



STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO
W POZNANIU

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, zwane dalej liceum, jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
2. Liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Poznaniu.
3. Siedziba liceum znajduje się pod adresem ul. Bukowska 16, 60-809 Poznań.

§ 2.

1. Organem prowadzącym liceum jest Miasto Poznań, z siedzibą pod adresem pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
2. Nadzór pedagogiczny nad liceum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
 - 3) liceum, szkoła – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu;
 - 4) dyrektor szkoły, dyrektor liceum – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Poznaniu;
 - 5) nauczyciele – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 6) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
 - 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Liceum kształci młodzież w cyklu 4-letnim, a w przypadku klasy wstępnej w cyklu 5-letnim.
2. Klasa wstępna przygotowuje uczniów do kontynuacji nauki w szkole w klasie dwujęzycznej, z językiem francuskim jako drugim językiem nauczania.

3. Zajęcia edukacyjne w liceum organizowane są zgodnie ze szkolnymi planami nauczania oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Nauka w liceum kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia liceum, które uprawnia do przystąpienia do egzaminów maturalnych.

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego oraz moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Podstawowymi celami i zadaniami liceum są:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami, kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w taki sposób, by była przygotowana do kontynuowania nauki oraz do życia we współczesnym świecie;
 - 3) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, postaw patriotycznych oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 4) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.
3. Liceum realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty.

2. Sposób wykonywania zadań szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, obejmuje:
 - 1) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia ich tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w miarę możliwości szkoły organizację zajęć wyrównawczych czy rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) zapewnienie środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - c) w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, zapewnienie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - d) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
 - 5) umożliwianie, w ramach dostępnych zasobów, rozwijania zainteresowań przez uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.
3. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, które tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3 przeprowadza dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

DZIAŁ II ORGANY LICEUM

ROZDZIAŁ 1

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 7.

1. Organami liceum są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów liceum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują zgodnie z odrębnymi regulaminami, uchwalonymi przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

ROZDZIAŁ 2

DYREKTOR SZKOŁY

§ 8.

1. Dyrektor powoływany jest wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor liceum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebiegu procesów kształcenia i wychowania, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły. Ponadto, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 7) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności może, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, skreślić ucznia z listy uczniów liceum w przypadkach określonych w statucie liceum;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) współpracuje z osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 16) w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektora, w kierowaniu liceum, wspomaga:
 - 1) dwóch wicedyrektorów;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) kierownik gospodarczy.

6. Powierzenie funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
7. Głównego księgowego i kierownika gospodarczego zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum realizującym statutowe zadania w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor liceum.
4. W zebraniach rady pedagogicznej – za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej – mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego,.
5. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał dotyczących zmian w statucie;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 9) zatwierdzanie kandydatur do wniosków o przyznanie uczniom stypendiów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia 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) propozycje w sprawach wprowadzenia wzoru jednolitego stroju;
 - 8) zgody na indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki;
 - 9) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
 - 10) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
7. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
 - 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) współpracuje z radą rodziców między innymi w celu uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 5) dokonuje analizy wyników nauczania, wychowania oraz opieki nad uczniami;
 - 6) zatwierdza wnioski stałych i doraźnych komisji powoływanych przez radę;
 - 7) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
 - 8) zatwierdza wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w trybie:
- 1) jawnym;
 - 2) tajnym – głosowanie w trybie tajnym podejmowane jest w przypadku przyjęcia uchwał dotyczących spraw personalnych oraz na wniosek członka rady (przyjętym przez głosowanie jawne); głosowanie w trybie tajnym odbywa się poprzez oddanie głosu na opieczętowanych pieczęcią szkoły kartach, które przelicza komisja skrutacyjna wybierana raz w roku przez radę w głosowaniu jawnym.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5. pkt 2), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5. , niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 4

RADA RODZICÓW

§ 10.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów liceum.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Regulamin rady rodziców uchwała walne zebranie rodziców uczniów liceum.
4. Rada rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także pozyskuje i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy między innymi:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

- 5) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6. pkt 1.), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 7) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły.

ROZDZIAŁ 5

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 11.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Zasady wybierania i funkcjonowania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania – w porozumieniu z dyrektorem – działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz do prowadzenia stron internetowych, w tym mediów społecznościowych.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 12.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego. Za bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach odpowiada dyrektor szkoły.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, a sporządzone i uchwalone do końca września plany działań przekazuje dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazaniu kompletu każdemu organowi szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowe lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących (oprócz uchwał w sprawach personalnych) podaje się do ogólnej wiadomości.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie za pośrednictwem swoich reprezentantów, tj. rady rodziców i samorządu uczniowskiego w formie pisemnej.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 13.

1. Sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
2. Wszelkie spory między organami funkcjonującymi w szkole, jeśli ich stroną nie jest dyrekcja szkoły, jako mediator i arbiter rozstrzyga dyrektor szkoły:
 - 1) dyrektor prowadzi mediację w spornej sprawie i podejmuje ostateczną decyzję;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działania na wniosek któregoś z organów – stron sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowane strony na piśmie w ciągu 14 dni o złożeniu informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, przy czym dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu zobowiązane są przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA LICEUM

ROZDZIAŁ 1

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły i zatwierdzany na podstawie odrębnych przepisów.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i wychowawczych.
3. Funkcjonującym w szkole oddziałom nadaje się swoiste nazwy odzwierciedlające profil danego oddziału.

§ 16.

1. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do trzech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Na realizację programu nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym dyrektor przeznacza dodatkowe godziny.
3. Profil nauczania ustala się od klasy pierwszej uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Jest on zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego dla danej klasy.
2. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się tworzenie oddziałów mieszanych o dwóch różnych profilach, składających się z uczniów realizujących różne przedmioty w zakresie rozszerzonym.

3. Niektóre zajęcia prowadzone są z podziałem na grupy dokonywanym według odrębnych przepisów.
4. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, wyznaczając jednocześnie jego zastępcę, który w przypadku nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

§ 18.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
8. Liceum może organizować zajęcia odbywające się poza terenem szkoły w formie wyjść, wycieczek, wymian itp. Zasady odbywania się tych form zajęć ujęte są w regulaminie organizowania wycieczek.

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W PRZYPADKU ZAWIESZENIA ZAJĘĆ

§ 19.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia epidemiologicznego;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w pkt. 1. na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W trosce o bezpieczeństwo danych w okresie kształcenia na odległość nauczyciele i uczniowie korzystają z udostępnionych przez szkołę narzędzi do pracy i komunikacji oraz dziennika elektronicznego.
4. W czasie pracy zdalnej należy podzielić lekcję na część z użyciem monitorów ekranowych – 30 minut i część bez ich użycia – 15 minut.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania liceum w okresie kształcenia na odległość określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 3

EDUKACJA DOMOWA

§ 20.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może zostać wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w jego trakcie.
2. Wniosek o wydanie zezwolenia musi zawierać oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym oraz zobowiązanie rodziców do przystępowania ich dziecka w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów.
3. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą wydaje dyrektor szkoły w formie decyzji administracyjnej.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwa ukończenia poszczególnych klas szkoły po zdaniu wszystkich egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
8. Cofnięcie zezwolenia na edukację domową następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

ROZDZIAŁ 4

ODDZIAŁY DWUJĘZYCZNE

§ 21.

1. Liceum może prowadzić oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim i francuskim, będącym drugim językiem nauczania.
2. Nauka w oddziałach dwujęzycznych trwa 5 lat i rozpoczyna się od klasy wstępnej.
3. Nauczanie dwujęzyczne obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, matematykę, część historii odnoszącą się do historii powszechnej i część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i francuskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
4. Nauka języka francuskiego w oddziałach dwujęzycznych, poza klasą wstępną, odbywa się na poziomie dwujęzycznym.
5. Rekrutacja do oddziału dwujęzycznego odbywa się w terminie i trybie ustalonym przez kuratora oświaty.
6. Dodatkowym kryterium brany pod uwagę podczas rekrutacji do klasy dwujęzycznej jest wynik testu predyspozycji językowych. Aby zostać zakwalifikowanym do przyjęcia do klasy dwujęzycznej kandydat zobowiązany jest uzyskać z tego testu minimalny wynik określany przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 5

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTY PEDAGOGICZNE

§ 22.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności oraz tworzenie warunków do ich rozwoju, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 3) stwarzanie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 23.

1. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia w szkole eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego wprowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.

8. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań w ramach eksperymentu przez organ prowadzący szkołę oraz po akceptacji kuratora oświaty, eksperyment zostaje wprowadzony.

ROZDZIAŁ 6

WOLONTARIAT

§ 24.

1. W szkole prowadzona jest działalność wolontariatu jako dobrowolna, nieodpłatna praca na rzecz szkoły lub jej otoczenia, realizowana przez uczniów, nauczycieli, rodziców lub innych członków społeczności szkolnej.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie młodzieży do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postaw życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, życia społecznego i środowiska przyrodniczego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. W szkole powołuje się koordynatora wolontariatu, który odpowiada za organizację, promocję i wspieranie działań wolontariackich.
4. Do zadań koordynatora należy m.in.:
 - 1) pozyskiwanie i gromadzenie informacji o potrzebach wolontariatu;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych dla wolontariuszy;
 - 3) współpraca z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi wolontariat;
 - 4) współpraca z instytucjami zewnętrznymi potrzebującymi wsparcia wolontariuszy;
 - 5) monitorowanie realizacji zadań wolontariackich;
 - 6) wspieranie wolontariuszy w rozwiązywaniu problemów.
5. Wolontariusze mają prawo do zapisu na świadectwie szkolnym informacji o działalności na rzecz wolontariatu.

ROZDZIAŁ 7

STOWARZYSZENIA I INNE ORGANIZACJE

§ 25.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły z organizacjami wymienionymi w ust. 1. obejmuje:
 - 1) pomoc w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogacanie oferty dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) umożliwianie rozwijania i doskonalenia uzdolnień i talentów uczniów;
 - 4) sprzyjanie integracji uczniów;
 - 5) podnoszenie jakości pracy szkoły;
 - 6) działania na rzecz rozwoju uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 8

PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

§ 26.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a kierownikiem uczelni.
2. Za organizację praktyk pedagogicznych w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie prowadzonych przez siebie zajęć wraz z opiekunem praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.

5. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE OGÓLNE

§ 27.

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania i zakresy obowiązków określają odrębne przepisy.
2. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników i uczniów, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 2

NAUCZYCIELE

§ 28.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - 1) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach zespołów, do których został powołany;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 3) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 4) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;
 - 5) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania uczniów danym przedmiotem;
 - 7) dbałość o powierzony opiece nauczyciela gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe oraz inny sprzęt stanowiący wyposażenie liceum;
 - 8) stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia gabinetu przedmiotowego;
 - 9) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów;
 - 10) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 11) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 12) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 13) doskonalenie zawodowe zgodne z potrzebami szkoły;
 - 14) współpraca z rodzicami;
 - 15) niezwłoczne reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa ich lub innych osób;
 - 16) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją i wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych oraz światopoglądu uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu nauczania, metod i form organizacji kształcenia;
 - 2) wyboru podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 3) decydowaniu o treści programu prowadzonego przez siebie koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 4) decydowaniu o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
 - 5) konsultowania z wychowawcą oddziału i wyrażania opinii na temat wystawianych przez niego ocen zachowania;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
5. Zmiana nauczyciela uczącego w danej klasie należy do kompetencji dyrektora szkoły. Decyzję o zmianie nauczyciela dyrektor podejmuje:
- 1) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień czy naruszenia dyscypliny pracy lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 2) na wniosek uczniów lub rodziców danego oddziału. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku zawierającą uzasadnienie prośby oraz konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% uczniów lub rodziców uczniów danego oddziału;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek nauczyciela.
6. Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela powinno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmowami wyjaśniającymi z zainteresowanymi osobami.

ROZDZIAŁ 3

NAUCZYCIELE WYCHOWAWCY

§ 29.

1. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w liceum.
2. Wychowawca, jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego oraz konsultowania treści i formy zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
 - 4) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów;
 - 5) wykonywania czynności administracyjnych takich jak: prowadzenie i systematyczne dokonywanie wpisów w dzienniku, kontrola frekwencji uczniów, sporządzanie sprawozdań, podsumowań czy statystyk, przygotowywanie świadectw i innej dokumentacji.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga, psychologa, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
5. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 2) na wniosek uczniów lub rodziców danego oddziału. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku zawierającą uzasadnienie prośby oraz konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% uczniów lub rodziców uczniów danego oddziału;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

ROZDZIAŁ 4

PSYCHOLOG, PEDAGOG, PEDAGOG SPECJALNY POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 30.

1. W liceum utworzone są stanowiska psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego.
2. Do zadań psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego należy zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów oraz nauczycielom, a w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań diagnostycznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym profilaktyki problemów wynikających z kształcenia na odległość;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli oraz pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 10) współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wychowania, kształcenia i opieki pozaszkolnej, a także z policją oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na właściwym rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 11) zaburzeń zachowania i emocji.
4. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy uczniowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne. Uczeń powinien mieć zapewnioną pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodną z jego możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego z nim zajęcia. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia dotyczy zarówno trudności w uczeniu się, jak i szczególnych uzdolnień.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nauczyciele dokonują analizy poziomu wiadomości, umiejętności i funkcjonowania danego ucznia oraz określają na jakie trudności napotyka w pracy z nim. Następnie planują indywidualną ścieżkę edukacyjną lub edukacyjno-terapeutyczną danego ucznia, uwzględniając potrzeby zdiagnozowane w szkole, jak i wynikające z orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Pracę zespołu lub kilku zespołów koordynuje osoba

wskazana przez dyrektora szkoły. Spotkania zespołu odbywają się w związku z wykonywaniem przez zespół poszczególnych, określonych w rozporządzeniu zadań, tj. na etapie określania przez zespół zaleceń dotyczących form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy, w celu opracowania dla ucznia planów działań wspierających i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dla dokonania oceny efektywności udzielonej uczniowi pomocy, a także w miarę potrzeb.

7. Koordynator informuje pełnoletnich uczniów lub rodziców uczniów niepełnoletnich o udzielanej formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez komunikator dziennika elektronicznego.
8. Uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a także posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Pomocy takiej udzielają odpowiednio wychowawca, nauczyciel, pedagog, pedagog specjalny, psycholog lub inny specjalista. Osoba wskazana przez dyrektora szkoły planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspólnie z innymi nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem lub specjalistami ustala formy udzielania tej pomocy i czas jej trwania.
9. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwala na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 31.

1. W liceum funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, rodzice uczniów oraz pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów w czytelni oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;

- 4) współpraca z nauczycielami w celu uzgadniania kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowanie nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych;
 - 5) działalność informacyjna i doradztwo w kwestii doboru lektur;
 - 6) prowadzenie dyskusji na temat przeczytanych książek;
 - 7) upowszechniania czytelnictwa;
 - 8) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami oraz rodzicami uczniów.
5. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
- 1) wymianę informacji i doświadczeń dotyczących działalności bibliotek, szkoleń itp.;
 - 2) wymianę i wypożyczanie książek, czasopism i materiałów audiowizualnych;
 - 3) organizowanie i uczestnictwo w konkursach międzybibliotecznych;
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
 - 5) komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych istotnych dla biblioteki spraw.

ROZDZIAŁ 6

DORADCA ZAWODOWY

§ 32.

1. W szkole organizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia. Zadania te realizowane są również w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
2. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest przekazywanie uczniom informacji pomocnych w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej edukacji, a także mobilizowanie uczniów do poszukiwania informacji zawodoznawczych oraz oceny własnych możliwości w celu dokonania trafnego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) zapoznavanie uczniów z systemem szkolnictwa wyższego, pomaturalnego i policealnego;
 - 2) udostępnianie uczniom informatorów dotyczących wyboru kierunku kształcenia;
 - 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych typów szkół i wyższych uczelni oraz osobami reprezentującymi różne zawody;
 - 4) przekazywanie informacji na temat zawodów między innymi w formie ulotek czy plakatów.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.
8. Program, o którym mowa w ust. 6. określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: tematykę działań uwzględniającą treści programowe; oddziały, których dotyczą działania; metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami; terminy realizacji działań oraz osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych i regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
11. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z następującymi podmiotami:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym szkołę;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) Centrum Doskonalenia Zawodowego w Poznaniu;
 - 6) pracodawcami i organizacjami pracodawców;
 - 7) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;

- 8) stowarzyszeniami;
 - 9) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 10) szkołami policealnymi i uczelniami wyższymi.
12. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 11. mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

ROZDZIAŁ 7

OPIEKA ZDROWOTNA

§ 33.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami. Obejmuje ona:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) edukację zdrowotną;
 - 3) postępowania w przypadku nagłych zachorowań lub urazów uczniów;
 - 4) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele realizowane są poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu i rozwojowi chorób;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w szczególności aktywności fizycznej oraz prawidłowego odżywiania.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia oraz w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Nauczyciele, wychowawcy i rodzice współpracują z pielęgniarką lub higienistką w zakresie działań edukacyjnych i profilaktycznych.

DZIAŁ V

RODZICE

§ 34.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą kontaktowania się rodziców z nauczycielami i wychowawcami są zebrania, konsultacje, indywidualne spotkania oraz komunikacja poprzez system dziennika elektronicznego.
3. Częstotliwość organizowania stałych zebrań lub konsultacji dla rodziców nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 5) udziału w charakterze opiekuna w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy liceum.
6. Rodzice w ramach swoich kompetencji współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych przez szkołę działaniach.
7. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojego funkcjonowania.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE LICEUM

ROZDZIAŁ 1

REKRUTACJA

§ 35.

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej liceum jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową liceum.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
3. Zasady rekrutacji do liceum określają odrębne przepisy ogłaszane każdego roku w zarządzeniu kuratora oświaty.

ROZDZIAŁ 2

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 36.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki w liceum do 21. roku życia. Jeśli ukończy 21 lat w roku przewidywanego zakończenia edukacji, pozostaje uczniem liceum do końca danego roku szkolnego;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania godności własnej;
 - 4) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych. Na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się pisemnych prac domowych;
 - 10) znajomości z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia terminu i zakresu pisemnych prac sprawdzających wiadomości, trwających co najmniej jedną

jednostkę lekcyjną. Praca musi być odnotowana w terminarzu dziennika elektronicznego co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia nauki może odbywać się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Kolejny sprawdzian nie może się odbyć przed poinformowaniem uczniów o wynikach poprzedniego. Nieobecność ucznia na pracy pisemnej nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy;

- 11) niezapowiedzianych kartkówek oraz odpowiedzi ustnych, które obejmują materiał bieżący z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych danego przedmiotu. W przypadku zagadnienia realizowanego na więcej niż jednej jednostce lekcyjnej niezapowiedziana kartkówka lub odpowiedź ustna może obejmować materiał z ostatniego zagadnienia. Nieobecność ucznia na pracy pisemnej nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy;
 - 12) uzyskania informacji o wynikach prac pisemnych w terminie do 21 dni od daty pisania pracy kontrolnej, nie wliczając w to dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz czasu nieobecności nauczyciela;
 - 13) korzystania, za zgodą nauczycieli za nie odpowiedzialnych, z pomieszczeń szkolnych, wyposażenia, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi;
 - 14) korzystania podczas lekcji z tabletu lub smartfonu w celach dydaktycznych wyłącznie za zgodą nauczyciela;
 - 15) wpływania na życie liceum poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w oraz przy liceum;
 - 16) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) pięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie się do eliminacji rejonowych olimpiad przedmiotowych i tematycznych;
 - 18) dziesięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie się do eliminacji centralnych olimpiad przedmiotowych i tematycznych;
 - 19) zgłaszania wychowawcy klasy oraz dyrektorowi opinii i uwag na temat sposobu prowadzenia zajęć i postępowania nauczycieli;
 - 20) zwrócenia się do dyrektora z prośbą o zmianę nauczyciela bądź wychowawcy.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie liceum;
 - 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji liceum, zarówno w czasie lekcji, jak i poza nimi;
 - 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać zgodnie z zasadami przedstawionymi w ust. 3. i 4.;
 - 4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
 - 5) uczciwie zdobywać oceny z cyklicznych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 6) przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania, używania, rozprowadzania i namawiania do zażywania wszelkich środków psychoaktywnych;
 - 7) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu i e-papierosów oraz

- spożywania alkoholu. Zakaz ten obowiązuje na terenie szkoły oraz poza nią, o ile uczeń przebywa tam w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub ją reprezentuje;
- 8) troszczyć się o mienie liceum, jego estetyczny wygląd, czystość i porządek;
 - 9) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki i inne) w szatni szkolnej;
 - 10) bezwzględnie przestrzegać zakazu używania smartfonu lub innego urządzenia do zdalnego komunikowania się podczas lekcji, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z takich urządzeń w celach dydaktycznych. W czasie lekcji uczeń może zostać zobowiązany przez nauczyciela do zdeponowania takich urządzeń w wyznaczonym w sali miejscu;
 - 11) raz w semestrze razem ze swoją klasą pełnić dyżur na terenie szkoły;
 - 12) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości liceum;
 - 13) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, przy czym niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla innych osób lub samego ucznia, a także zawierającego wulgaryzmy, elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminacji, czy sprzeczne z prawem;
 - 14) nosić strój i obuwie sportowe na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 15) pozostawać w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami na terenie szkoły;
 - 16) rozliczyć się ze wszelkich zobowiązań wobec szkoły w przypadku ukończenia liceum, rezygnacji z nauki w liceum czy skreślenia z listy uczniów liceum.
3. Rodzic lub pełnoletni uczeń usprawiedliwia nieobecności poprzez system dziennika elektronicznego. Usprawiedliwienie należy przesłać w ciągu 14 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły. Po przekroczeniu tego terminu nieobecności są traktowane jako nieusprawiedliwione.
 4. Rodzic / pełnoletni uczeń ma obowiązek poinformowania wychowawcy o nieobecności swojego dziecka / swojej przekraczającej dwa tygodnie. Informację należy przekazać poprzez system dziennika elektronicznego. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku godziny opuszczone traktowane będą jako godziny nieusprawiedliwione.
 5. Uczeń nie może opuścić lekcji bez pisemnego zwolnienia wcześniej przesłanego poprzez system dziennika elektronicznego przez rodzica lub pełnoletniego ucznia, przy czym nie ma możliwości zwalniania z części danej lekcji. Od momentu zwolnienia odpowiedzialność za ucznia ponoszą rodzice lub sam pełnoletni uczeń.
 6. Uczeń może być zwolniony z zajęć w sytuacjach nagłych związanych ze złym samopoczuciem. W takim przypadku decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji od pielęgniarki lub higienistki szkolnej oraz poinformowaniu o tym rodziców. Rodzic decyduje o sposobie dotarcia do domu zwolnionego ucznia, przekazując tę informację telefonicznie oraz pisemnie poprzez system dziennika elektronicznego.

§ 37.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie, przy czym skargi pisemne muszą zawierać imię i nazwisko wnoszącego. Skargi anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Skargi dotyczące spraw nie należących do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
5. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, a jeśli sytuacja tego wymaga, taką informację otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozpatrzenie skargi winno odbyć się w terminie 14 dni od chwili jej zgłoszenia.

ROZDZIAŁ 3
NAGRODY I KARY

§ 38.

1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, uzyskanie najwyższej średniej ocen na świadectwie oraz odnoszone sukcesy naukowe, sportowe lub artystyczne uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Medal Wzorowego Wychowanka przyznawany na zakończenie nauki w liceum, zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej;
 - 2) list gratulacyjny dyrektora szkoły skierowany do rodziców;
 - 3) nagrodę finansową lub rzeczową.
2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnego odwołania od decyzji dyrektora o przyznaniu nagrody w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o przyznanej nagrodzie. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni. Dyrektor może posłkować się opinią wybranych organów szkoły.
3. Stowarzyszenia i instytucje zewnętrzne mogą przyznawać własne nagrody uczniom liceum.

§ 39.

1. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom statutu liceum powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
 - 1) upomnienia nauczyciela;
 - 2) uwagi pisemnej nauczyciela wpisanej do dziennika lekcyjnego;
 - 3) nagany dyrektora szkoły w formie pisemnej, której konsekwencją jest czasowe zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, które nie wynikają

- z prawa do nauki takich jak np. wycieczki, imprezy szkolne lub klasowe, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w konkursach, zawodach itp.;
- 4) skreślenia z listy uczniów liceum.
2. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia przewinienia.
3. Kara nie może naruszać godności ucznia. Może być zastosowana wówczas gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
4. Decyzję o wymiarze kary podejmuje odpowiednio:
- 1) nauczyciel, w tym wychowawca – ust. 1. pkt. 1-2;
 - 2) dyrektor szkoły – ust. 1. pkt 3.;
 - 3) dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego – ust. 1. pkt 4.
5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udzieleniu kary, o której mowa w ust. 1. pkt 3. w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwienia w terminie powyżej 20 godzin nieobecności na lekcjach;
 - 2) lekceważenia obowiązków szkolnych, wagarów czy nagminnego spóźniania się na lekcje;
 - 3) dewastacji i niszczenia majątku szkolnego;
 - 4) postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na otoczenie, zachowania agresywnego, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, cyberprzemocy, czy zastraszania i krzywdzenia innych osób;
 - 5) aroganckiego sposobu zachowania, braku szacunku dla innych osób;
 - 6) posiadania, używania lub namawiania do zażywania wszelkich środków psychoaktywnych i innych używek, w tym palenia tytoniu i e-papierosów oraz spożywania alkoholu;
 - 7) czynów nieobyczajnych;
 - 8) kradzieży, wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa, fałszowania dokumentów, w tym podpisów rodziców i nauczycieli;
 - 9) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywego alarmu bombowego;
 - 10) zniesławienia liceum lub osób w Internecie;
 - 11) nagminnego używania elektronicznych środków łączności podczas lekcji;
 - 12) notorycznego łamania postanowień statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.
6. Kopia pisma informującego ucznia o udzielonej przez dyrektora szkoły karze, o której mowa w ust. 1. pkt 3. jest dołączana do teczek „Kary i nagany”. Kara ta ulega zatarciu po upływie 12 miesięcy od daty jej udzielenia. Na uzasadniony zachowaniem ucznia wniosek wychowawcy termin ten może zostać decyzją dyrektora skrócony, z zastrzeżeniem, że zatarcie nie może nastąpić przed upływem 6 miesięcy od dnia jej udzielenia.

7. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów liceum w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwienia w terminie powyżej 30 godzin nieobecności na lekcjach w danym roku szkolnym;
 - 2) działania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia samego ucznia jak i innych osób;
 - 3) rozprowadzania, czyli wprowadzania do obrotu, udzielania, ułatwiania użycia, czy nakłaniania do użycia wszelkich środków psychoaktywnych;
 - 4) popełnienia przez ucznia czynu karalnego (przestępstwa);
 - 5) gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał co najmniej z czterech przedmiotów oceny niedostateczne;
 - 6) gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał co najmniej z dwóch przedmiotów oceny niedostateczne i powtarza klasę;
 - 7) ponownego popełnienia wykroczenia zagrożonego naganą dyrektora szkoły.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kar do:
 - 1) dyrektora szkoły w przypadku kar, o których mowa w ust. 1. pkt. 1-2 w terminie 3 dni od nałożenia kary;
 - 2) dyrektora szkoły w przypadku kary, o której mowa w ust. 1. pkt 3., składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 7 dni od powzięcia informacji na temat nałożenia kary;
 - 3) Wielkopolskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów liceum, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
9. Rozpatrzenie odwołania do dyrektora szkoły następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
10. Ostateczną decyzję dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia i pedagogiem lub psychologiem.

DZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 40.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz 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 określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

ROZDZIAŁ 2

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 41.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i poczynionych w tym zakresie postępach;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) przedstawianie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. 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 oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;

- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 3 pkt. 1 – 5, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 3. pkt 6.
5. W ocenianiu bieżącym nauczyciel stosuje punktowy system oceniania. Ocena wyrażona w skali punktowej jest tożsama z oceną wyrażoną stopniem wg skali:
 - 1) poniżej 45% – niedostateczny;
 - 2) co najmniej 45% – dopuszczający;
 - 3) co najmniej 60% – dostateczny;
 - 4) co najmniej 75% – dobry;
 - 5) co najmniej 90% – bardzo dobry;
 - 6) co najmniej 96% – celujący.
6. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając ich charakter, decyduje o formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz o ich punktowaniu.
7. Do przykładowych form i metod sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów należą:
 - 1) pisemne:
 - a) sprawdzian, praca klasowa, test – obejmuje większą partię materiału np. dział;
 - b) zapowiedziana kartkówka;
 - c) niezapowiedziana kartkówka – obejmuje materiał z maksymalnie 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, a jeśli dane zagadnienie było realizowane na więcej niż 3 jednostkach lekcyjnych to materiał z ostatniego zagadnienia;
 - d) wypracowanie, recenzja, rozprawka, artykuł, referat i inne zgodne z podstawą programową
 - e) zadania domowe;
 - 2) ustne:
 - a) odpowiedź (różne formy wypowiedzi ustnej) – obejmuje materiał z maksymalnie 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, a jeśli dane zagadnienie było realizowane na więcej niż 3 jednostkach lekcyjnych to materiał z ostatniego zagadnienia;
 - b) dyskusja;

- c) recytacja;
 - d) praca w grupach, zespołach, grupach projektowych itp. (ocena jest ustalana indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy, umiejętności i zaangażowania każdego ucznia osobno);
 - e) prezentacje indywidualne lub grupowe (ocena jest ustalana indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy, umiejętności i zaangażowania każdego ucznia osobno);
- 3) praktyczne – wynikające ze specyfiki przedmiotu.
- Katalog form i metod jest otwarty i może ulegać modyfikacji zgodnie z potrzebami.
- 8. Uczeń ma prawo do poprawy każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz każdego rodzaju oceny, z wyjątkiem oceny celującej.
 - 9. Nauczyciel zobowiązany jest do umożliwienia poprawy co najmniej 1/3 ogólnej liczby ocen w danym semestrze, przy czym daną ocenę uczeń może poprawiać tylko raz.
 - 10. O formie i terminie poprawy decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 - 11. Jeżeli uczeń uzyskał wyższą ocenę z poprawy, to ocena ta zastępuje w dzienniku lekcyjnym ocenę uzyskaną przez ucznia przed poprawą.
 - 12. Jeżeli uczeń uzyskał niższą ocenę z poprawy niż ocena poprawianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, to oceny tej nie wpisuje się do dziennika i nie jest ona brana pod uwagę podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

ROZDZIAŁ 3

INFORMOWANIE UCZNIÓW I ICH RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 42.

- 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (w czasie pierwszych zajęć edukacyjnych) i ich rodziców (w czasie pierwszego zebrania z rodzicami) 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;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (w czasie pierwszych lekcji wychowawczych) i ich rodziców (w czasie pierwszego zebrania z rodzicami) o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawcy przedstawiają również najistotniejsze elementy statutu liceum i innych ważnych dokumentów oraz informują, gdzie te dokumenty są udostępnione.

3. Informacje wymienione w ust. 1. i 2. nauczyciele przekazują uczniom i ich rodzicom również poprzez komunikator dziennika elektronicznego.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez komunikator dziennika elektronicznego oraz podczas zebrań i konsultacji z rodzicami.
6. Na życzenie ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 5 dni roboczych od jej ustalenia i podania do wiadomości przez elektroniczny dziennik lekcyjny.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w formie oryginału lub kopii w terminie 30 dni od wystawienia oceny.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodzica udostępniana jest do wglądu dokumentacja ucznia dotycząca jego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.

ROZDZIAŁ 4

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 43.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę systematyczność i zaangażowanie ucznia w pracę na zajęciach, a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury, w tym kultury fizycznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe. Zakres i stopień dostosowania wymagań edukacyjnych jest zawarty w opinii lub orzeczeniu właściwej poradni i ma na celu stworzenie możliwości uzyskania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych na danym etapie kształcenia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Opinia musi wskazywać, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których jest mowa w pkt. 4., uczeń jest zobowiązany pozostawać pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, w przypadku wychowania fizycznego, realizując elementy programu nauczania tego przedmiotu, które nie wymagają ćwiczeń fizycznych, a w przypadku informatyki, przygotowując się do innych lekcji. Jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, uczeń może zostać zwolniony z obecności na tych zajęciach.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których jest mowa w pkt. 7., uczeń jest zobowiązany pozostawać pod opieką nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, przygotowując się do innych lekcji. Jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, uczeń może zostać zwolniony z obecności na tych zajęciach.

ROZDZIAŁ 5

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 44.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu oceny zachowania. Datę klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa się w planie pracy szkoły na każdy rok szkolny.
2. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub półroczu programowo najwyższym, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub półroczach programowo niższych w szkole danego typu oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według skali punktowej przedstawionej w § 41. ust. 5.

4. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców, przez wpisanie do dziennika lekcyjnego informacji, o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Na co najmniej 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przez wpisanie ocen do dziennika lekcyjnego.
6. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub tematycznej, który uzyskał tytuł w danym roku szkolnym, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

§ 45.

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są według następujących kryteriów:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów nietypowych lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, artystycznych, czy zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie i sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów, także w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o małym stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowania nauki tego przedmiotu oraz rozwiązywania typowych, prostych zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych, niezbędnych wiadomości i umiejętności ujętych w programie nauczania

przedmiotu realizowanym w danej klasie, nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 46.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia ustalana jest według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47., § 49.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia, w tym systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie następujące kryteria:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a nieobecności są wiarygodne i usprawiedliwiane w terminie, ma co najwyżej 2 godziny nieobecności nieusprawiedliwione w półroczu;
 - b) bezwzględnie przestrzega norm współżycia społecznego tzn. jest uczciwy, prawdomówny, opanowany, przeciwdziała złu, dba o kulturę słowa, odznacza się wysoką kulturą osobistą, nie narusza godności osobistej innych osób;
 - c) dba o dobre imię szkoły i pielęgnuje jej tradycje;
 - d) dba o zdrowie swoje i innych zachowując zasady higieny i bezpieczeństwa;

- e) nie ulega szkodliwym nałogom tj. nie pije alkoholu, nie pali papierosów i e-papierosów, nie zażywa narkotyków czy innych środków psychoaktywnych, nie rozprowadza wyżej wymienionych środków i nie namawia do ich zażywania;
 - f) jest bardzo samodzielny, pilny, sumienny, systematyczny i aktywny;
 - g) szanuje mienie, dba o estetykę pomieszczeń szkoły oraz mobilizuje innych do podobnych zachowań;
 - h) jest koleżeński, inicjuje pomoc i sam chętnie pomaga innym;
 - i) jest odpowiedzialny, w każdej sytuacji przyjmuje postawę konstruktywną, ukazującą troskę o interes klasy i szkoły;
 - j) czynnie, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, poczet sztandarowy, samorząd uczniowski, wolontariat, organizacja uroczystości szkolnych itp.) lub wykazuje się aktywnością pozaszkolną (udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub tematycznych, zawodach sportowych, konkursach artystycznych itp.);
 - k) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, np. nie unika pisania sprawdzianów, prac klasowych lub innych form sprawdzania wiadomości, uczciwie zdobywa oceny – nie odpisuje zadań, nie ściągą;
 - l) bierze udział w uroczystościach szkolnych, a jeśli jest taka możliwość, to uczestniczy w ich przygotowaniu;
 - m) przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
 - n) w przypadku oceny rocznej otrzymał przynajmniej bardzo dobrą ocenę śródroczną;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który łącznie spełnia następujące kryteria:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, ma co najwyżej 4 godziny nieobecności nieusprawiedliwione w półroczu;
 - b) bezwzględnie przestrzega norm współżycia społecznego tzn. jest uczciwy, prawdomówny, opanowany, przeciwdziała złu, zachowuje wysoką kulturę słowa, odznacza się wysoką kulturą osobistą, nie narusza godności osobistej innych osób;
 - c) dba o dobre imię szkoły;
 - d) dba o zdrowie swoje i innych zachowując zasady higieny i bezpieczeństwa;
 - e) nie ulega szkodliwym nałogom tj. nie pije alkoholu, nie pali papierosów i e-papierosów, nie zażywa narkotyków czy innych środków psychoaktywnych, nie rozprowadza wyżej wymienionych środków i nie namawia do ich zażywania;
 - f) jest samodzielny, pilny, sumienny, systematyczny i aktywny;
 - g) szanuje mienie, dba o estetykę pomieszczeń;
 - h) jest koleżeński, pomaga innym;
 - i) jest odpowiedzialny, w każdej sytuacji przyjmuje postawę konstruktywną, ukazującą troskę o interes klasy i szkoły;

- j) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, np. nie unika pisania sprawdzianów, prac klasowych lub innych form sprawdzania wiadomości, uczciwie zdobywa oceny – nie odpisuje zadań, nie ściąga;
 - k) bierze udział w uroczystościach szkolnych;
 - l) przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
 - m) w przypadku oceny rocznej otrzymał przynajmniej dobrą ocenę śródroczną;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który łącznie spełnia następujące kryteria:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma co najwyżej 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - b) przestrzega powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego, tzn. jest uczciwy, prawdomówny, zachowuje kulturę słowa i dyskusji, nie narusza godności osobistej innych osób;
 - c) dba o zdrowie swoje i innych zachowując zasady higieny i bezpieczeństwa;
 - d) nie ulega szkodliwym nałogom tj. nie pije alkoholu, nie pali papierosów i e-papierosów, nie zażywa narkotyków czy innych środków psychoaktywnych, nie rozprowadza wyżej wymienionych środków i nie namawia do ich zażywania;
 - e) jest umiarkowanie pracowity, stara się być systematyczny;
 - f) jest koleżeński;
 - g) interesuje się życiem zespołu klasowego;
 - h) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, np.: nie unika pisania sprawdzianów, prac klasowych lub innych form sprawdzania wiadomości, uczciwie zdobywa oceny, nie odpisuje zadań, nie ściąga;
 - i) bierze udział w uroczystościach szkolnych;
 - j) przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
 - k) w przypadku oceny rocznej otrzymał przynajmniej poprawną ocenę śródroczną;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który łącznie spełnia następujące kryteria:
- a) zadowalająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma co najwyżej 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - b) stara się przestrzegać powszechnie akceptowane normy współżycia społecznego, tzn. bycia uczciwym, prawdomównym, zachowującym kulturę słowa i dyskusji, nie narusza godności innych ludzi. Jeśli zdarzy mu się zachować niewłaściwe, podejmuje próby naprawienia sytuacji;
 - c) nie stwarza zagrożenia dla zdrowia swojego i innych, zachowuje zasady higieny i bezpieczeństwa;
 - d) nie ulega szkodliwym nałogom tj. nie pije alkoholu, nie pali papierosów i e-papierosów, nie zażywa narkotyków czy innych środków psychoaktywnych, nie rozprowadza wyżej wymienionych środków i nie namawia do ich zażywania;
 - e) przeważnie dba o mienie szkolne, a ewentualne szkody naprawia;
 - f) ma właściwe relacje z rówieśnikami;
 - g) nie zawsze interesuje się życiem zespołu klasowego;

- h) ma na ogół właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, sporadycznie unika pisania sprawdzianów, prac klasowych lub innych form sprawdzania wiadomości, czasami odpisuje zadania, ściągą;
 - i) zwykle kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - j) stara się przestrzegać regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nagminnie narusza ogólnie akceptowane normy współżycia społecznego i nie przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, zwłaszcza poprzez dopuszczenie się przynajmniej jednego z niżej wymienionych czynów:
- a) niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, ma od 11 do 13 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze, często spóźnia się na lekcje;
 - b) czasami jest nieuczciwy, nie zachowuje kultury słowa i dyskusji, narusza godność innych ludzi;
 - c) stwarza zagrożenia dla zdrowia swojego lub innych, nie zachowuje zasad higieny;
 - d) ulega szkodliwym nałogom tj. np. pije alkohol, pali papierosy, e-papierosy lub zażywa inne środki psychoaktywne;
 - e) niszczy mienie szkolne, ale ewentualne szkody stara się naprawić;
 - f) wykazuje bierną postawę wobec problemów innych;
 - g) nie pomaga kolegom i koleżankom;
 - h) nie jest zaangażowany w życie klasy;
 - i) ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych, unika pisania sprawdzianów, prac klasowych lub innych form sprawdzania wiadomości, odpisuje zadania, ściągą;
 - j) oszukuje;
 - k) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych;
 - l) zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią;
 - m) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący lekceważy wszelkie, ogólnie akceptowane normy współżycia społecznego i nie przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, zwłaszcza poprzez dopuszczenie się przynajmniej jednego z niżej wymienionych czynów:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma powyżej 13 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, regularnie spóźnia się na lekcje;
 - b) nagannie zachowuje się wobec otoczenia łamiąc postanowienia statutu;
 - c) manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego lub aktywności innych uczniów;

- d) swą postawą, szokującym obyczajowo ubiorem lub brakiem dbałości o czystość budzi zgorszenie i godzi w dobre imię i tradycje liceum;
 - e) lekceważy wszelkie normy współżycia społecznego tzn. kłamie, nie zachowuje kultury słowa i dyskusji, narusza godność innych ludzi;
 - f) stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych; nie stosuje zasad higieny i bezpieczeństwa;
 - g) ulega szkodliwym nałogom: pije alkohol, pali papierosy, e-papierosy, czy zażywa lub rozprowadza narkotyki;
 - h) uniemożliwia prowadzenie lekcji;
 - i) niszczy mienie;
 - j) ma negatywny wpływ na rówieśników;
 - k) oszukuje nauczycieli;
 - l) fałszuje dokumenty szkolne, np. legitymacje szkolne, podrabia podpisy, dopisuje oceny, fałszuje usprawiedliwienia;
 - m) używa wulgarnego słownictwa;
 - n) odznacza się bardzo niską kulturą osobistą i nie zauważa swojego złego zachowania;
 - o) popełnił jakiegokolwiek inny czyn zagrożony karą nagany dyrektora szkoły.
8. Jeżeli uczeń spełnia wszystkie wymogi z wyjątkiem liczby nieusprawiedliwionych godzin, może otrzymać daną ocenę, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczy limitu przewidzianego dla oceny o stopień niższej.
9. Do godzin nieusprawiedliwionych wlicza się spóźnienia według przelicznika – trzy spóźnienia to jedna godzina nieusprawiedliwiona.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

ROZDZIAŁ 6

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 47.

1. W ciągu dwóch dni od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uczeń, który spełnia warunki określone w ust. 2. może ubiegać się o jej podwyższenie o jeden stopień.
2. Warunki, które musi spełniać uczeń, żeby ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) był obecny na wszystkich zajęciach z danego przedmiotu, a w przypadku zaistniałej nieobecności, absencja ta jest usprawiedliwiona;
 - 2) przystąpił do wszystkich wymaganych przez nauczyciela cyklicznych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;

- 3) ocena roczna wynikająca z jego ocen cząstkowych jest niejednoznaczna (dotyczy uczniów ubiegających się o ocenę co najmniej dostateczną, uczniowie ubiegający się o ocenę dopuszczającą spełnić muszą warunki zawarte w punktach 1-2).
3. W celu uzyskania oceny wyższej od przewidywanej uczeń powinien zwrócić się do nauczyciela uczącego danego przedmiotu z prośbą o umożliwienie poprawy oceny.
4. Jeżeli uczeń spełnia kryteria zawarte w ust. 2., nauczyciel wskazuje mu partie materiału do poprawy i termin poprawy. Uczeń poprawia ocenę w formie pisemnej (z wyjątkiem wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma formę praktyczną).
5. Nauczyciel uzasadnia uzyskaną przez ucznia negatywną ocenę z badania wiedzy i umiejętności.
6. Ocenioną pracę ucznia nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie na badanie wiedzy i umiejętności traci w/w uprawnienie.
8. W ciągu dwóch dni od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń może ubiegać się o jej podwyższenie o jeden stopień.
9. W celu uzyskania wyższej od przewidywanej oceny zachowania, uczeń zwraca się do wychowawcy z prośbą o ponowną analizę.
10. Na prośbę wychowawcy uczeń dołącza poświadczenia (np. innych nauczycieli) umożliwiające zaliczenie kryteriów na daną ocenę, które wcześniej nie zostały uwzględnione.
11. Wychowawca weryfikuje ocenę zasięgając opinii uczniów klasy oraz innych nauczycieli i podejmuje ostateczną decyzję.

ROZDZIAŁ 7

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 48.

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich przedmiotów. O tym, jakie są podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę częstotliwość tych zajęć w planie oraz charakter wystawianych ocen.
2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu.
3. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:
 - 1) jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności;

- 2) jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, z tym że wymagana jest zgoda rady pedagogicznej;
- 3) realizuje indywidualny tok nauki;
- 4) został przyjęty do liceum z innego typu szkoły;
- 5) spełnia obowiązki nauki poza szkołą.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w której skład wchodzi:
 - 1) w sytuacjach wymienionych w ust. 2. pkt. 1 – 4:
 - a) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w sytuacji wymienionej w ust. 2. pkt 5.:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
4. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przekazuje uczniowi i jego rodzicom zakres materiału obowiązującego na egzaminie klasyfikacyjnym za pomocą komunikatora dziennika elektronicznego niezwłocznie po podjęciu decyzji o jego przeprowadzeniu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) termin przeprowadzenia egzaminu;
 - 4) skład komisji;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ 8

ZASTRZEŻENIA DO OCENY ROCZNEJ

§ 49.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych, nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog lub psycholog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2. ustala się w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przekazuje uczniowi i jego rodzicom zakres materiału obowiązującego na sprawdzianie wiedzy i umiejętności za pomocą komunikatora dziennika elektronicznego niezwłocznie po podjęciu decyzji o jego przeprowadzeniu.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imię i nazwisko ucznia;
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - c) termin przeprowadzenia sprawdzianu;
 - d) skład komisji;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imię i nazwisko ucznia;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) skład komisji;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Przepisy zawarte w ust. 1 - 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 9

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 50.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu.

3. Nauczyciel w terminie 5 dni roboczych od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez nauczyciela programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin przeprowadzenia egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 10

PROMOWANIE UCZNIA I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 51.

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna w wyjątkowych wypadkach takich jak np. długotrwała choroba, tragedia rodzinna itp. 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

DZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 52.

1. Szkoła posiada:
 - 1) patrona – Karola Marcinkowskiego;
 - 2) sztandar szkoły;
 - 3) logo szkoły;
 - 4) hejnał „Marcinka” autorstwa Leszka Kubiaka.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w gmachu szkoły. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży – jedna osoba i asysta – dwie osoby.
4. W danym roku szkolnym funkcjonują dwa pocztu sztandarowe: zasadniczy i rezerwowy. Poczet zasadniczy składa się z uczniów klas trzecich, którzy w poprzednim roku wchodził w skład pocztu rezerwowego. W skład pocztu rezerwowego wchodzi uczniowie klas drugich, których typowali wychowawcy klas i samorząd uczniowski. Stanowi on wsparcie dla pocztu zasadniczego. Kandydatury do składu pocztu rezerwowego, zgłaszane są za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców uczniów do opiekuna pocztu sztandarowego. Członków obydwu składów pocztu sztandarowego zatwierdza rada pedagogiczna.
5. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie spełniający następujące warunki:
 - 1) mający przynajmniej dobre wyniki w nauce;
 - 2) odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją;
 - 3) wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym;
 - 4) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego nie mogą pretendować do pocztu sztandarowego.
6. Kadencja pocztu zasadniczego trwa jeden rok, poczynając od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego do chwili przekazania sztandaru nowemu pocztowi.
7. Poczet rezerwowy przejmuje obowiązki pocztu zasadniczego w dniu zakończenia roku szkolnego przez uczniów klas trzecich.
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków.
9. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują nagrody, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.
10. Insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i białe rękawiczki.

11. Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni posiadać strój galowy tj. chłopcy białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie.
12. Poczet sztandarowy uczestniczy we wszystkich oficjalnych uroczystościach liceum oraz w innych ważnych uroczystościach.

§ 53.

Oficjalnymi uroczystościami Liceum są:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) pożegnanie absolwentów;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Dzień Patrona Liceum.

§ 54.

Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi z okazji następujących świąt i uroczystości:

- 1) Dnia Edukacji Narodowej;
- 2) świąt państwowych;
- 3) Dnia Patrona Szkoły;
- 4) dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

DZIAŁ IX
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI ORAZ UŻYWANIA
PIECZĘCI I STEMPLI

§ 55.

1. Liceum jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dyrektor szkoły zatrudnia pracowników administracji, obsługi oraz personelu technicznego i gospodarczego w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych liceum.
3. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

§ 56.

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

Liceum używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58.

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.

§ 59.

1. Liceum jest zobowiązane do aktualizowania statutu tak, aby odzwierciedlał specyfikę szkoły i był zgodny z aktualnym prawem oświatowym.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegalny organ szkoły, a także organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący szkołę.
3. Organem kompetentnym do wprowadzania w statucie zmian oraz jego uchwalania jest rada pedagogiczna.
4. Po uchwaleniu tekstu jednolitego statutu dyrektor szkoły upublicznia go.
5. Dyrektor szkoły jest zobligowany do pisemnego powiadomienia organu prowadzącego szkołę o każdej dokonanej w statucie zmianie, a po opracowaniu tekstu jednolitego, przesłania go do organu prowadzącego.
6. Organy wskazane w statucie w okresie dwóch miesięcy od wejścia statutu w życie zobowiązane są do wprowadzenia nowych regulaminów wynikających z treści statutu lub dokonania zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treści do wymagań statutu.

Statut wchodzi w życie 1 września 2025r. na mocy uchwały rady pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025r.

Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
Hanna Sobczyńska