liceum, w skład którego wchodzi dyrektor liceum, dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
   - I-II,
   - III-IV
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi co najmniej 26 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora liceum określa arkusz organizacyjny liceum.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Zajęcia prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostałe godziny mogą być swobodnie rozdysponowane przez dyrektora liceum na realizację zajęć wspierających adaptację uczniów i przygotowanie ich do dalszej nauki.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę zatrudnioną na stanowisku pomocy nauczyciela władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej jednak niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli lub pedagoga i za zgodą rodzica / opiekuna prawnego bądź ucznia pełnoletniego.
11. Nauczyciele uczący w oddziale przygotowawczym opracowują sposoby diagnozowania umiejętności uczniów a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego.
12. W celu dokumentowania zajęć w oddziale przygotowawczym prowadzi się dziennik innych zajęć, do którego wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
13. Uczniowie kończący naukę w oddziale przygotowawczym otrzymują zaświadczenie wydane przez liceum o realizacji nauczania w oddziale przygotowawczym.
14. Uczniowie uczęszczający do oddziałów przygotowawczych mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 31

1. Stanowiska wicedyrektora tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Do uprawnień i obowiązków wicedyrektora liceum należy między innymi:
   1) bieżąca organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczej, w tym:
      a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
      b) organizacja zajęć za nieobecnych nauczycieli,
      c) organizacja pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
   2) wewnętrzny nadzór pedagogiczny w zakresie realizacji:
      a) programów nauczania wybranych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
      b) programów ogólnoszkolnych uroczystości i imprez klasowych,
      c) programów zajęć sportowo-rekreacyjnych i organizacji wycieczek szkolnych,
   3) koordynacja działań w realizacji programu wychowawczego szkoły przy współpracy w tym zakresie z wychowawcami, radą rodziców i samorządem szkolnym.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zadań i jego kompetencje przejmuje wicedyrektor.

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Stanowiska nauczycieli w szkole to: nauczyciele przedmiotów, bibliotekarz, wychowawca świetlicy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy.
4. Inni pracownicy szkoły to: pracownicy na stanowiskach urzędniczych: główny księgowy, sekretarz szkoły, starszy specjalista ds. Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, specjalista ds. kadr, specjalista ds. płac,

specjalista ds. finansowo-księgowych; pracownicy na stanowiskach pomocniczych: operator sprzętu audiowizualnego, pomoc nauczyciela; pracownicy obsługi: woźna, konserwator, sprzątaczka. Zadaniami pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) realizować obowiązującą w szkole podstawę programową;
   3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   5) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
   6) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą. W jej toku jest odpowiedzialny zwłaszcza za:
   1) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek szkolnych i obowiązujących dyżurów, w granicach istniejących przepisów prawnych;
   2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
   3) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych;
   4) wzbogacanie swojego warsztatu pracy, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, dbałość o powierzoną mu pracownię;
   5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności, stwarzanie warunków do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwe współdziałanie z nimi;
   6) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
   7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
   8) prowadzenie zgodnej z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dokumentacji swojej pracy;
   9) udział w organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i innych nauczycieli;
   10) bezzwłoczne zgłaszanie kierownictwu liceum wszystkich zauważonych wypadków i zagrożeń;
   11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
   12) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym;
   13) systematyczną współpracę z rodzicami.
4. Podczas wykonywania swej pracy dydaktycznej każdy nauczyciel ma prawo do:
   1) wyboru form i metod pracy lekcyjnych;
   2) wyboru programu nauczania i podręcznika;
   3) formułowania autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania;
   4) systematycznego doskonalenia swojego warsztatu pracy, poszerzania wiedzy merytorycznej i umiejętności metodycznych.
5. Nauczyciel zna i stosuje obowiązujące w liceum przepisy prawa wewnątrzszkolnego.
6. W ramach zajęć, czynności i obowiązków, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć -w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 34

1. W liceum utworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań liceum określonych w statucie.

2. Nauczyciele tworzą następujące zespoły:
   1) zespół nauczycieli języka polskiego i przedmiotów artystycznych;
   2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
   3) zespół nauczycieli języków obcych;
   4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-informatycznych;
   5) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
   6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
   7) zespół opiekuńczo-wychowawczy;
   8) zespól do spraw pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
   9) inne zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników liceum. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami liceum.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych i uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
   2) wspólne opracowywanie kryteriów oceny uczniów i sposobu badania wyników nauczania;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli liceum;
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
   5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w liceum autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonym mu oddziałem uczniów, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczenia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
   5) ustalenie ocen z zachowania wychowanków;
   6) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
2. Wychowawca celem realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia klasowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół;
      b) ustala treści i formy zajęć do dyspozycji wychowawcy zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze;
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
      b) wzajemnego okazywania pomocy w działaniach wychowawczych;
      c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
   5) interesuje się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
   6) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
   7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem w sytuacjach gdy zachodzi potrzeba udzielania wychowankom pomocy oraz ze specjalistą w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
   8) na bieżąco prowadzi dokumentację pedagogiczną klasy.

§ 36

Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
   1) wypożyczanie indywidualne dla uczniów, nauczycieli, rodziców, również na okres wakacji zimowych i letnich;
   2) udostępnianie księgozbioru podręcznego w czytelni oraz w wyjątkowych sytuacjach wypożyczanie do domu;
   3) wypożyczanie książek nauczycielom oraz do pracowni przedmiotowych;
   4) wypożyczanie materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne oraz na inne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
   1) zaspokajanie potrzeb poszczególnych uczniów oraz świadome oddziaływanie na uczniów, mające na celu zachęcenie do racjonalnego korzystania z informacji;
   2) udzielanie pomocy metodycznej i merytorycznej uczniom i nauczycielom;
   3) przysposabianie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji.
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
   1) udostępnianie zbiorów;
   2) organizowanie i inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
   3) organizowanie i wspieranie formy aktywizowania czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. konkursy, wystawy, imprezy w ramach posiadanych środków;
   4) ścisła współpraca z nauczycielami przygotowującymi uczniów do konkursów, olimpiad przedmiotowych w celu zapewnienia literatury przedmiotu;
   5) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
   6) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych raz pomaganie uczniom mającym trudności w nauce;
4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
   a) organizowanie imprez kulturalnych (np. spotkań, wystaw),
   b) praca z uczniami w aktywie czytelniczym,
   c) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtowanie kultury czytelniczej,
5. współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
   a) z nauczycielami:
      - wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
      - uzgadnianie zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb,
      - propagowanie nowości wśród nauczycieli,
      - uczestniczenie w organizacji imprez szkolnych,
      - wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów, olimpiad itp.,
   b) z rodzicami:
      - informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
      - przekazywanie informacji o strukturze zbiorów,
      - udostępnianie rodzicom potrzebnej literatury,
   c) z innymi bibliotekami:
      - wymiana wiedzy i doświadczenia (np. w ramach Sieci Współpracy i Samokształcenia Nauczycieli Bibliotekarzy Powiatu Wągrowieckiego),
      - popularyzowanie oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek na terenie szkoły,
      - udział w projektach wspierających czytelnictwo innych bibliotek.

§ 37

W Liceum utworzone jest stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
1) współudział w opracowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z tym dokumentem;
2) objęcie opieką uczniów klas pierwszych: pomoc w przystosowaniu się do nowych warunków szkolnych, organizowanie zajęć integracyjnych;
3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

4) indywidualne doradztwo dla uczniów z problemami szkolnymi, osobistymi, rodzinnymi, emocjonalnymi oraz związanymi z okresem dorastania;
5) współpraca z rodzicami uczniów sprawiających trudności lub potrzebujących pomocy, pedagogizacja rodziców;
6) współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami i innymi uczącymi dotycząca uczniów sprawiających trudności lub potrzebujących pomocy;
7) udzielanie pomocy wychowawcom i uczniom w przygotowywaniu i przeprowadzaniu lekcji wychowawczej,
8) objęcie opieką i inicjowanie pomocy dla młodzieży w trudnej sytuacji materialnej;
9) współpraca z różnymi instytucjami i organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
10) organizowanie programów profilaktycznych;
11) przygotowywanie i opracowywanie ankiet według aktualnych potrzeb, w celu monitorowania sytuacji wychowanków, sytuacji wychowawczych w szkole i kontrola realizacji przez uczniów obowiązku nauki;
12) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej;
13) mediacja w sytuacjach konfliktowych (wspólnie z wicedyrektorem).

§ 38

W Liceum utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 39

W Liceum utworzone jest stanowisko doradcy zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
5) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej prowadzonej przez szkołę,
6) współpraca z innymi nauczycielami i instytucjami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego.
7) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom;
8) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

VII. Uczniowie Liceum

§ 40

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą się ubiegać absolwenci szkół podstawowych, którzy do końca roku kalendarzowego nie ukończyli 18 roku życia.
2. Do liceum uczęszczają uczniowie nie dłużej niż do 21 roku życia.
3. Naboru do klas pierwszych dokonuje komisja rekrutacyjna zgodnie z regulaminem rekrutacji opracowywanym na każdy rok szkolny zgodnie z aktualnymi przepisami.
4. Jeżeli liczba kandydatów do klas pierwszych nie przekracza limitu miejsc to o przyjęciu uczniów na wolne miejsca decyduje dyrektor.
5. O przeniesieniu ucznia z klasy do klasy, w uzasadnionych przypadkach, decyduje dyrektor liceum, zachowując procedury przeniesienia.
   1) Procedura przeniesienia ucznia do oddziału o innym profilu:
      a) uczeń składa wniosek o przeniesienie do dyrektora szkoły;
      b) dyrektor sprawdza liczebność oddziałów; odmawia przeniesienia w przypadku, gdy oddział do którego uczeń chce się przenieść jest zbyt liczny (liczebność powyżej 34 uczniów), lub gdy oddział, z którego chce odejść jest mało liczny (liczy 20 osób), dyrektor sprawdza również liczebność grup międzyoddziałowych, do których uczeń musiałby trafić, i z których musiałby odejść; w przypadku zbyt licznych lub za mało licznych grup dyrektor odmawia przeniesienia;
      c) dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej poprzez rozmowy z uczącymi w danych oddziałach i grupach międzyoddziałowych;
      d) dyrektor porównuje programy nauczania w poszczególnych oddziałach, wyznacza uczniowi termin zaliczenia partii materiału, którymi różnią się profile;
      e) wskazani przez dyrektora nauczyciele określają zakres materiału oraz przeprowadzają sprawdzenie wiadomości i umiejętności; pozytywne zaliczenie wskazanych treści umożliwia przeniesienie ucznia do wnioskowanego oddziału. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może zaliczyć materiał po przeniesieniu do wnioskowanego oddziału;
   2) Procedura przeniesienia ucznia do innej grupy językowej:
      a) uczeń składa wniosek do dyrektora szkoły, na wniosku znajdują się podpisy nauczycieli uczących w grupach, których dotyczy zmiana;
      b) nauczyciele podpisują się na wniosku, oceniając czy poziom wiedzy i umiejętności ucznia odpowiada poziomowi grupy, do której uczeń chce się przenieść; tym samym nauczyciele wyrażają opinię w sprawie przeniesienia;
      c) dyrektor podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia.
6. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z innej szkoły lub innego typu szkoły do liceum:
   1) różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie liceum, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
   2) jeżeli uczeń w szkole ponadpodstawowej, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne w zakresie podstawowym, a w oddziale liceum zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym, przepis pkt. 1 stosuje się odpowiednio;
   3) w przypadku ucznia, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w danym oddziale liceum, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego;

4) jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w pkt. 3, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych , które zostały zrealizowane w oddziale liceum, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć w terminie ustalonym przez dyrektora;
5) w przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale liceum, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach;
6) jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale liceum, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
   a) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
   b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
   c) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
7) Dla ucznia, o którym mowa w pkt 6 lit. b) i c), przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

7. Uczeń ma prawo powtarzać raz klasę w 4-letnim cyklu kształcenia.
8. Uczeń oceniany jest na podstawie szkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zatwierdzonego na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 41

1. Uczeń liceum ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie godności zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka;
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   4) otrzymywania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
   5) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez szkolny system oceniania;
   6) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z zasadami określonymi w szkolnym systemie oceniania;
   8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia liceum, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych uczniów i pracowników szkoły;
   9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w tym poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
   10) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
   11) korzystania z:
      a) pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;
      b) pomocy materialnej lub rzeczowej udzielanej w szczególnej sytuacji przez radę rodziców z własnych środków na pisemną prośbę zaopiniowaną przez wychowawcę, pedagoga lub innego nauczyciela i radę samorządu uczniowskiego;
   12) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności;
   13) nauczania indywidualnego, jeżeli wymaga tego sytuacja, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami;
   14) występowania z wnioskiem do rady pedagogicznej o możliwość powtarzania klasy;
   15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem następujących zasad:
      a) uczniowie korzystają z urządzeń i wyposażenia pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem, pod nadzorem nauczycieli, ściśle stosując się do ich poleceń i innych ustaleń;

b) zachowanie się uczniów w innych pomieszczeniach dydaktycznych i pomocniczych regulują zasady zawarte w regulaminach porządkowych, do przestrzegania których są oni zobowiązani;
c) korzystając z urządzeń i wyposażenia szkolnych łazienek i toalet, uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad higieny i kultury współżycia;
d) we wszystkich wyżej wymienionych sytuacjach uczniowie są zobowiązani do dbałość o sprawność wyposażenia i urządzeń oraz estetykę pomieszczeń, a także do respektowania poleceń przełożonych i stosowania się do uwag wszystkich pracowników szkoły;

13) wpływania na życie liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
14) korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, tylko w następujących przypadkach:
   a) na zajęciach organizowanych przez szkołę, za zgodą dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia lub uroczystość szkolną;
   b) podczas przerw międzylekcyjnych;

   z wyłączeniem w urządzeniu funkcji utrwalania dźwięku i obrazu.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie liceum, a zwłaszcza:
   1) systematycznego, zdyscyplinowanego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły;
   2) uczciwego zdobywania ocen z cyklicznych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, przy czym nieuczciwe postępowanie pozbawia go możliwości poprawy tychże form;
   3) w przypadku nieobecności właściwego nauczyciela uczestnictwa w zajęciach zastępczych, organizowanych przez wicedyrektora liceum, z innym nauczycielem;
   4) przebywania w świetlicy lub bibliotece szkolnej w czasie tzw. „okienek", a także przed i po zajęciach lekcyjnych w przypadku młodzieży dojeżdżającej;
   5) przebywania w czasie przerw śródlekcyjnych na terenie szkoły oraz przestrzegania regulaminu zachowania się podczas przerw oraz wypełniania zaleceń nauczycieli dyżurujących;
   6) przestrzegania wewnątrzszkolnych zasad dotyczących stroju ucznia liceum:
      a) strój codzienny ucznia jest dowolny, może podkreślać jego osobowość, przy zachowaniu następujących ustaleń:
         - w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar;
         - wygląd ucznia powinien być schludny i niewyzywający;
         - należy przestrzegać zasad higieny osobistej;
      b) strojem galowym ucznia liceum jest:
         - dla dziewcząt: biała /czarna/ granatowa bluzka i granatowa lub czarna spódnica / spodnie lub czarna / granatowa wizytowa sukienka;
         - dla chłopców: ciemne spodnie i biała /czarna / granatowa koszula lub ciemny sweter albo marynarka bądź ciemny wizytowy garnitur;
   7) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników liceum, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury i współżycia społecznego w stosunku do kolegów, szanować własną i cudzą pracę;
   8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
   9) dbałości o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
   10) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu mienia szkolnego;
   11) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
   12) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć dydaktycznych i uroczystości szkolnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk, poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym;
   13) osiągania postępów w nauce na miarę swoich możliwości;
   14) rozliczenia się ze wszelkich zobowiązań wobec szkoły w przypadku ukończenia liceum, rezygnacji z nauki w liceum czy skreślenia z listy uczniów (np. zwrot wypożyczonych książek).
3. Procedury usprawiedliwiania i zwalniania ucznia:
   1) nieobecność na zajęciach może być usprawiedliwiona przez wychowawców klas tylko:
      a) w przypadku choroby lub zaistnienia ważnych okoliczności i zdarzeń rodzinnych na podstawie pisemnych próśb rodziców, bądź ich prawnych opiekunów, a w przypadku uczniów pełnoletnich ich własnych, przy czym uczniowie są zobowiązani do przedstawienia wychowawcom tych oświadczeń w okresie tygodnia od dnia ponownego podjęcia nauki szkolnej;
      b) w innych przypadkach (reprezentowanie szkoły, udział w olimpiadach, konkursach i zawodach) na wniosek nauczycieli w uzgodnieniu z dyrektorem liceum;

2) prośba o usprawiedliwienie powinna zawierać:
   a) datę usprawiedliwianej nieobecności;
   b) wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć);
   c) czytelny podpis osób wystawiających prośbę o usprawiedliwienie nieobecności;
   d) w przypadku zaobserwowania przez nauczyciela systematycznej, usprawiedliwianej nieobecności ucznia, może on skontaktować się z rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka lub pełnoletnim uczniem i poinformować o swoich spostrzeżeniach lub zrobić to za pośrednictwem dyrektora szkoły. W przypadku dalszego, systematycznego usprawiedliwiania nieobecności ucznia, szkoła może zgłosić swoje podejrzenie co do braku realizowania obowiązku szkolnego do sądu rodzinnego.;
3) rodzic/opiekun prawny przedstawia prośbę o usprawiedliwienie nieobecności napisaną własnoręcznie wyłącznie w zeszycie kontaktów;
4) w przypadku zawieszenia zajęć w szkole i organizacji ich z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, usprawiedliwianie nieobecności ucznia odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, tylko z konta rodzica / prawnego opiekuna. Gdy procedura dotyczy ucznia pełnoletniego – z konta ucznia.
5) rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania (osobiście, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny) wychowawcę klasy o nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni. Poinformowanie telefonicznie o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem;
6) procedura zwalniania ucznia z części zajęć lekcyjnych danego dnia:
   a) okazanie przez ucznia w zeszycie kontaktu pisemnej prośby rodzica/prawnego opiekuna o zwolnienie dziecka z określonych zajęć nauczycielom prowadzącym te zajęcia;
   b) uzyskanie zgody nauczyciela/nauczycieli, z którego/których zajęć uczeń ma być zwolniony potwierdzonej podpisem w zeszycie kontaktów;
   c) w dniu zapowiedzianych sprawdzianów uczeń może być zwolniony jedynie z ważnych powodów (wizyta u lekarza – specjalisty, pogrzeb, ważne sprawy urzędowe);
   d) po sprawdzeniu, że wszyscy nauczyciele wyrazili zgodę na opuszczenie zajęć, wychowawca klasy (lub w przypadku nieobecności wychowawcy – wicedyrektor lub dyrektor szkoły) zwalnia ucznia z zajęć;
   e) uczniowie pełnoletni mogą sami napisać prośbę o zwolnienie z zachowaniem powyższych zasad;
   f) w sytuacjach wyjątkowych decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły;
   g) w czasie gdy uczeń jest zwolniony nie może przebywać na terenie szkoły;
7) zwalnianie uczniów na ich prośbę z powodu złego samopoczucia:
   a) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia może nastąpić na podstawie pisemnego zalecenia zwolnienia przez pielęgniarkę szkolną;
   b) uczeń okazuje zalecenie zwolnienia swojemu wychowawcy (w przypadku nieobecności wychowawcy - dyrekcji szkoły), następnie udaje się do sekretariatu szkoły;
   c) pracownik sekretariatu telefonicznie kontaktuje się z rodzicem, który jest zobowiązany do odebrania dziecka ze szkoły osobiście bądź przez upoważnioną osobę pełnoletnią;
   d) uczeń w czasie oczekiwania na odbiór jest pod opieką wychowawcy świetlicy;
   e) rodzic bądź upoważniona przez niego osoba, w sekretariacie szkoły, po uprzednim wylegitymowaniu się, poświadcza podpisem w zeszycie zwolnień odbiór dziecka;
   f) rodzic/ osoba upoważniona odbiera dziecko ze świetlicy szkolnej;
   g) w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, uczeń zgłasza się do pedagoga szkolnego, który w zastępstwie pielęgniarki szkolnej stwierdza potrzebę zwolnienia ucznia, pozostałe czynności opisane w punktach: b, c, d, e, f nie ulegają zmianie;
8) w przypadku, gdy w semestrze ilość opuszczonych godzin przekroczy 50% ogólnej liczby zajęć z danego przedmiotu uczeń może zostać nieklasyfikowany - wniosek w tej sprawie przedstawia radzie pedagogicznej nauczyciel przedmiotu.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony złożyć skargę w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia:
   1) do wychowawcy klasy – ustnie z uzasadnieniem (wychowawca po stwierdzeniu zasadności skargi dokumentuje zgłoszenie i przekazuje dyrektorowi), lub
   2) do dyrektora – pisemnie z uzasadnieniem.
2. Rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
3. Na skargę udziela się wyczerpującej odpowiedzi w terminie 21 dni od daty jej złożenia.

§ 43

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły;
   2) wzorową postawę;
   3) wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe.
2. W liceum stosowane są następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
   1) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela z wpisem do dziennika lekcyjnego;
   2) pochwała dyrektora wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
   3) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
   4) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
   5) udział w wycieczce;
   6) stypendium lub nagroda pieniężna;
   7) list pochwalny;
   8) list gratulacyjny dla rodziców;
   9) dyplom uznania;
   10) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;
   11) Tarcza Wzorowego Ucznia (brązowa, srebrna, złota) oraz Tarcza Wybitnego Ucznia;
   12) statuetka „STACH".
3. Nagrody i wyróżnienia stosowane są według następujących zasad:
   1) wyróżnia się uczniów pochwałami na wniosek nauczycieli i wychowawców, opiekunów szkolnych organizacji i organów samorządu szkolnego za osiąganie przez nich znaczących sukcesów w poszczególnych dyscyplinach nauki, w kołach przedmiotowych i artystycznych, w sporcie i pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
   2) w miarę możliwości finansowych szkoły, nagradza się nieodpłatną wycieczką uczniów wyróżniających się w nauce lub w innych formach szkolnej aktywności na wniosek nauczycieli, wychowawców i opiekunów szkolnych organizacji i organów rady samorządu uczniowskiego;
   3) nagrodą książkową oraz listem pochwalnym rada rodziców wyróżnia uczniów, którzy za okres rocznej nauki lub w efekcie klasyfikacji końcowej uzyskali średnią ocen 4,75 lub wyższą oraz otrzymali wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, bądź wyróżnili się w innej działalnością szkolnej lub pozaszkolnej. Dopuszcza się także, w miarę możliwości finansowych rady rodziców, uhonorowanie nagrodą książkową a także dyplomem uznania uczniów, którzy uzyskali niższe wyniki, jednak wyróżnili się na tle klasy;
   4) stypendium lub nagrodą pieniężną wyróżnia się uczniów osiągających najwyższe wyniki w nauce, za wybitne osiągnięcia sportowe lub artystyczne według odrębnych regulaminów;
   5) list gratulacyjny otrzymują rodzice uczniów, którzy uzyskali w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, a także rodzice uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania;
   6) najwybitniejsi uczniowie, którzy otrzymali świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów i zawodów na szczeblu przynajmniej ogólnopolskim zostają wpisani do Złotej Księgi Absolwentów;
   7) Tarcza Wzorowego Ucznia / Wybitnego Ucznia przyznawana jest przez radę rodziców według odrębnego regulaminu;
   8) Statuetka „STACH" przyznawana jest przez Wągrowieckie Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne im. Stanisława Przybyszewskiego według odrębnego regulaminu.
4. Uczeń lub jego rodzic mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej lub nieprzyznanej nagrody, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w ciągu 3 dni od dnia jej przyznania do organu, który tę nagrodę przyznał. Organ rozstrzyga skargę w ciągu 3 dni od dnia jej wpłynięcia i niezwłocznie informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 44

1. Wobec uczniów nie przestrzegających postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. Stosuje się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
   3) nagana dyrektora liceum;

4) nagana dyrektora udzielona w obecności całej społeczności;
5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, reprezentowania liceum na zewnątrz, do korzystania z niektórych form pomocy socjalnej;
6) skreślenie z listy uczniów.

2. Wobec nieletniego ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia;
   2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
   3) przeproszenia pokrzywdzonego;
   4) przywrócenia stanu poprzedniego lub
   5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

   Warunkiem zastosowania środka oddziaływania wychowawczego jest zgoda rodziców/opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego.

   Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ustępie 1 tegoż statutu. Przepisu z § 43 ustęp 2 nie stosuje się w przypadku gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
3. Decyzję o wymierzeniu kary podejmuje odpowiednio:
   1) wychowawca - ust. 1 pkt 1-2;
   2) dyrektor - ust. 1 pkt 3-5;
   3) dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady samorządu uczniowskiego - ust. 1 pkt 6.
4. Wymierzenie kary uzależnione jest od stopnia naruszenia określonych przepisów prawa szkolnego, od społecznych następstw naruszeń czy przekroczeń i obliguje ich sprawców do:
   1) naprawienia krzywdy moralnej lub materialnej wyrządzonej osobom pokrzywdzonym;
   2) doprowadzenia zanieczyszczonego pomieszczenia lub uszkodzonego urządzenia czy wyposażenia do stanu używalności;
   3) podporządkowania się decyzji wymierzającego karę.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić poprzez wydanie decyzji administracyjnej przez dyrektora szkoły w przypadkach, gdy uczeń:
   1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
   2) rozprowadza wyżej wymienione środki;
   3) demoralizuje innych uczniów;
   4) w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
   5) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.

   Ponadto uczeń może być skreślony gdy:
   1) w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał co najmniej z 4-ch przedmiotów oceny niedostateczne i nie rokuje poprawy;
   2) w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał co najmniej z 2-ch przedmiotów oceny niedostateczne i powtarza klasę;
   3) ma co najmniej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
   4) nie uzyskał zgody na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności;
   5) w przypadku dłuższej nieobecności rodzice lub prawni opiekunowie ucznia w ciągu 2-ch tygodni nie skontaktują się ze szkołą.
5. Każdorazowo powiadamia się ucznia, a także jego rodziców lub opiekunów o zaistniałych zdarzeniach i w zależności od sytuacji zawiesza się wychowanka w czynnościach ucznia do czasu przybycia z rodzicami/ opiekunami do szkoły na rozmowę z wychowawcą lub dyrektorem.
6. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców lub rady pedagogicznej, ale wówczas poręczyciel przyjmuje obowiązek kuratora społecznego z wszystkimi konsekwencjami wynikającymi z pełnienia tej roli.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się w formie pisemnej od kar zawartych w ust 1:
   1) w pkt. 1-2 do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty jej udzielenia.
   2) w pkt. 3-5 do rady pedagogicznej, w terminie 7 dni od daty jej udzielenia.
   3) w pkt. 6 do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, poprzez dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty jej udzielenia.

Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

VIII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

PRZEPISY OGÓLNE

§ 45

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
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 określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie ma na celu:
   1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
   3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

§ 46

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Czas ich trwania oraz daty klasyfikacji określa każdorazowo dyrektor liceum.
2. Dla każdego roku szkolnego termin ferii zimowych ustala Wielkopolski Kurator Oświaty.

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana (śród)rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Poinformowanie, o którym mowa w ust. 1 i 2 tego paragrafu następuje w przypadku uczniów poprzez przekazanie informacji na pierwszych zajęciach lekcyjnych / wychowawczych z uczniami, a w przypadku rodziców – poprzez umieszczenie stosownego zapisu w wiadomościach systemu Librus Synergia.

§ 48

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i systematycznie wpisywane do dziennika. Uczeń ma prawo wglądu we wszystkie swoje prace pisemne.
   Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający oceny powinien je uzasadnić oraz udostępnić do wglądu ocenione prace kontrolne, a także inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
3. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów poprzez dziennik lekcyjny.
4. Rodzic / prawny opiekun dziecka może także uzyskać informacje dotyczące dziecka, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
   1) zebrania klasowe i „drzwi otwarte" ustalone corocznie przez dyrektora w harmonogramie kalendarza roku szkolnego,
   2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
   3) korespondencja w dzienniku lekcyjnym, zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,
   4) godzina dostępności nauczyciela.
5. Uzasadnienie ocen cząstkowych z prac pisemnych cyklicznych, informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane jest rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie, o którym mowa w ust. 3, w formie ustnej.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 49

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub inne deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą

słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
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. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 50

1) Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności ocenia się według następującej skali:

Stopień	Skrót	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2) Dopuszczalne jest stosowanie znaku „+" podwyższającego lub „-" obniżającego ocenę. Ze znaków „+” i „-” można korzystać. w przypadku ocen bieżących (plus poza stopniem celującym i minus poza stopniem niedostatecznym) oraz proponowanych ocen śródrocznych i rocznych. Ponadto dla celów informacyjnych, dopuszcza się nieuzupełnione przez ucznia formy sprawdzania wiedzy i umiejętności zaznaczać w dzienniku jako „0” , a także stosować wpis „np.” oznaczający nieprzygotowanie do zajęć i „bz” oznaczający brak zadania oraz znak „+” wstawiany uczniowi za aktywność na zajęciach.
3) Bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie przeprowadza się według następujących zasad:
   1). stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania dla danego przedmiotu oraz
      b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
      c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
      d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym.
   2). stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3). stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
   b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
   b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował w danej klasie wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
   b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

4. W przypadku określania stopni na podstawie punktacji należy przyjąć następujące kryteria procentowe:

Zakres procentowy	Stopień
Poniżej 35%	Niedostateczny
35% - poniżej 50%	Dopuszczający
50% - poniżej 70%	Dostateczny
70% - poniżej 90%	Dobry
90% - poniżej 100%	Bardzo dobry
100%	celujący

5. Bieżące sprawdzanie stopnia opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów dotyczy materiału obejmującego co najwyżej trzy ostatnie jednostki tematyczne w formie wypowiedzi ustnej, pisemnej lub przy zastosowaniu komputera, jeśli uczniowie posiadają umiejętność jego obsługi.
6. Ustalone oceny cząstkowe z odpowiedzi ustnych nauczyciel komentuje podając powód ustalenia danej oceny oraz instruuje, jak uczeń ma pracować by uzyskać ocenę wyższą.
7. Cykliczne sprawdzanie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności odbywa się po zakończeniu działu programowego w formie powtórek i pisemnych prac kontrolnych (testów, sprawdzianów, prac klasowych) według następujących zasad:
   1). prace tego typu zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowaniem terminu ich przeprowadzenia w dzienniku lekcyjnym,
   2). w ciągu dnia może być tylko jedna tego typu praca, a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy. Uczniowie uczący się w międzyoddziałowych grupach językowych mogą pisać drugi sprawdzian z języka obcego w ciągu dnia lub czwarty w tygodniu.
   3). uczniowie nieobecni w dniu przeprowadzania pracy kontrolnej zaliczają ją na najbliższej lekcji (chyba, że ze względów organizacyjnych nauczyciel zdecyduje inaczej); jeśli uczeń był nieobecny na zajęciach szkolnych co najmniej 5 dni z przyczyn usprawiedliwionych, pisze ją w terminie ustalonym z nauczycielem. Uczeń jest zobowiązany do zgłoszenia nauczycielowi przedmiotu, najpóźniej na początku pierwszej lekcji po powrocie do szkoły, faktu niepisania zapowiedzianej pracy. Uczeń ma obowiązek poddania się sprawdzeniu osiągnięć w formie i terminie określonym przez nauczyciela, nie później jednak niż dwa tygodnie od dnia powrotu ucznia do szkoły. Przy czym termin ten nie obowiązuje w czasie ustalania ocen śródrocznych i rocznych. W sytuacji, gdy uczeń w wyznaczonym terminie nie wypełni tego obowiązku i nie podda się sprawdzeniu wiedzy i umiejętności, nauczyciel ma prawo w dowolnym terminie to wyegzekwować.
   4). prace powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni i zwrócone do wglądu uczniom z ustną informacją o posiadanych już umiejętnościach i wskazaniem elementów wymagających poprawy oraz sposobach lepszego uczenia się,
   5). prace pisemne uczniów stanowią dokumentację ich osiągnięć edukacyjnych i przechowywane są do końca roku szkolnego,
   6). uczniowie mają prawo do poprawiania ocen ze sprawdzianu / pracy klasowej w ostatnich dwóch miesiącach semestru. Nauczyciel wskazuje uczniowi partie materiału do poprawy i wyznacza termin. Poprawiona ocena

odnotowana jest w dzienniku obok poprzedniej. Uczeń który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie na badanie wiedzy i umiejętności traci w/w uprawnienia.

7). uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za nieuczciwe postępowanie w czasie danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, traci prawo do poprawiania tej oceny,

8). szczegółowe zasady oceniania regulują przedmiotowe systemy oceniania.

9). ocena (śród)roczna może być ustalana jako średnia ważona ocen cząstkowych.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

§ 51

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) oraz ustaleniu oceny zachowania.
   Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym.
   Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

   Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
4. Podstawą klasyfikowania ucznia z przedmiotu są co najmniej trzy oceny cząstkowe wystawione cyklicznie. W sytuacji, gdy uczeń w wyznaczonym terminie nie podda się sprawdzeniu wiedzy i umiejętności, najpóźniej w dniu wystawiania oceny (śród)rocznej nauczyciel wypełnia nieuzupełnione przez ucznia (zaznaczone w dzienniku jako „0”) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oceną niedostateczną, zapisując w komentarzu do oceny §51 ust. 4 Statutu.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy uwzględniając opinie innych nauczycieli. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. Na miesiąc przed ostatecznym ustaleniem ocen (śród)rocznych, nauczyciele są obowiązani poinformować uczniów, a wychowawcy ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania dokonując wpisu ocen do dziennika.
8. W przypadku drastycznego obniżenia przez ucznia swoich osiągnięć edukacyjnych, po terminie podanym w punkcie 7, nauczyciel może wystawić śródroczną lub roczną ocenę niedostateczną, mimo że uczeń nie miał wcześniej wystawionego zagrożenia oceną niedostateczną.
9. Najpóźniej tydzień przed (śród)rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania wpisując ocenę do dziennika.

§ 52

1) W ciągu trzech dni od poinformowania o przewidywanej (śród)rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń, który spełnia warunki określone w ust. 2 może ubiegać się o jej podwyższenie o jeden stopień.
2. Warunki, które musi spełniać uczeń ubiegający się o uzyskanie oceny wyższej z przedmiotu:

1). był obecny na wszystkich zajęciach z danego przedmiotu, a w przypadku zaistniałej nieobecności, absencja ta jest usprawiedliwiona,
2). przystąpił do wszystkich cyklicznych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
3). ocena (śród)roczna wynikająca z jego ocen cząstkowych jest niejednoznaczna (dotyczy uczniów ubiegających się o ocenę co najmniej dostateczną, uczniowie ubiegający się o ocenę dopuszczającą spełnić muszą warunek 1 i 2).

3. W celu uzyskania oceny wyższej od przewidywanej uczeń powinien zwrócić się do nauczyciela uczącego danego przedmiotu z prośbą o umożliwienie poprawy oceny.
4. Nauczyciel:
   1). sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w pkt. 2, w tym ocenia niejednoznaczność oceny,
   2). jeśli uczeń spełnia kryteria pkt. 2, wskazuje mu partie materiału do poprawy i termin poprawy (z zastrzeżeniem § 50 ust. 7 pkt 7).
5. Uczeń poprawia ocenę w formie pisemnej (z wyjątkiem wychowania fizycznego).
6. Po sprawdzeniu pracy nauczyciel ustala ostateczną ocenę (śród)roczną.
7. Ocenioną pracę ucznia nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
8. Nauczyciel uzasadnia negatywną ocenę uzyskaną przez ucznia.
9. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z uzasadnieniem, może złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje zasadność wniosku, odrzuca go lub prosi nauczyciela uczącego o ponowną analizę ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie na badanie wiedzy i umiejętności traci w/w uprawnienia.
11. Uczeń, któremu nauczyciel odmówił możliwości poprawy może zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem, wraz z uzasadnieniem, o rozpatrzenie słuszności odmowy.
12. Dyrektor rozpatruje zasadność złożonego wniosku, po konsultacji z nauczycielem przedmiotu ewentualnie wychowawcą, odrzuca go lub zobowiązuje nauczyciela do przygotowania arkusza badania wiedzy i umiejętności na określoną ocenę (śród)roczną i przeprowadzenia sprawdzianu.
13. Uczeń otrzymuje ocenę o którą się ubiegał, jeśli uzyskał 91% wymaganych punktów.
14. Ocenioną pracę przechowuje dyrektor szkoły do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
15. Warunki, które musi spełniać uczeń ubiegający się o uzyskanie oceny wyższej z zachowania:
    1). zwykle przestrzega treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego,
    2). ma nie więcej godzin nieusprawiedliwionych niż przewiduje to maksymalny limit w semestrze dla oceny, o którą się ubiega.
16. W celu uzyskania oceny wyższej z zachowania od przewidywanej, uczeń powinien zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ponowną analizę.
17. Na prośbę nauczyciela uczeń dołącza poświadczenia (np. innych nauczycieli) umożliwiające zaliczenie kryteriów na dana ocenę, które wcześniej nie zostały uwzględnione.
18. Wychowawca weryfikuje ocenę zasięgając opinii uczniów klasy oraz innych nauczycieli.

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub własny (w przypadku ucznia pełnoletniego), po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1). realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
   2). spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
   3). przechodzący z innej szkoły do I LO, po decyzji dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem wychowania fizycznego, z którego to przedmiotu egzamin ma formę zadań praktycznych).
6. Ostateczną decyzję o nieklasyfikowaniu ucznia nauczyciel musi podjąć najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. O decyzji powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły. Dyrektor po analizie zaistniałej sytuacji i uwzględniając okoliczności, o których mowa w §52 ust. 2 i 3 uruchamia stosowną procedurę.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych / semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład tej komisji wchodzą:
   1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego i ilość egzaminów w ciągu jednego dnia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) - skład komisji,
   2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
   4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie do 2 dni roboczych od dnia egzaminu.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 54

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 i 55.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 52 i 58.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 i 55.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły analizuje tryb wystawienia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza egzamin z wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzą:
   1). w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a). dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
      b). nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c). nauczyciel z I Liceum Ogólnokształcącego, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a). dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
      b). wychowawca klasy,
      c). wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d). pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole, e. psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
      f). przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      g). przedstawiciel rady rodziców.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1). w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a). skład komisji,
      b). termin egzaminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1),
      c). zadania (pytania) sprawdzające,
      d). wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę,
      e). do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      a). skład komisji,
      b). termin posiedzenia komisji,
      c). wynik głosowania,
      d). ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca zgłoszonych zastrzeżeń w zakresie niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia oceny jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie do 2 dni roboczych od dnia ustalenia oceny przez komisję.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin, o którym mowa wyżej przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ustępie 1. Termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58.
11. Przepisy § 55 ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Śródroczne oceny niedostateczne, które uczeń otrzyma powinny być przez niego poprawione, przy czym jednym z podstawowych warunków otrzymania pozytywnej rocznej oceny z przedmiotu jest zaliczenie przez ucznia materiału programowego za pierwszy semestr, w zakresie umożliwiającym dalszą naukę tego przedmiotu, w terminie nie przekraczającym 6 tygodni od dnia rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
2. Uczeń, który poprawiając ocenę niedostateczną wystawioną za I semestr nie uzyskał oceny pozytywnej z danego przedmiotu, a spełnia warunki określone w pkt. 3 tego paragrafu, może otrzymać zgodę nauczyciela

na powtórne poprawianie oceny niedostatecznej za I semestr. Termin poprawy przypadałby ostatecznie w pierwszym tygodniu kwietnia - dla klas trzecich oraz w pierwszym tygodniu czerwca, dla klas pierwszych i drugich.

3. Warunki, które musi spełnić uczeń ubiegający się o zgodę na poprawę oceny niedostatecznej za I semestr nauki:
   1). wykazuje właściwy stosunek do przedmiotu,
   2). był obecny na wszystkich zajęciach z danego przedmiotu, a w wypadku zaistniałej nieobecności, absencja ta jest usprawiedliwiona,
   3). przystąpił do wszystkich cyklicznych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

§ 57

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 58 ust.11.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji rocznych uzyskał na świadectwie kończącym szkołę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 58

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły w terminie do posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji. Uczeń wnioskuje o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin obejmuje materiał z całego roku szkolnego z uwzględnieniem kryteriów wymagań na wszystkie oceny.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący.

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie do 2 dni roboczych od dnia egzaminu.
9. Protokoły egzaminów: poprawkowego i klasyfikacyjnego stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i ma prawo powtarzać klasę maksymalnie jeden raz w cyklu kształcenia.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) po spełnieniu następujących warunków:
    1) uczeń, który uzyskał naganną ocenę zachowania nie może być promowany warunkowo.
    2) uczeń jest promowany warunkowo, jeśli uzyska w głosowaniu co najmniej 50% głosów poparcia głosujących członków rady pedagogicznej.

§ 59

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie przyjętych w statucie szkoły kryteriów, po uwzględnieniu następujących czynników:
    1) samooceny ucznia,
    2) oceny ucznia przez zespół klasowy,
    3) opinii uczących w danej klasie, na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym,
    4) uwag nauczycieli i pracowników szkoły zgłoszonych wychowawcy najpóźniej 2 tygodnie przed wystawieniem oceny zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne:
    1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
        a) bezwzględnie przestrzega norm współżycia społecznego tzn. jest uczciwy, prawdomówny, opanowany, przeciwdziała złu, zachowuje wysoką kulturę słowa, nie narusza godności osobistej kolegów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
        b) dba o dobre imię szkoły i pielęgnuje jej tradycje,
        c) dba o zdrowie swoje i innych zachowując zasady higieny i bezpieczeństwa,
        d) nie ulega szkodliwym nałogom tj. nie pije alkoholu, nie pali papierosów,
        e) papierosów, nie zażywa narkotyków, e. angażuje się w zwalczanie nałogów,
        f) jest bardzo samodzielny, pilny, sumienny, systematyczny i aktywny,

g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a wszystkie nieobecności są wiarygodne i usprawiedliwiane w terminie,
h) szanuje mienie społeczne, dba o estetykę pomieszczeń szkoły oraz mobilizuje innych do podobnych zachowań,
i) inicjuje i uczestniczy w przedsięwzięciach wzbogacających zasoby materialne szkoły, poprawiających funkcjonalność wnętrz,
j) jest koleżeński, inicjuje pomoc i sam chętnie pomaga innym,
k) jest odpowiedzialny za postępowanie własne i kolegów, w każdej sytuacji przyjmuje postawę konstruktywną, ukazującą troskę o interes klasy i szkoły,
l) reprezentuje szkołę na zewnątrz uczestnicząc np. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach artystycznych lub olimpiadzie przedmiotowej, jest członkiem pocztu sztandarowego, bądź bardzo aktywnie pracuje na rzecz szkoły,
m) rozbudza i rozwija zainteresowania i własne przyzwyczajenia kulturalne i intelektualne;
n) aktywnie pracuje na rzecz zespołu klasowego,
o) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, np. nie unika pisania sprawdzianów, prac klasowych lub innych form sprawdzania wiadomości, uczciwie zdobywa oceny - nie odpisuje zadań, nie ściąga,
p) bierze udział w uroczystościach szkolnych, a jeśli jest taka możliwość to uczestniczy w ich przygotowaniu,
q) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
r) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
s) przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) przestrzega treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego, tzn. jest uczciwy, prawdomówny, zachowuje kulturę słowa i dyskusji, nie narusza godności innych ludzi,
b) dba o zdrowie swoje i innych zachowując zasady higieny i bezpieczeństwa,
c) nie ulega szkodliwym nałogom tj. nie pije alkoholu, nie pali papierosów, e-papierosów, nie zażywa narkotyków,
d) jest samodzielny, pilny i systematyczny,
e) usprawiedliwia nieobecności szkolne (max 2 godziny nieusprawiedliwione),
f) dba o dobre imię szkoły i pielęgnuje jej tradycje,
g) dba o mienie szkolne i estetykę pomieszczeń,
h) uczestniczy w przedsięwzięciach wzbogacających zasoby materialne szkoły i poprawiających estetykę i funkcjonalność wnętrz szkolnych,
i) jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
j) dba o rozwój swoich zainteresowań i własnych przyzwyczajeń kulturalnych i intelektualnych,
k) pracuje na rzecz zespołu klasowego,
l) jest odpowiedzialny za swoje słowa i czyny,
m) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, np. nie unika pisania sprawdzianów, prac klasowych lub innych form sprawdzania wiadomości, uczciwie zdobywa oceny - nie odpisuje zadań, nie ściąga,
n) bierze udział w uroczystościach szkolnych,
o) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
p) przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
q) jest uprzejmy i życzliwy względem wszystkich pracowników szkoły,
r) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;

3). ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a). przestrzega treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego, tzn. jest uczciwy, prawdomówny, zachowuje kulturę słowa i dyskusji, nie narusza godności innych ludzi,
b). dba o zdrowie swoje i innych zachowując zasady higieny i bezpieczeństwa,

c). nie ulega szkodliwym nałogom tj. nie pije alkoholu, nie pali papierosów, e-papierosów, nie zażywa narkotyków,
d). jest umiarkowanie pracowity i nie zawsze systematyczny,
e). usprawiedliwia nieobecności szkolne (do 5 godzin nie usprawiedliwionych w semestrze),
f). dba o mienie szkolne,
g). jest koleżeński,
h). stara się rozbudzać i rozwijać zainteresowania i własne przyzwyczajenia kulturalne i intelektualne,
i). interesuje się życiem zespołu klasowego,
j). ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, np.: nie unika pisania sprawdzianów, prac klasowych lub innych form sprawdzania wiadomości, uczciwie zdobywa oceny- nie odpisuje zadań, nie ściąga,
k). bierze udział w uroczystościach szkolnych,
l). kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
m). przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,

4). ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a). przestrzega treści powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego, tzn. jest uczciwy, prawdomówny, zachowuje kulturę słowa i dyskusji, nie narusza godności innych ludzi,
b). nie stwarza zagrożenia dla zdrowia swojego i innych, zachowuje zasady higieny i bezpieczeństwa,
c). nie ulega szkodliwym nałogom tj. nie pije alkoholu, nie pali papierosów, e-papierosów, nie zażywa narkotyków,
d). jest bierny na zajęciach i nie zawsze systematyczny,
e). czasami nie usprawiedliwia nieobecności szkolnych (do 10 godzin nie usprawiedliwionych w semestrze),
f). przeważnie dba o mienie szkolne, a ewentualne szkody naprawia,
g). ma właściwe relacje z rówieśnikami,
h). raczej nie rozbudza i nie rozwija zainteresowań oraz własnych przyzwyczajeń kulturalnych i intelektualnych,
i). nie zawsze interesuje się życiem zespołu klasowego,
j). ma na ogół właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, czasami unika pisania sprawdzianów, prac klasowych lub innych form sprawdzania wiadomości, czasami odpisuje zadania, ściąga,
k). bierze udział w uroczystościach szkolnych, jeżeli jest wyznaczony,
l). kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
m). przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
n). czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ale pozytywnie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela,
o). zauważa swoje niewłaściwe zachowanie i podejmuje próby naprawienia go,

5). ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który nagminnie narusza ogólnie akceptowane normy współżycia społecznego i nie przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, zwłaszcza poprzez dopuszczenie się przynajmniej jednego z niżej wymienionych czynów:
a). czasami jest nieuczciwy, nie zachowuje kultury słowa i dyskusji, narusza godność innych ludzi,
b). stwarza zagrożenia dla zdrowia swojego i innych, nie zachowuje zasady higieny,
c). ulega szkodliwym nałogom tj. np. pije alkohol, pali papierosy, e-papierosy,
d). nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
e). nie usprawiedliwia nieobecności szkolnych (do 13 godzin nie usprawiedliwionych w semestrze),
f). niszczy mienie szkolne, a ewentualne szkody stara się naprawić,
g). wykazuje bierną postawę wobec problemów innych,
h). nie pomaga kolegom,
i). nie rozbudza i nie rozwija zainteresowań oraz własnych przyzwyczajeń kulturalnych i intelektualnych,
j). nie jest zaangażowany w życie klasy,

k). ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, unika pisania sprawdzianów, prac klasowych lub innych form sprawdzania wiadomości, odpisuje zadania, ściąga,
l). oszukuje,
m). nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych,
n). zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
o). przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela,
p). ma zły wpływ na otoczenie,
q). spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,

6). ocenę naganną może otrzymać uczeń, który w sposób rażący lekceważy wszelkie, ogólnie akceptowane normy współżycia społecznego i nie przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, zwłaszcza poprzez dopuszczenie się przynajmniej jednego z niżej wymienionych czynów:
a). lekceważy wszelkie normy współżycia społecznego tzn. kłamie, nie zachowuje kultury słowa i dyskusji, narusza godność innych ludzi,
b). stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych; nie stosuje zasad higieny i bezpieczeństwa,
c). ulega szkodliwym nałogom: pije alkohol, pali papierosy, e-papierosy,
d). zażywa lub rozprowadza narkotyki,
e). nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
f). uniemożliwia prowadzenie lekcji,
g). często się spóźnia,
h). nie usprawiedliwia nieobecności szkolnych (powyżej 13 godzin nie usprawiedliwionych w półroczu),
i). niszczy mienie szkolne,
j). ma negatywny wpływ na rówieśników,
k). oszukuje nauczycieli,
l). fałszuje dokumenty szkolne, np. legitymacje szkolne, podrabia podpisy,
m). dopisuje oceny,
n). fałszuje usprawiedliwienia,
o). używa wulgarnego słownictwa,
p). nie interesuje się życiem zespołu klasowego i przeszkadza w pracach na jego rzecz,
q). nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i innych zaplanowanych przedsięwzięciach,
r). odznacza się bardzo niską kulturą osobistą i nie zauważa swojego złego zachowania,
s). szarga dobre imię szkoły i lekceważy tradycje szkolne,
t). nie wykazuje oznak poprawy.

4. Jeżeli uczeń spełnia wszystkie wymogi z wyjątkiem ilości nieusprawiedliwionych godzin, może otrzymać daną ocenę, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczy limitu przewidzianego dla oceny o stopień niższej. Do godzin nieusprawiedliwionych wlicza się spóźnienia według przelicznika - trzy spóźnienia to jedna godzina nieusprawiedliwiona.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 60

Konflikty zaistniałe między uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a nauczycielem na tle wystawionych ocen rozstrzyga dyrektor liceum.

§ 61

Absolwent liceum ogólnokształcącego ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.

IX. Organizacja współdziałania szkoły z innymi instytucjami

§ 62

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
   1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
      a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
      b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
   2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
   3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
   4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
   5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów, pedagogów i pedagogów specjalnych, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
   1) kuratorem sądowym;
   2) policją,
   3) sądem rodzinnym;
   4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 63

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

X. Postanowienia końcowe

§ 64

Liceum używa pieczęci urzędowych:
1) okrągła o średnicy 36 mm z godłem w centrum oraz tekstem „I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Wielkopolskich w Wągrowcu” umieszczonym po obwodzie pieczęci.
2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem w centrum oraz tekstem „I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Wielkopolskich w Wągrowcu” umieszczonym po obwodzie pieczęci.
3) Szkoła używa pieczęci szkolnej podłużnej z tekstem:
   I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
   im. Powstańców Wielkopolskich
   ul. Klasztorna 17A
   62-100 WĄGROWIEC
   NIP 766-14-34-526. REGON 000231490

§ 65

1. Liceum posiada hymn szkolny, sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny określony jest regulaminem ceremoniału szkolnego.

§ 66

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.
4. Projekt statutu liceum wraz ze zmianami uchwala rada pedagogiczna większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.
5. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
6. Po dokonaniu trzech kolejnych zmian w statucie, dyrektor jest zobowiązany do opracowania jego tekstu jednolitego.
7. Dyrektor Liceum jest zobligowany do pisemnego powiadomienia organu prowadzącego o każdej dokonanej w statucie zmianie, a po opracowaniu tekstu jednolitego, przesłania go do organu prowadzącego.

§ 67

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i awydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy:
   1) Liceum jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki ze swojego budżetu, a uzyskane dochody odprowadza na rachunek Starostwa Powiatowego w Wągrowcu;
   2) Liceum prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości;
   3) Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków liceum, zwany planem finansowym szkoły zatwierdzonym przez jednostkę samorządu terytorialnego i opiniowanym przez radę pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego w Wągrowcu.

<u>Załączniki:</u>

1. Załącznik nr 1 Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny
2. Załącznik nr 2 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
3. Załącznik nr 3 Regulamin rady pedagogicznej
4. Załącznik nr 4 Regulamin rady rodziców
5. Załącznik nr 5 Ceremoniał szkolny
6. Załącznik nr 6 Regulamin samorządu uczniowskiego
7. Załącznik nr 7 Regulamin biblioteki i czytelni
8. Załącznik nr 8 Regulamin świetlicy szkolnej
9. Załącznik nr 9 Regulamin rekrutacji do I LO

10. Załącznik nr 10 Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
11. Załącznik nr 11 Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego

Niniejszy tekst, wprowadzony uchwałą rady pedagogicznej z dnia 09 lutego 2024 r., wchodzi w życie z dniem 24 lutego 2024 r.

Opinia rady rodziców:
pozytywna

Opinia samorządu uczniowskiego:
pozytywna

Dyrektor I LO
M. Patelski