



LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W PUSZCZYKOWIE

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie, ul. Jana Kasprowicza 3, jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Liceum Ogólnokształcącym,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole lub Liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie,
 - 5) Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Poznański
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Liceum Ogólnokształcące o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej prowadzące klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągła o średnicy 35 mm - zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie.
 - 2) okrągła o średnicy 20 mm zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie.
3. Szkoła używa pieczęci szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 3) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) stosowanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Liceum.
 - 4) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności,
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) prawo do edukacji i kultury,
 - h) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

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

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Organ prowadzący szkołę powierza stanowisko Dyrektora i z niego odwołuje.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. 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 Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Starosta Powiatu Poznańskiego.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) właściwa organizacja i prawidłowy przebieg egzaminu maturalnego,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie,
- 20) występowanie do Rady Powiatu Poznańskiego o stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
- 22) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 23) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Do kompetencji 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 szkoły,
 - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. W szczególnych sytuacjach związanych z zagrożeniem zdrowia uczniów i pracowników i szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. O skróceniu lub wydłużeniu lekcji na odległość zdecyduje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ III
RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 10

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 11

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

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. 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 nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) programy nauczania, zaproponowane 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,
 - 10) powierzanie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uchwała statut oraz przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 13

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

§ 14

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

ROZDZIAŁ IV
RADA RODZICÓW

§ 15

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady klasowej wybranej w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory rady klasowej przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 16

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość przekazywania Staroście Powiatu Poznańskiego oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ V
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W Liceum działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są: Licealna Rada Uczniowska (LRU) i Internacka Rada Uczniowska (IRU).
3. Zasady wybierania i działania Licealnej Rady Uczniowskiej i Internackiej Rady Uczniowskiej określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem i są odrębnymi dokumentami.

§ 18

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

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 19

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
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. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,

- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) przekazywanie rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) wymiana informacji i uzyskiwanie w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością 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.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Szkoła może uczestniczyć w projektach edukacyjnych, informacja o nich znajduje się na stronie internetowej szkoły.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według przepisów określonych ustawą – Prawo oświatowe oraz na Wewnętrznych zasadach rekrutacji do klas pierwszych, które są osobnym dokumentem.

§ 26

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych wyznacza dla danego oddziału 2 lub 3 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Dyrektor może przydzielić godziny na przedmioty uzupełniające, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych przedmiotów został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Minimalną liczbą uczniów w zespole ustala Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

§ 27

1. Liceum 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.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 28

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole Regulamin dyżurów nauczycielskich, który stanowi odrębny dokument.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Puszczykowa i okolic na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 26 uczniów – 1 opiekun, powyżej 26 uczniów – 1 opiekun na każdych kolejnych 15 uczniów,
 - 2) przy wyjeździe poza Puszczykowo korzystając ze środków transportu publicznego lub wynajętego – dla grupy do 18 uczniów – 1 opiekun, powyżej 18 uczniów – 1 opiekun na każdych następnych 15 uczniów,
 - 3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej, podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.
4. Nauczyciel Kierownik wycieczki/organizator wyjścia jest zobowiązany do zapewnienia ilości opiekunów adekwatnej do potrzeb uczniów i programu wycieczki/wyjścia tak aby zagwarantować grupie pełne bezpieczeństwo.
5. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
6. Podczas wycieczek organizowanych przez biura podróży nauczyciele są zobowiązani do przygotowania wymaganej dokumentacji oraz przestrzegania przepisów związanych z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 29

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

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sale gimnastyczne, jedna z siłownią,
 - 3) stadion lekkoatletyczny
 - 4) boiska sportowe,
 - 5) siłownię zewnętrzną,
 - 6) pomieszczenie odnowy biologicznej
 - 7) dwie pracownie informatyczne
 - 8) bibliotekę z centrum multimedialnym,
 - 9) gabinet pedagoga i psychologa,
 - 10) gabinet pielęgniarstwa,

- 11) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. 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.
 3. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego korzysta ze swojego indywidualnego konta, które potwierdza jego tożsamość podczas kontaktów i przekazywaniu informacji.

ROZDZIAŁ VII

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. 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 szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych,
 - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
 - 3) czytelnicy wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,

- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 7) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta.

DZIAŁ IV

SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

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.

§ 34

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska kierownicze wicedyrektora i kierownika wyszkolenia sportowego.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora i kierownika wyszkolenia sportowego określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,

- 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
- 3) wybór podręczników szkolnych,
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
- 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
- 11) współpraca z rodzicami,
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
- 17) wskazanie uczniowi, który w poprzedniej szkole lub klasie realizował przedmiot w zakresie podstawowym, sposobów uzupełnienia różnic programowych, wynikających z realizowania przedmiotu w zakresie rozszerzonym i udokumentowanie tego w formie pisemnej.

§ 36

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. 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 zajętych stanowiskach w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji o sukcesach, porażkach i niewłaściwych zachowaniach, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,

- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 39

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 40

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) starszy księgowy,

- 3) sekretarz szkoły,
 - 4) specjalista do spraw ekonomiczno-administracyjnych,
 - 5) woźny, konserwator, sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 41

1. Uczeń ma prawo:
- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
 - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) do poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
 - 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) do nietykalności osobistej,
 - 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
 - 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się,

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
 - 2) godnie reprezentować szkołę,
 - 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
 - 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,

- 6) dbać o kulturę słowa,
 - 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
 - 8) powiadamiać nauczyciela pełniącego dyżur lub dyrekcję Liceum o osobach obcych przebywających na terenie szkoły,
 - 9) powiadamiać nauczycieli pełniących dyżur lub dyrekcji szkoły o zauważonych zagrożeniach,
 - 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
 - 11) Skreślony,
 - 12) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 13) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego),
 - 14) noszenia karty wejściowej (otwierającej drzwi do szkoły) oraz legitymacji szkolnej,
 - 15) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
 - 16) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe,
 - 17) przestrzegać wszystkich zarządzeń, w zakresie organizacyjno–porządkowym, adresowanych do niego przez Dyrektora Liceum oraz uchwał Rady Pedagogicznej, a także ustaleń Licealnej Rady Uczniowskiej i Internackiej Rady Uczniowskiej
 - 18) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć.
- 1a. Uczeń, który zmienił szkołę lub klasę ma obowiązek uzupełnić wiadomości i umiejętności wynikające z różnic programowych zakresu podstawowego i rozszerzonego wg wskazówek i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
2. Uczniowi nie wolno:
- 1) udostępniać innym osobom karty wstępu do szkoły i dokumentów potwierdzających tożsamość,
 - 2) palić tytoniu i papierosów elektronicznych, spożywać alkoholu, używać narkotyków lub dopalaczy i odurzać się lekami na terenie Liceum i Internatu oraz przebywać na terenie Liceum w stanie wskazującym na ich spożycie,
 - 3) palić tytoniu i papierosów elektronicznych, spożywać alkoholu, używać narkotyków lub dopalaczy, odurzać się lekami oraz być pod ich wpływem w czasie wszelkich zajęć, wycieczek i form nadzorowanych przez Liceum.
 - 4) opuszczać terenu Liceum w czasie przewidzianych planem zajęć lekcyjnych i przerw,
 - 5) posiadać na terenie szkoły przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób,
 - 6) logować się do dziennika elektronicznego z konta rodzica lub opiekuna tym samym podszywać się pod jego tożsamość,
 - 7) używać podczas zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy CD i MP3, dyktafonów, aparatów fotograficznych, kamer), chyba, że zaplanowany przez nauczyciela tok lekcji stanowi inaczej. Na polecenie nauczyciela uczeń zobowiązany jest odłożyć telefon na wskazane miejsce.

3. Ubiór ucznia: na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy, na co dzień odpowiedni do pracy w szkole.
 - 1) na co dzień niewskazane jest noszenie strojów „zbyt skąpych” odsłaniających ramiona, dekolt, brzuch i uda oraz nakryć głowy w pomieszczeniach szkolnych i podczas lekcji.
 - 2) strój galowy obowiązujący podczas świąt i uroczystości szkolnych to:
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka, czarna (granatowa) spódnica lub spodnie, ciemny kostium lub garsonka, lub sukienka;
 - b) dla chłopców: biała koszula, czarne (granatowe) spodnie lub garnitur.
 - c) elementem stroju galowego nie jest: koszulka typu T-shirt, sweter bluza dresowa, spodnie dresowe, legginsy, spodnie typu skate (sk8).
4. Sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia
 - 1) Nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia jego rodzic lub prawny opiekun. Uczeń pełnoletni sam usprawiedliwia swoje nieobecności.
 - 2) Usprawiedliwienie musi zostać dostarczone wychowawcy lub wpisane do dziennika elektronicznego z konta uprawnionej osoby w ciągu 7 dni od ustania nieobecności.
 - 3) Nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwiane tylko na drukach dostarczonych przez szkołę lub przez dziennik elektroniczny. Druki usprawiedliwień i zwolnień rodzice lub uczniowie pobierają ze strony internetowej szkoły.
 - 4) Treść usprawiedliwienia powinna określać powód nieobecności, który podlega ocenie nauczyciela. Wychowawca nie ma obowiązku go uznać, jeśli stwierdzi, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć.
2. Uczeń może zostać zwolniony z ostatnich lekcji jeżeli przed wyjściem ze szkoły dostarczy wychowawcy lub wicedyrektorowi pisemne zwolnienie na druku obowiązującym w szkole.

§ 43

1. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała na forum szkoły,
 - 3) dyplom uznania ucznia i list gratulacyjny skierowany do rodziców,
 - 4) nagroda rzeczowa lub pieniężna.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli, licealnej Rady Uczniowskiej, Internackiej Rady Uczniowskiej, Rady Rodziców. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wyniki w nauce – od średniej 4,5 i co najmniej dobrej oceny zachowania,
 - 2) wzorową postawę – w tym 100 % frekwencję, pracę na rzecz środowiska, godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach i innej działalności pozalekcyjnej,
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 4) szczególne przypadki, w których wykazał odwagę.
4. Za wybitne osiągnięcia w nauce i wyróżniającą postawę uczniowską lub działalność pozalekcyjną uczeń może być wyróżniony:
 - 1) wpisem na świadectwie szkolnym lub ukończenia Liceum ogólnokształcącego – zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 2) pochwałą Dyrektor Liceum na forum szkoły za:
 - a) wybitne efekty pracy na rzecz środowiska szkolnego,
 - b) godne reprezentowanie szkoły,
 - c) przypadki prezentowania postawy godnej naśladowania,
- 3) pochwałą nauczyciela na forum klasy za wyjątkowe efekty w działaniu na rzecz środowiska klasowego.
5. Za wybitne osiągnięcia w nauce – średnia ocen 4,75 i wyższa i co najmniej bardzo dobre zachowanie – uczeń honorowany jest:
 - 1) dyplomem uznania, przyznawanym przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) listem pochwalnym dla rodziców ucznia,
 - 3) nagrodą rzeczową lub pieniężną ustaloną przez Radę Rodziców lub sponsora nagrody.
6. Za bardzo dobre wyniki w sporcie i właściwą postawę uczniowską ucznia można uhonorować:
 - 1) dyplomem uznania, przyznawanym przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) nagrodą rzeczową lub pieniężną, ustaloną przez Radę Rodziców lub sponsora.
7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy udzielone w obecności uczniów,
 - 2) nagana Dyrektora Liceum,
 - 3) nagana Dyrektora Liceum udzielona w obecności uczniów,
 - 4) zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form pomocy materialnej
 - 5) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów lub wystąpienie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o wskazanie innej szkoły, w której uczeń niepełnoletni może kontynuować naukę po skreśleniu z listy uczniów Liceum.
3. Karę nagany w obecności uczniów może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić 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 lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez Liceum,
 - 2) rozprowadza wyżej wymienione środki,
 - 3) demoralizuje innych uczniów,

- 4) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do ludzi i zwierząt,
 - 5) popełnił przestępstwo, które zostało mu udowodnione,
 - 6) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 49 godzin lekcyjnych
 - 7) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
 - 8) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczniów ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
6. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 45

1. Uczniowie lub ich rodzice w przypadku naruszenia praw ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
 - 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

DZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 46

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

ROZDZIAŁ II

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 47

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

§ 48

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

ROZDZIAŁ III

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje w terminie 5 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) wywiadówki i półwywiadówki według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania podczas dyżurów nauczycielskich w terminach ustalonych przez Dyrektora,
 - 3) indywidualne spotkania podczas cotygodniowych dyżurów nauczycielskich w terminach ustalonych przez nauczycieli,
 - 4) korespondencja w dzienniku elektronicznym ucznia według ustaleń nauczycieli,
 - 5) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

ROZDZIAŁ IV

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 52

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 53

1. 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.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

OCENIANIE

§ 54

1. Skala oceniania przedmiotowego.
 - 1) Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali:

niedostateczny	1	ndst
dopuszczający	2	dps
dostateczny	3	dst
dobry	4	db
bardzo dobry	5	bdb
celujący	6	cel
 - 2) W celu motywowania ucznia do osiągnięcia coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
 - 3) Oceny celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający także zawierające plusy (+) lub minusy (-) są ocenami pozytywnymi a ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
2. Ogólne kryteria ustalania ocen z przedmiotów:
 - 1) Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną jeżeli nie spełnia wymagań podstawowych i nie podejmuje prób wykazania się wiedzą i umiejętnościami.
 - 2) Uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą jeżeli spełnia wymagania podstawowe w stopniu minimalnym i niezbędnym w uczeniu się danego przedmiotu, podejmuje samodzielne lub przy wsparciu nauczyciela próby rozwiązywania zadań praktycznych i teoretycznych o niewielkim stopniu trudności, ewentualnie wykonuje je z pomocą nauczyciela.
 - 3) Uczeń otrzymuje ocenę dostateczną jeżeli spełnia wymagania podstawowe, podejmuje samodzielne lub przy wsparciu nauczyciela próby rozwiązywania zadań praktycznych i teoretycznych o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania, dotyczące uniwersalnych umiejętności.
 - 4) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą jeżeli spełnia wymagania ponadpodstawowe w niepełnym zakresie, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności samodzielnego stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika, a także w sytuacjach nietypowych (z pomocą nauczyciela).

- 5) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą jeżeli spełnia wymagania ponadpodstawowe w pełnym zakresie, potrafi samodzielnie stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania nowych zadań, potrafi wykonywać zadania wymagające korzystania z różnych źródeł.
 - 6) Uczeń otrzymuje ocenę celującą jeżeli opanował wiadomości i umiejętności wskazane w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, twórczo rozwija uzdolnienia, wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy, pracuje samodzielnie, wykorzystując dodatkowe źródła informacji, stosuje rozwiązania nietypowe, jest kreatywny osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach i innych formach rywalizacji międzyszkolnej lub jest finalistą konkursu wojewódzkiego i wyższego.
3. Przy ustalaniu oceny z form pisemnych takich jak: testy, kartkówki, sprawdziany w których poszczególne rozwiązania lub odpowiedzi są punktowane nauczyciel stosuje procentowe kryteria do ustalania ocen:
- | | |
|-----------------|------|
| od 0 – 39,99 % | ndst |
| od 40% – 54,99% | dps |
| od 55% – 69,99% | dst |
| od 70% – 84,99% | db |
| od 85% – 97,99% | bdb |
| od 98% – 100% | cel |
4. Kryteria oceniania i klasyfikowania uczniów stosowane przez różnych nauczycieli uczących tego samego przedmiotu są ujednolicone i zawarte w wymaganiach edukacyjnych tego przedmiotu.

§ 55

1. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
2. Kryteria ustalania ocen zachowania:
 - 1) Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli spełnia poniższe kryteria:
 - a) Jest uczciwy, nie oszukuje i nie kłamie,
 - b) Dbą o kulturę języka, jakim się posługuje – nie używa wulgaryzmów,
 - c) Jego strój, na co dzień i od święta, jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły.
 - d) Kulturalnie i grzecznie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników.
 - e) Okazuje szacunek dla historii ojczyzny i symboli narodowych.
 - f) Wykazuje się właściwą postawą na lekcjach i podczas uroczystości szkolnych.
 - g) Bierze czynny udział w przygotowaniu imprez szkolnych i klasowych.
 - h) Wykazuje się prawidłowym stosunkiem do obowiązków szkolnych, tzn. pracuje rzetelnie, systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości.

- i) Sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki.
 - j) Podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności nie korzysta z niedozwolonych pomocy.
 - k) Przestrzega praw autorskich.
 - l) Pomaga kolegom lub innym ludziom potrzebującym pomocy albo godnie reprezentuje szkołę.
 - m) Dbą o mienie szkoły. Zawsze przestrzega postanowień statutu i innych regulaminów obowiązujących w szkole.
 - n) Uczeń otrzymujący ocenę wzorową nie powinien mieć godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli spełnia poniższe kryteria:
- a) Jest uczciwy, nie oszukuje i nie kłamie.
 - b) Dbą o kulturę języka, jakim się posługuje – nie używa wulgaryzmów.
 - c) Jego strój, na co dzień i od święta, jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły.
 - d) Okazuje szacunek dla historii ojczyzny i symboli narodowych.
 - e) Poprawnie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów.
 - f) Wypełnia powierzone mu obowiązki.
 - g) Podczas sprawdzianów nie korzysta z niedozwolonych pomocy, wykonując zadane prace, przestrzega praw autorskich.
 - h) Bierze czynny udział w przygotowaniu imprez szkolnych lub klasowych.
 - i) Wykazuje się prawidłowym stosunkiem do obowiązków szkolnych, tzn. pracuje rzetelnie, systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości.
 - j) Dbą o mienie szkoły.
 - k) Zawsze przestrzega postanowień statutu i innych regulaminów obowiązujących w szkole.
 - l) Nie powinien posiadać więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione.
- 3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą jeżeli spełnia poniższe kryteria:
- a) Dbą o kulturę języka, jakim się posługuje – nie używa wulgaryzmów.
 - b) Jego strój, na co dzień i od święta, jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły.
 - c) Poprawnie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów.
 - d) Nie posiada uwag świadczących o celowym i nagminnym łamaniu postanowień statutu i innych regulaminów obowiązujących w szkole.
 - e) Dbą o mienie szkoły.
 - f) Wypełnia powierzone mu obowiązki.
 - g) Nie więcej niż raz przedstawił plagiat pracy do oceny, przy czym przez plagiat rozumie się niesamodzielny fragment lub całość pracy.
 - h) Nie powinien posiadać więcej niż 9 godzin nieusprawiedliwionych.
- 4) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
- a) Jego zachowanie nie narusza drastycznie norm współżycia społecznego.
 - b) Sporadycznie przekracza ustalenia zawarte w statucie lub innych regulaminach obowiązujących w szkole. Swoim działaniem nie naraża na utratę zdrowia innych lub siebie.
 - c) lub dopuścił się jednego z uchybień:
 - Uchylił się od wypełniania powierzonych mu zadań i obowiązków.
 - Otrzymał uwagi świadczące o celowym lub nagminnym łamaniu postanowień zawartych w statucie lub innych regulaminach obowiązujących w szkole.
 - Otrzymał upomnienie wychowawcy klasy.
 - Przedstawiał jako własne prace naruszające prawa autorskie lub korzystał z niedozwolonych pomocy podczas pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki.
 - Opuścił teren szkoły w czasie trwania zajęć.
 - d) Uczeń otrzymujący ocenę poprawną nie powinien posiadać więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych.

- 5) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli dopuścił się przynajmniej jednego z wymienionych czynów:
 - a) Otrzymał jedną nagana Dyrektora szkoły lub kilka upomnień wychowawcy.
 - b) Zniszczył mienie szkolne.
 - c) Palił tytoń na terenie szkoły lub internatu, lub posiadał papierosy.
 - d) Posługiwał się wulgarnym słownictwem.
 - e) Naraził na niebezpieczeństwo inne osoby.
 - f) Fałszował dokumenty wewnątrzszkolne.
 - g) Niekulturalnie zachował się wobec dorosłych lub rówieśników.
 - h) Uczeń otrzymujący ocenę nieodpowiednią nie powinien posiadać więcej niż 24 godziny nieusprawiedliwione.
- 6) Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli posiada więcej niż 24 godziny nieusprawiedliwione lub dopuścił się przynajmniej jednego z wymienionych czynów:
 - a) Otrzymał więcej niż jedną nagana Dyrektora szkoły.
 - b) Zdewastował mienie publiczne lub osób prywatnych.
 - c) Pił lub posiadał alkohol na terenie szkoły lub internatu, lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
 - d) Przebywał na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
 - e) Spożywał alkohol poza terenem szkoły, a nie ma ukończonych 18 lat.
 - f) Posiadał, używał lub rozprowadzał narkotyki.
 - g) Zachowywał się arogancko.
 - h) Naruszył drastycznie normy współżycia społecznego.
 - i) Z premedytacją naraził na niebezpieczeństwo zdrowie innych osób.
 - j) Złamał prawo.
3. Sposób ustalania oceny zachowania:
 - 1) Oceny zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia poparte odpowiednim uzasadnieniem.
 - 2) Każdy wychowawca na tydzień przed ustaleniem ocen zachowania ma obowiązek przedstawić ich propozycje pozostałym członkom Rady Pedagogicznej.
 - 3) Ocena ustalona przez wychowawcę, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest ostateczna.
 - 4) Każdy wychowawca ma prawo do zmiany oceny zachowania do dnia Rady Pedagogicznej. W przypadkach szczególnych, gdy wychowawca jest nieobecny w tym terminie, prawo do zmiany oceny ma Rada Pedagogiczna.
 - 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Wychowawcy mogą prowadzić karty oceny ucznia, a uczniowie mogą wypełniać na końcu okresu klasyfikacji swoją kartę samooceny (te materiały są podstawą dla wychowawcy do ustalenia oceny zachowania).
5. Trzy nieusprawiedliwione spóźnienia ucznia na lekcje są traktowane jako jedna godzina nieusprawiedliwiona.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 56

1. Każdy nauczyciel na początku roku zapoznaje uczniów z kryteriami oceniania nauczanego przedmiotu.

2. Każdy rodzic (opiekun prawny) i każdy uczeń ma dostęp do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.
3. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 57

1. Każda ustalona przez nauczyciela ocena powinna zostać uzasadniona wg poniższych zasad:
 - 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
 - 2) Na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
 - 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie: co zrobił dobrze, co powinien poprawić i jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
 - 4) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie: jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował i jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
2. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w podpunkcie 3) lub 4). Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
3. Nauczyciel wpisując uwagę o zachowaniu ucznia do dziennika lekcyjnego uwag, musi poinformować go o jej treści.

§ 58

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są przechowywane w szkole:
 - 1) Prace ucznia takie jak testy i sprawdziany, pisemne prace domowe są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) Nauczyciel podczas zajęć udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
 - 3) Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek lub indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia w szkole.
 - 4) Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z §57 ustęp 1 punkt 3, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki lub odpisy.

§ 59

1. W procesie nauczania i oceniania obowiązują następujące zasady dotyczące terminów ich celem jest planowanie procesu oceniania i wdrażanie ucznia do systematycznej pracy:
 - 1) W ciągu tygodnia można przeprowadzić w danej klasie najwyżej trzy zapowiedziane prace pisemne – z zastrzeżeniem, że w jednym dniu uczniowie nie mogą pisać dwóch sprawdzianów.
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany oddawać poprawione prace pisemne, takie jak sprawdziany, kartkówki, prace klasowe, w ciągu jednego tygodnia od ich napisania, a prace syntetyczne oraz prace klasowe z języka polskiego w ciągu dwóch tygodni. W sytuacjach szczególnych,

takich jak: choroba nauczyciela, okres poprawiania prac maturalnych oraz przeprowadzania ustnych egzaminów maturalnych, ferie i przerwy świąteczne termin ten może się wydłużyć odpowiednio o czas: zwolnienia lekarskiego, poprawiania prac egzaminacyjnych, pracy nauczyciela w komisji egzaminacyjnej, ferii i przerw świątecznych.

- 3) Nauczyciel nie ma prawa zrobić kolejnego sprawdzianu tego samego typu, jeżeli nie oddał poprzedniego.
 - 4) Na zapowiedzianej pracy pisemnej obowiązuje materiał nauczania zrealizowany przynajmniej tydzień przed sprawdzianem.
 - 5) Jeżeli nauczyciel przekroczył termin oddawania sprawdzianu, uczeń może odmówić wpisania oceny do dziennika.
2. Samodzielne prace wykonywane przez uczniów w domu muszą być przez nich oddane w ustalonym przez nauczyciela terminie. Konsekwencje nieusprawiedliwionego oddania pracy po terminie określa PSO.
 3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy pisemnej nauczyciel ma prawo wymagać, aby uczeń napisał sprawdzian w wybranym przez nauczyciela terminie, bez wcześniejszego zapowiadania go.
 4. Uczeń jest zobowiązany uzupełnić materiał zrealizowany na zajęciach podczas jego nieobecności. Jeżeli w wyniku nieobecności opuścił 3 lub więcej kolejnych lekcji z danego przedmiotu to w terminie 14 dni od powrotu do szkoły powinien zaliczyć materiał w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

§ 60

1. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zaprezentowanie wiedzy w wybranej przez niego (lub nauczyciela) formie.
2. Uczniowie mają możliwość uczestniczenia w konsultacjach nauczycielskich podczas wyznaczonych dyżurów.

§ 61

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego – jeżeli nie są one zajęciami ukierunkowanymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej to w dokumentacji przebiegu nauczania w miejscu ocen klasyfikacyjnych wpisuje się zwolniony lub zwolniona.

§ 62

1. Uczeń ma prawo do poprawy w semestrze, co najmniej jednej oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej z danego przedmiotu w formie i terminie określonym przez nauczyciela.
2. Nauczyciele przedmiotu określają zasady i liczbę poprawianych ocen w PSO.
3. Termin poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu nie może przypadać później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac.
4. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika i traktowana z wyższą wagą niż ocena poprawiona. Ocena z poprawy nie anuluje pierwszej uzyskanej oceny.
5. Jeżeli uczeń z nieuzasadnionych przyczyn nie zgłosił się na umówiony termin poprawy, traci prawo do poprawy kolejnego sprawdzianu.
6. Poprawy prac pisemnych wszystkich typów nauczyciel ma obowiązek oddać w terminie dwóch tygodni od ich napisania.

7. Najpóźniej tydzień przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych uczeń może wykorzystać przysługujące mu prawo do poprawienia oceny.

§ 63

1. Każdy uczeń ma prawo do wykazania się swoją pozytywną postawą i zachowaniem w celu podwyższenia proponowanej oceny zachowania.
 - 1) W ciągu dwóch dni od przekazania informacji o proponowanej ocenie zachowania uczeń składa wniosek do wychowawcy, w którym określa, nad jakim obszarem zachowań będzie pracował i co zrobi w celu poprawy oceny.
 - 2) W ciągu pięciu dni od złożenia wniosku, na jego podstawie zostanie opracowany i podpisany kontrakt między uczniem i wychowawcą klasy. Treść takiego kontraktu musi zostać zaakceptowana przez wicedyrektora.
 - 3) Po upływie terminu wyznaczonego w kontrakcie i realizacji zadań w nim zawartych, wychowawca podsumowuje pisemnie pracę i zachowanie ucznia oraz decyduje o ocenie zachowania.
 - 4) Treści kontraktów i sprawozdania z ich realizacji są przechowywane w wyznaczonym segregatorze w pokoju nauczycielskim do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 64

1. Uczeń ma prawo poprawić każdą proponowaną przez nauczyciela ocenę z każdych zajęć edukacyjnych.
 - 1) W ciągu dwóch dni od przekazania informacji przez nauczyciela o przewidywanej semestralnej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) składają do nauczyciela wniosek w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem, o umożliwienie uzyskania wyższej oceny. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w formie uwagi przypisanej uczniowi.
2. Nieobecność ucznia na lekcji, na której podawano proponowane oceny klasyfikacyjne semestralne/roczne nakłada na ucznia obowiązek zapoznania się z nimi.
3. W ciągu pięciu dni kalendarzowych nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu uzyskanie wyższej oceny.
4. Warunki jakie musi spełnić uczeń, który chce uzyskać ocenę wyższą niż proponowana:
 - 1) posiada uzupełniony zeszyt przedmiotowy, karty pracy, ćwiczenia z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w wyznaczonych terminach, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, poprawiał lub uzupełniał wszystkie zaległe prace;
 - 3) systematycznie uczestniczył w zajęciach i nie posiada godzin nieusprawiedliwionych z zajęć edukacyjnych, z których ubiega się o podwyższenie oceny.
5. Tryb poprawiania proponowanej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej semestralnej/rocznej polega na dodatkowym sprawdzeniu przez nauczyciela wiedzy i umiejętności ucznia z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych. O formie poprawy decyduje nauczyciel.
 - 1) Nauczyciel informuje ucznia o formie poprawy oceny proponowanej oraz podaje zakres wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Ustalony termin sprawdzianu musi mieścić się w terminie do trzech dni przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych rocznych lub śródrocznych.
 - 3) Po przeprowadzeniu postępowania nauczyciel podaje uczniowi informację o utrzymaniu bądź podwyższeniu proponowanej oceny.

ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA

§ 65

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku, termin klasyfikacji określa kalendarz roku szkolnego.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 66

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

§ 67

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. W terminie 7 dni przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i wychowawcę o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

§ 68

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 69

1. Minimalną liczbę ocen wystarczającą do klasyfikacji ucznia z danego przedmiotu określa PSO – nie może być ona jednak niższa niż trzy. Oceny cząstkowe powinny obejmować różne formy pracy ucznia.
2. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Ustalając ją, nauczyciel winien brać pod uwagę wiedzę, umiejętności, możliwości ucznia i czynione przez niego postępy. Ocena powinna motywować ucznia do dalszej pracy.
3. Ustalane przez nauczycieli oceny cząstkowe nie powinny być traktowane równorzędnie. Wagę oceny ustala nauczyciel przedmiotu, informując o tym uczniów. Średnia ważona lub średnia arytmetyczna jest tylko wskazówką dla rodziców i uczniów, nie jest jednak jednoznacznym kryterium wystawienia oceny.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać efekty pracy ucznia w I i II semestrze roku szkolnego.

§ 70

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
2. Wykaz wpisanych do dzienników lekcyjnych propozycji ocen wychowawca przekazuje w formie pisemnej rodzicom (prawnym opiekunom), którzy potwierdzają własnym podpisem fakt zapoznania się z informacją otrzymaną ze szkoły. Podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) wykazy proponowanych ocen klasyfikacyjnych wychowawca dołącza do dokumentacji nauczania swojej klasy.

ROZDZIAŁ VII

UZYSKANIE OCENY INNEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 71

1. Przedstawione podczas klasyfikacji śródrocznej lub rocznej propozycje ocen mogą zostać podwyższone lub obniżone.
2. Szczegółowe warunki zmiany proponowanej oceny śródrocznej lub rocznej są określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
3. Proponowana roczna ocena niedostateczna jest wynikiem dziewięciomiesięcznej pracy ucznia, dlatego zmiana proponowanej oceny na pozytywną jest możliwa, gdy uczeń:
 - 1) oprócz ocen niedostatecznych uzyskiwał w ciągu roku także oceny pozytywne,
 - 2) pracował systematycznie w ciągu (semestru) roku,
 - 3) poprawnie prowadził zeszyt przedmiotowy,
 - 4) odrabiał zadania domowe,
 - 5) skreślony
 - 6) w przypadku oceny rocznej ma zaliczony I semestr lub uzyskał średnią ocen rokującą uzyskanie średniej ocen z całego roku 1,7.
4. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, może być jednak zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego.
5. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną, może zaliczyć przed nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne materiał pierwszego semestru w terminie określonym przez nauczyciela. Nauczyciel w miarę możliwości i chęci ucznia pomoże uczniowi uzupełnić braki. Uczeń, który nie zaliczył materiału pierwszego semestru, może uzyskać pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną tylko wtedy, gdy średnia wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych w czasie roku szkolnego nie jest niższa niż 1,7.

ROZDZIAŁ VIII
UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z zasadami, które określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 73

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

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

ROZDZIAŁ IX
ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 75

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

§ 76

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 77

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 78

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XII
UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 79

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VI

CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 80

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Szkoła posiada sztandar. Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem, opisuje warunki stosowania sztandaru oraz organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Termin obchodów Dnia Patrona ustala Dyrektor w rocznym planie pracy

§ 81

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 82

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

ZMIANA STATUTU

§ 83

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – na stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej.

DZIAŁ VII

DZIAŁANIA SZKOŁY W SZCZEGÓLNYCH SYTUACJACH ZWIĄZANYCH Z ZAGROŻENIEM PANDEMIĄ LUB INNYMI SYTUACJAMI ZWIĄZANYMI Z KONIECZNOŚCIĄ OGRANICZENIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY.

ROZDZIAŁ I

CZASOWE OGRANICZENIE DZIAŁANIA SZKOŁY

§ 84

1. Na podstawie nadrzędnych przepisów oraz w porozumieniu z Organem prowadzącym i innymi określonymi w tych przepisach podmiotami Dyrektor liceum może podjąć decyzję o czasowym ograniczeniu funkcjonowania szkoły.
2. W okresie czasowego ograniczenia działalności szkoły Dyrektor może wprowadzić jako obowiązujący sposób pracy kształcenie na odległość dla grupy, oddziału, kilku oddziałów lub całej szkoły.

§ 85

1. Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem komunikatorów on-line, platform e learningowych i innych programów umożliwiających zdalną pracę z uczniem.
2. Dyrektor może wskazać narzędzie obowiązujące wszystkich nauczycieli w pracy zdalnej.

§ 86

1. Dyrektor organizując kształcenie na odległość:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, określa również sposoby informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - 4) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
 - 5) zapewnia każdemu uczniowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom informację o formie i terminach tych konsultacji.

§ 87

1. Dyrektor organizując kształcenie na odległość bierze pod uwagę:
 - 1) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów,
- 4) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 88

1. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu.
2. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.
3. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z rozkładu materiału przedstawionego przez nauczyciela.
4. Ze względu na specyficzne trudności związane z nauczaniem na odległość nauczyciel może wprowadzić modyfikacje rozkładu materiału. Modyfikacje nie mogą jednak powodować usunięcia treści zawartych w podstawie programowej.
5. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 89

1. Nauczyciel prowadzący nauczanie na odległość:
 - 1) organizuje pracę z uczniami,
 - 2) informuje uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania,
 - 3) nawiązuje do wcześniejszej wiedzy uczniów, np. odwołania do poznanych już prawidłowości, zjawisk i faktów co przyspiesza przyswajanie nowej wiedzy oraz utrwała wcześniej poznane pojęcia, ponadto zmusza ucznia do uzupełnienia braków w wiadomościach podanych w czasie wcześniejszych lekcji,
 - 4) motywuje uczniów do pracy i zachęca do aktywności własnej,
 - 5) prezentuje i podaje w różnych formach treści nauczania,
 - 6) wspiera uczniów poprzez udzielanie odpowiedzi oraz wskazówek,
 - 7) monitoruje pracę każdego ucznia, i na bieżąco ocenia przebieg procesu uczenia się uczniów,
 - 8) indywidualizuje proces nauczania i dostosowuje wymagania i zadania do zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.

§ 90

1. Ocenianie podczas kształcenia na odległość odbywa się wg zasad określonych w dziale V statutu.

§ 91

1. Nauczyciel formułując kryteria oceniania kształcenia na odległość bierze pod uwagę:
 - 1) punktualności wykonania zadania,
 - 2) zgodności wykonanego zadania z poleceniem,
 - 3) staranność przedstawionych treści,
 - 4) nakład pracy własnej,

- 5) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
2. Ocena dokonywana przez nauczyciela powinna mieć cechy informacji zwrotnej i powinna:
 - 1) być przekazywana regularnie i terminowo, indywidualnie i poufnie np. w formie komentarza umieszczonego pod zadaniem, czy za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 2) dotyczyć konkretnych działań, a nie np. osobowości ucznia,
 - 3) zawierać informację o poczynionych postępach, w dalszej kolejności pokazywać błędy oraz sposoby i kierunki ich naprawy,
 - 4) być wspierająca i budująca,
 - 5) ukazywać elementy pracy, które są możliwe do poprawy.

§ 92.

1. Uczniowie uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli korzystając z podręczników, ćwiczeń, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych.
2. Obowiązkiem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami, aktywny udział w organizowanych spotkaniach on-line oraz zorganizowanie nauki własnej w domu.
3. Uczeń ma prawo i obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.
4. W przypadku problemów z dostępem do komputera lub Internetu uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela lub wychowawcę.

§ 93

1. Ocenę otrzymaną przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczeniem dostępu do sprzętu komputerowego i do Internetu.

§ 94

1. . Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, na którą złożyły się również oceny z kształcenia na odległość została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IX Statutu. od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć.