



# **STATUT I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. KAROLA MARCINKOWSKIEGO w POZNANIU**

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### § 1.

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, zwane dalej Liceum, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną z dwujęzycznymi oddziałami gimnazjalnymi.
2. Liceum wraz z I Liceum dla Dorosłych wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Poznaniu.
3. Pełna nazwa Liceum ma brzmienie: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Poznaniu - I Liceum Ogólnokształcące im. Karola Marcinkowskiego.
4. Siedzibą Liceum jest budynek wraz z działką przy ulicy Bukowskiej nr 16 w Poznaniu.

### § 2.

1. Organem prowadzącym Liceum jest Urząd Miasta Poznania.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

### § 3.

1. Zajęcia edukacyjne w Liceum są zgodne ze szkolnymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
2. Czas trwania nauki w Liceum wynosi trzy lata.
3. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego.
4. Świadectwo ukończenia oddziału gimnazjalnego uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej.

### § 4.

Liceum realizuje cele i zadania określone w:

- Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r.(z późniejszymi zmianami),
- Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe.
- Uzupełniających rozporządzeniach wykonawczych
- Programie wychowawczo –profilaktycznym.

1. Podstawowymi celami i zadaniami Liceum są:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami, kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - b) kształcenie i wychowywanie młodzieży w taki sposób, by była przygotowana do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej oraz do życia we współczesnym świecie,
  - c) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, kierując się słowami patrona Liceum: “Nie ma nic świętszego nad powinność poświęcenia sił swoich Ojczyźnie”, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
  - d) stworzenie warunków, w których uczeń opanuje język francuski w stopniu umożliwiającym pełną komunikację i zdobywanie wiedzy o świecie,
  - e) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
2. Liceum realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

## **Rozdział II**

### **ORGANY ZARZĄDZAJĄCE LICEUM**

#### § 5.

Organami zarządzającymi Liceum są:

- a) Dyrektor Liceum, zwany dalej Dyrektorem,
- b) Rada Pedagogiczna.

#### § 6.

1. Dyrektor powołany jest w drodze konkursu wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą Liceum, w szczególności przez to, że:
  - a) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
  - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - e) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,

- f) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności może skreślić ucznia z listy uczniów Liceum w przypadkach określonych w Statucie Liceum, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (nie dotyczy oddziału gimnazjalnego).
4. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Związków Zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
  6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców (§ 8 pkt 1 lit. a) i Samorządem Uczniowskim (§ 8 pkt 1 lit. b).
  7. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Liceum:
    - a) dwóch wicedyrektorów,
    - b) główny księgowy,
    - c) kierownik gospodarczy.
  8. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej.
  9. Głównego księgowego i kierownika gospodarczego zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  10. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić w drodze decyzji, na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

## § 7.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Liceum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) podejmowanie uchwał dotyczących aktualizacji Statutu Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy Liceum, w tym, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) powołanie lub odwołanie wicedyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców lub innych przedstawicieli ustawowych (dalej zwanych łącznie rodzicami), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 3 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Kuratora Oświaty. Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Kuratora Oświaty jest ostateczne.

### **Rozdział III**

#### **SPOŁECZNE ORGANY LICEUM**

##### § 8.

1. Społecznymi organami Liceum są:
  - a) Rada Rodziców Liceum, zwana dalej Radą Rodziców,
  - b) Samorząd Uczniowski Liceum zwany dalej Samorządem Uczniowskim.

##### § 9.

1. Rada Rodziców, o której mowa w § 8 pkt. 1 lit. a, jest reprezentacją rodziców uczniów Liceum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 1a, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Zasady tworzenia Rady Rodziców oraz jej regulamin uchwała walne zebranie rodziców uczniów Liceum.
5. 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.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
8. 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. 7 ust.a, 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.
9. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
  - a) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
  - e) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty własnych opinii na temat pracy Liceum.
10. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze. Spotkania te powinny odbywać się przynajmniej raz w ciągu kwartału.

#### § 10.

1. Samorząd Uczniowski, o której mowa w § 8 pkt. 1 lit. b, tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA LICEUM**

#### § 11.

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

#### § 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Funkcjonującym w szkole klasom nadano swoiste nazwy oddające profil danej klasy.

#### § 13.

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym (nie dotyczy oddziałów gimnazjalnych).

2. Ustalając profil nauczania Dyrektor wyznacza dwa do czterech przedmiotów wiodących i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów z godzin przeznaczonych, w ramowych planach nauczania, na godziny pozostawione do dyspozycji Dyrektora (nie dotyczy oddziałów gimnazjalnych).
3. Profil nauczania ustala się od klasy pierwszej uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły (nie dotyczy oddziałów gimnazjalnych).

#### § 14.

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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 28 do 32. Na zajęciach, których specyfika tego wymaga, oddział dzieli się na grupy. W odniesieniu do języków obcych, informatyki, biologii, chemii, fizyki podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupach liczących 12 – 26 uczniów. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyklasowe.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danej klasy zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

#### § 15.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### § 16.

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe np. języki obce oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Liceum może organizować wycieczki klasowe. W wycieczce powinno brać udział co najmniej 85% uczniów danej klasy. Koszt udziału opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.



3. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.

#### § 17.

1. Liceum prowadzi oddziały dwujęzyczne polsko- francuskie, do których rekrutacja odbywa się w terminie i trybie ustalonym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Przez oddział dwujęzyczny rozumie się oddział, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim i francuskim, będącym drugim językiem nauczania.
3. Nauczanie w dwóch językach 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 geografii odnoszącą się do geografii ogólnej i część historii odnoszącą się do historii powszechnej. 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.

#### § 18.

1. 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.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w Liceum.
3. Wychowawca, jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
  - a) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - b) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
  - c) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów, informowania rodziców (prawnych opiekunów) o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów, wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
    - prowadzenie i systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika internetowego,
    - kontrola frekwencji uczniów,
    - sporządzanie sprawozdań semestralnych i rocznych.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, pedagoga i psychologa, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.



5. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
6. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - a) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych sobie obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
  - b) na wniosek rodziców reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy,
  - c) na wniosek co najmniej 2/3 uczniów danej klasy,
  - d) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

## **Rozdział V**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

#### § 19.

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:
  - a) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach, do których został powołany,
  - b) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
  - c) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - d) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki,
  - e) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów,
  - f) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania ucznia danym przedmiotem,
  - g) dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie Liceum,
  - h) stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia gabinetu przedmiotowego,
  - i) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
  - j) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
3. Zmiana nauczyciela w danej klasie należy do kompetencji Dyrektora szkoły. Decyzję o zmianie nauczyciela Dyrektor podejmuje:
  - a) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy,
  - b) na prośbę nauczyciela, zawierającą uzasadnienie
  - c) na wniosek uczniów lub rodziców danej klasy. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz

konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% uczniów lub rodziców.

Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą.

#### § 20.

1. Do zadań pedagoga należy:

- a) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
- b) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
- c) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży,
- d) opieka nad uczniami szczególnej troski,
- e) preorientacja zawodowa,
- f) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższych,
- g) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia.

2. Do zadań psychologa należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania uzdolnień i rozwoju ucznia,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów,
- e) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.

#### § 21.

Stanem zdrowia uczniów Liceum zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 22.

1. W Liceum funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Poza nauczycielami i uczniami z biblioteki mogą korzystać także pozostali pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
- 4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 5. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.
- 6. Biblioteka powinna nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz z innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki.

#### § 23.

1. Liceum zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia w szkole ciepłego posiłku i w tym celu prowadzi bufet.
2. Posiłki i napoje udostępniane są odpłatnie, zgodnie z warunkami umowy między Dyrektorem a osobą odpowiedzialną za prowadzenie bufetu (stołówki szkolnej).
3. Dla realizacji swych celów Liceum prowadzi również:
  - a) salę gimnastyczną i boisko,
  - b) archiwum,
  - c) szatnię.

## **Rozdział VI**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

#### § 24.

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 przeprowadzania rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
3. Zasady rekrutacji do Liceum określają odrębne przepisy, są one zgodne z zasadami określonymi każdego roku w zarządzeniu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### § 25.

1. Uczeń ma prawo do :
  - a) nauki w Liceum do 21 roku życia (jeśli ukończy 21 lat w roku przewidywanego zakończenia edukacji, pozostaje uczniem Liceum do końca danego roku szkolnego)
  - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,

- c) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce,
- g) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych; na okres ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych,
- h) znajomości z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia terminu i zakresu pisemnych prac sprawdzających wiadomości, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Praca musi być odnotowana w dzienniku lekcyjnym 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. Kartkówki trwają do 15 minut i mogą obejmować co najwyżej materiał bieżący z trzech ostatnich godzin lekcyjnych danego przedmiotu. W przypadku realizowania jednego zagadnienia na więcej niż jednej godzinie lekcyjnej kartkówka lub odpowiedź ustna może obejmować materiał trzech ostatnich zagadnień. Nieobecność ucznia na pracy pisemnej nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy;
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzęt lub pomoce dydaktyczne,
- j) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządu szkolnego i organizacji młodzieżowych istniejących w i przy Liceum,
- k) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami,
- l) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji rejonowych konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty oraz olimpiad przedmiotowych,
- ł) dwóch dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do finału konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty oraz olimpiad przedmiotowych,
- m) dwóch dni nauki wolnych od zajęć przeznaczonych na wycieczkę klasową,
- n) do pięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji rejonowych olimpiad przedmiotowych,
- o) do dziesięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji centralnych olimpiad przedmiotowych.

- p) zgłaszania wychowawcy oraz Dyrektorowi opinii i uwag na temat sposobu prowadzenia zajęć i postępowania nauczycieli; uczniowie lub rodzice mają prawo zwrócić się do Dyrektora z prośbą o zmianę nauczyciela bądź wychowawcy

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum,
- b) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji Liceum, zarówno w czasie godzin lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu,
- c) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym,
- d) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem; rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności w szkole swojego dziecka przez usprawiedliwienie na druku dostępnym na stronie lub poprzez komunikator e-dziennika( w przypadku ucznia pełnoletniego nieobecność może usprawiedliwiać uczeń); usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy (w przypadku jego nieobecności, zastępcy wychowawcy) niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później niż na najbliższej lekcji wychowawczej w przypadku nieobecności dłuższej niż 3 dni rodzice (w przypadku ucznia pełnoletniego -uczeń) najpóźniej 4 dnia informują wychowawcę o przyczynie nieobecności i terminie powrotu do szkoły; uczeń nie może opuścić lekcji bez pisemnego zwolnienia rodziców (prawnych opiekunów); przewidywane wcześniej zwolnienie dziecka z jednej lub kilku lekcji rodzice (prawni opiekunowie) wypisują na druku (dostępnym na stronie szkoły) lub poprzez komunikator e-dziennika ;uczeń przedstawia zwolnienie wychowawcy (w przypadku nieobecności wychowawcy zastępcy wychowawcy lub nauczycielowi, z którym będzie miał lekcje, przed wyjściem ze szkoły w dniu zwolnienia; od momentu zwolnienia odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ;zwolnienie ucznia z lekcji w przypadku nagłych zdarzeń losowych może zostać usprawiedliwione pisemnie przez rodziców następnego dnia po zwolnieniu, ale konieczne jest, przed wyjściem ucznia ze szkoły, telefoniczne zawiadomienie przez rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcy ( w przypadku nieobecności - pedagoga szkolnego ) o zaistniałej sytuacji; uczeń nie może opuścić szkoły bez wcześniejszej informacji od rodziców (prawnych opiekunów); nie ma możliwości zwalniania z części danej lekcji,
- e) przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do zażywania środków psychoaktywnych,
- f) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu i e – papierosów oraz spożywania alkoholu; zakaz ten obowiązuje na terenie obiektów szkolnych oraz poza nimi, o ile uczeń przebywa tam w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub ją reprezentuje,
- g) troszczyć się o mienie Liceum, jego estetyczny wygląd, czystość i porządek,
- h) dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, nie kontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy),
- i) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki ) w szatni szkolnej,

- j) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor Liceum lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
  - k) uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie Liceum (każda klasa zobowiązana jest do pełnienia całotygodniowego dyżuru na terenie szkoły jeden raz w semestrze),
  - l) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Liceum, w tym uczestników wymian międzyszkolnych z innych szkół,
  - ł) pozostawać - w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami - na terenie szkoły (budynek szkolny, sale gimnastyczne, boisko szkolne);
  - m) przebywać we wskazanych przez Dyrektora szkoły miejscach w trakcie trwania planowych zajęć z religii lub wychowania fizycznego, w których uczeń, zgodnie z wcześniej wydaną decyzją, nie uczestniczy. Po otrzymaniu pisemnego oświadczenia rodziców biorących odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach Dyrektor może ucznia zwolnić z tego obowiązku w przypadku, gdy wychowanie fizyczne lub religia jest pierwszą lub ostatnią planową lekcją.
  - n) brać udział w realizacji projektu edukacyjnego (dotyczy oddziałów gimnazjalnych).
3. Obowiązki określone w ust. 1 lit. a) do n) odpowiednio dotyczą również uczniów innych szkół czasowo uczęszczających do Liceum w ramach wymiany międzyszkolnej.

## § 26

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. 2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - c) wykonanie zaplanowanych działań,
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
  - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem jako refleksja nad całością działań projektowych
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadkach, o których mowa w pkt.8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### § 27.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na właściwym rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) ze szczególnych uzdolnień,
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - g) z choroby przewlekłej,
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. 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 także



z jego możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę, prowadzącego z nim zajęcia. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia może dotyczyć zarówno trudności w uczeniu się, jak i szczególnych uzdolnień.

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli specjalnie do tego 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 określenia trudności, na jakie napotyka w pracy z nim. Następnie planują indywidualną ścieżkę edukacyjną bądź 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 wskazane 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 uczniom pomocy, w celu opracowania dla uczniów planów działań wspierających i indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz dla dokonania oceny efektywności udzielonej uczniom pomocy. Ponadto zespół może się spotykać w miarę potrzeb.
4. Uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a także uczniowie posiadający opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, są objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Pomocy takiej udzielają odpowiednio wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog lub inny specjalista. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wspólnie z innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem lub specjalistami ustala formy udzielania tej pomocy i czas jej trwania.
5. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli 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.
6. W szkole funkcjonuje Zespół Wychowawczy składający się z pedagoga i psychologa, a także od 2 do 3 członków Rady Pedagogicznej wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. Zespół Wychowawczy udziela uczniom pomocy także przez prowadzenie postępowań mediacyjnych w przypadku zaistnienia sytuacji przewidzianych w Statucie, przy czym może działać także z własnej inicjatywy. W szczególności Zespół Wychowawczy wszczyna z urzędu postępowanie mediacyjne w przypadku uzyskania wiarygodnej informacji o zachowaniu ucznia mogącym stanowić rażące przewinienie dyscyplinarne.

#### § 28.

1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) Medal Wzorowego Wychowanka przyznany na zakończenie nauki w Liceum, zgodnie z odrębnymi ustaleniami Rady Pedagogicznej,

- b) list gratulacyjny Dyrektora skierowany do rodziców (prawnych opiekunów),
  - c) nagrodę finansową lub rzeczową (fundowaną przez absolwentów szkoły zrzeszonych w Stowarzyszeniu Wychowanków Gimnazjum i Liceum im. K. Marcinkowskiego oraz Radę Rodziców działającą przy szkole).
2. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych, olimpiad przedmiotowych na szczeblu centralnym otrzymują nagrody Dyrektora.

#### § 29.

1. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom Statutu Liceum powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
- a) upomnienia wychowawcy,
  - b) upomnienia Dyrektora w formie pisemnej,
  - c) nagany Dyrektora w formie pisemnej,
  - d) skreślenie z listy uczniów,
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o udzieleniu nagany w przypadku:
- a) nieusprawiedliwienia w terminie 10 godzin lekcyjnych,
  - b) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Liceum w szczególności:
    - A) nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
    - B) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie i ucieczki z zajęć szkolnych, spóźnianie się,
    - C) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, brak reakcji na negatywne zachowania innych uczniów,
    - D) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, zachowania agresywne, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie autorytetu, opinii,
    - E) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
    - F) posiadanie, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do używania środków psychoaktywnych i innych używek (tytoń, alkohol), a także posiadanie i palenie e – papierosów,
    - G) kradzież, fałszowanie dokumentów, fałszowanie podpisów rodziców i nauczycieli ,
    - H) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów,
    - I) używanie jakichkolwiek środków łączności podczas zajęć dydaktycznych.
4. Udzielona przez Dyrektora nagana (kopia) jest dołączana do teczki „Kary i nagany„. Nagana 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 nagany nie może nastąpić przed upływem 6

miesiące od dnia jej udzielenia. Zatarcie nagany oznacza uznanie jej za niebyłą i usunięcie jej z arkusza ocen ucznia.

5. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego oddziału gimnazjalnego (dotyczy oddziałów gimnazjalnych), w przypadku:
  - a) nieusprawiedliwienia w terminie 20 godzin lekcyjnych w danym roku szkolnym,
  - b) ponownego złamania zakazu posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do używania środków psychoaktywnych i innych używek (tytoń, alkohol), a także posiadania i palenia e – papierosów,
  - c) ponownego popełnienia wykroczenia zagrożonego naganą Dyrektora,
  - d) świadomego niszczenia mienia szkoły,
  - e) działania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły,
  - f) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Liceum.
  
6. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów (nie dotyczy oddziałów gimnazjalnych), po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz podjęciu uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
  - a) nieusprawiedliwienia w terminie 20 godzin lekcyjnych w danym roku szkolnym,
  - b) ponownego złamania zakazu posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do używania środków psychoaktywnych i innych używek (tytoń, alkohol), a także posiadania i palenia e – papierosów,
  - c) ponownego popełnienia wykroczenia zagrożonego naganą Dyrektora,
  - d) świadomego niszczenia mienia szkoły,
  - e) działania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły,
  - f) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Liceum.
  
6. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od kary:
  - a) do Dyrektora szkoły od kary upomnienia wychowawcy, w terminie 3 dni,
  - b) do Dyrektora szkoły od kary upomnienia lub nagany , składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 7 dni,
  - c) do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów – w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
  - d) do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty od kary przeniesienia do innego oddziału gimnazjalnego – w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora szkoły
  
7. Rozpatrzenie odwołania do dyrektora następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
8. Ostateczną decyzję dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia, pedagogiem lub psychologiem.

## Rozdział VIII

### OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

#### § 30.

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnętrzzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i poczynionych w tym zakresie postępach;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) przedstawianie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć
  - d) ocenianie bieżące ma na celu również ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - f) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
    - stopień celujący - 6
    - stopień bardzo dobry - 5
    - stopień dobry - 4
    - stopień dostateczny - 3
    - stopień dopuszczający - 2
    - stopień niedostateczny - 1
  6. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego lub śródrocznego klasyfikowania ucznia może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni plusy i minusy lub stosując punktowy system oceniania (zgodnie z przyjętym regulaminem), jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych.
  7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
    - a) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - b) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - d) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  9. Każdy nauczyciel, w zależności od przedmiotu określa formy sprawdzania wiedzy i oczekiwanych umiejętności uczniów w danym zakresie.
  10. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez komunikator e- dziennika oraz podczas zebrań i konsultacji z rodzicami.
  11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
  12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 31.

### ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych - kryteria na poszczególne stopnie szkolne:
  - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:  
posiadł wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu realizowany w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów nietypowych, wykraczających poza realizowany program nauczania przedmiotu, lub osiąga sukcesy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów, także w nowych sytuacjach;
  - c) 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;
  - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o małym stopniu trudności;
  - e) 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;
  - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych, najważniejszych wiadomości i umiejętności ujętych w programie nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.
2. Przedstawione w pkt. 1 zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dotyczą także klasyfikacji śródrocznej.
3. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne właściwe dla każdej oceny i przedstawia je uczniom w pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego.



4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii j 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 uwarunkowany jest wskazaniem zawartymi w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni i ma na celu stworzenie możliwości uzyskania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych na danym etapie kształcenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. 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 powinna wskazywać, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, do średniej śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio śródrocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ze śródrocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć z religii i zajęć z etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## § 32.

### ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Śródroczna i końcoworoczna 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 końcoworoczna ocena zachowania ucznia ustalana jest według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, 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 § 34, § 36.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia, w tym systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne – spóźnianie się na lekcje jest traktowane jako lekceważenie obowiązków szkolnych i może znaleźć odzwierciedlenie w ocenie ze sprawowania;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  - h) u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.
  - a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione, oraz
    - dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą, oraz
    - wzorowo zachowuje się wobec otoczenia, oraz
    - czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, organizacja uroczystości, praca samorządu itp.) lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę Liceum.
  - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalna 1 godzina nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze, oraz

- dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem, oraz
- nienagannie zachowuje się wobec otoczenia, oraz
- aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością pozaszkolną godnie reprezentuje Liceum.

Roczną ocenę bardzo dobrą ze sprawowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej poprawną.

- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego :
- zachowanie wobec otoczenia oraz wygląd zewnętrzny (czystość i staranność ubioru) nie budzą istotnych zastrzeżeń (w zachowaniu dopuszczalne tylko drobne uchybienia), oraz który
  - dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dość systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych - dopuszczalne maksymalnie 4 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej w semestrze, oraz
  - sporadycznie angażuje się czynnie w życie społeczności uczniowskiej.

Roczną ocenę dobrą ze sprawowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej nieodpowiednią.

- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, lecz zdarzają się godne ubolewania incydenty, oraz
  - zadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych – dopuszczalne maksymalnie 6 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze, oraz
  - swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi Liceum.
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego:
- zachowanie wobec otoczenia budzi poważne zastrzeżenia, lub który
  - niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalne maksymalnie 9 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze, lub
  - swą postawą budzi czasami zgorszenie i obniża rangę i powagę Liceum.
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- nagannie zachowuje się wobec otoczenia, lub
  - niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, mając ponad 9 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze, lub
  - manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów; swą postawą, szokującym obyczajowo ubiorem i brakiem dbałości o czystość budzi zgorszenie i godzi w dobre imię i tradycje Liceum.

8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

### § 33.

#### ZASADY KLASYFIKACJI

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 30 pkt.5.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w grudniu. Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora Liceum.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 30 pkt. 5.
4. Klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu. Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora Liceum.
5. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uczeń, który uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia tych treści programowych w trybie i formie wyznaczonej przez nauczyciela nie później niż do 31 marca danego roku szkolnego. Niezaliczenie treści programowych z I semestru wpływa na ocenę końcoworoczną, jednak nie uniemożliwia uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub zakończenia edukacji.
6. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), przez wpisanie informacji do e-dziennika, o przewidywanej końcoworocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Na co najmniej 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przez wpisanie ocen do e-dziennika .
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna (w wyjątkowych wypadkach – 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.

### § 34.

#### ODWOŁANIE OD PROPONOWANEJ OCENY Z ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej końcoworocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy (po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia) końcoworoczna ocena zachowania jest zaniżona.

Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku - odrzuca go albo powołuje Zespół w składzie: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący Zespołu, wychowawca klasy zainteresowanego ucznia, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danej klasie oraz pedagog lub psycholog szkolny.
3. Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu nie później niż przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Na posiedzeniu Zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów Statutu Liceum, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący Zespołu.
5. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Zespołu wychowawca klasy podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 36 pkt 1 Statutu Liceum.
6. Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin posiedzenia Zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

#### § 35.

#### ODWOŁANIE OD PROPONOWANEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej końcoworocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli uznają, że proponowana przez nauczyciela ocena jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia. Badanie organizuje się nie później niż przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej .
3. Dla przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia, Dyrektor powołuje trzyosobową Komisję w składzie:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący Komisji,
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,

W badaniu może uczestniczyć – jako obserwator – pedagog szkolny lub psycholog szkolny lub wychowawca klasy.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 lit. b. może być zwolniony, na jego prośbę, z udziału w pracy Komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu.

5. Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. W przypadku języka obcego – forma badania do wyboru przez ucznia (ustna lub pisemna).
6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący Komisji w porozumieniu z członkiem Komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Komisja na podstawie przeprowadzonego badania, przedstawia nauczycielowi o którym mowa w pkt 3 lit. b wniosek w sprawie:
  - a) podwyższenia oceny – w przypadku pozytywnego wyniku badania, albo
  - b) utrzymania oceny – w przypadku negatywnego wyniku badania.
8. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Komisji nauczyciel o którym mowa w pkt 3 lit. b podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem § 36 pkt 1 Statutu Liceum.
9. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający: skład Komisji, termin posiedzenia Komisji, pytania egzaminacyjne, pracę ucznia lub w przypadku formy ustnej badania - zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia, ustalone stanowisko Komisji wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do badania wiedzy i umiejętności, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora Liceum.

### § 36.

#### SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 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:
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

W skład komisji wchodzi:

- 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;
- W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z 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,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności - nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.2, termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. 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.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
  - W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. 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 zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.



## § 37.

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym i ustnym) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu.
3. Nauczyciel w określonym przez Dyrektora terminie podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie 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 Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum, a w jej skład wchodzi:
  - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Liceum.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach być zwolniony z funkcji egzaminatora.  
W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.



## § 38.

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:
  - a) indywidualny tok nauki,
  - b) uczeń spełniający obowiązek nauki poza Liceum. W przypadku ucznia, który uczęszcza do oddziału w innej szkole lub ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący, nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, ust. 3 lub ust. 4a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin
  - b) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6, 4b
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §36.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1 i § 36

§ 39.

ZASADY OTRZYMYWANIA ŚWIADECTW Z WYRÓŻNIENIEM

1. Uczeń uzyskujący w wyniku klasyfikacji końcoworocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
2. 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.

**Rozdział IX**

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI,  
UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

§ 40.

1. Liceum jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dyrektor Liceum organizuje służby ekonomiczno-finansowe, na czele których stoi główny księgowy.
3. Obowiązki i uprawnienia głównego księgowego określają odrębne przepisy.
4. Liceum zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych Liceum.
5. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

§ 41.

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

**Rozdział X**

UROCZYSTOŚCI I SZTANDAR LICEUM

§ 42.

1. Uroczystościami Liceum są:
  - a) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - b) Pożegnanie Absolwentów,

- c) Dzień Patrona Liceum,
  - d) Dzień Edukacji Narodowej.
2. Treść i forma uroczystości nawiązują do chlubnych tradycji Liceum.

#### § 43.

1. Liceum posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości wskazanych w § 42.
3. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

## **Rozdział XI**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

#### § 44.

1. Liceum odpowiada wyłącznie za szkodę doznaną przez ucznia pozostającego pod nadzorem nauczycieli lub administracji Liceum, podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych i innych zajęć zleconych przez Liceum, w tym podczas wycieczek lub wymian międzyszkolnych, w razie niedochowania należytej staranności przez nauczycieli lub inne osoby sprawujące w imieniu Liceum nadzór nad uczniami.
2. Liceum, nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności za:
  - a) szkodę doznaną przez ucznia w związku z naruszeniem przez niego postanowień Statutu Liceum lub regulaminów stanowiących załączniki do Statutu;
  - b) szkodę doznaną przez ucznia, gdy znajdował się on pod nadzorem innych osób niż pracownicy Liceum, w szczególności, gdy uczeń podczas organizowanego przez Liceum wyjazdu (wymiany międzyszkolnej) doznał szkody znajdując się pod nadzorem rodziny podejmującej lub szkoły podejmującej.

#### § 45.

Rodzice ucznia Liceum podejmujący uczniów innych szkół w ramach wymiany międzyszkolnej, są odpowiedzialni za szkodę poniesioną przez takich uczniów w czasie, gdy uczniowie ci znajdowali się pod ich nadzorem.

#### § 46.

1. Załącznikiem do Statutu Liceum są także regulaminy wycieczek i wymian międzyszkolnych organizowanych przez Liceum.
2. Nowo przyjęty uczeń klas pierwszych jest zobowiązany zapoznać się ze Statutem oraz regulaminami wycieczek i wymian międzyszkolnych organizowanych przez Liceum oraz podpisać oświadczenie, że zapoznał się z tymi dokumentami oraz, że zobowiązuje się do

bezwzględne przestrzegania postanowień w nich zawartych i naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych z jego winy.

3. Rodzic nowo przyjętego ucznia klas pierwszych jest zobowiązany zapoznać się ze Statutem oraz regulaminami wycieczek i wymian międzyszkolnych organizowanych przez Liceum oraz podpisać oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, potwierdzając tym samym zapoznanie się ze Statutem i wskazanymi regulaminami oraz zobowiązując się przez to do przestrzegania tych postanowień wskazanych aktów, które dotyczą rodzica. Podpisanie przez rodzica oświadczenia oznacza również zgodę na zaciągnięcie przez ucznia zobowiązań, o których mowa w ust. 4 oraz przyjęcie na siebie solidarnej odpowiedzialności za naprawienie wszelkich szkód wyrządzonych z winy ucznia.
4. Rodzic nowoprzyjętego ucznia klas pierwszych jest zobowiązany podać Dyrektorowi Liceum swoje aktualne dane kontaktowe (w szczególności numer telefonu oraz adres) oraz niezwłocznie informować o każdej ich zmianie. Rodzic ponosi odpowiedzialność za niedopełnienie tego obowiązku, w szczególności jest zobowiązany do zwrotu Liceum wszelkich wydatków poniesionych przez Liceum z tej przyczyny.

## **Rozdział XII**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### § 47.

1. Organy wskazane w Statucie w okresie dwóch miesięcy od dnia wejścia statutu w życie ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonają zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań statutu.
2. Załącznikiem do Statutu Liceum jest projekt organizacji Liceum, przygotowany corocznie przez Dyrektora, a określający organizację pracy Liceum w danym roku szkolnym.

#### § 48.

1. Statut Liceum może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek organu zarządzającego lub społecznego Liceum.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa wnioski w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor Liceum.

#### § 49.

1. Statut Liceum obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - a) organy zarządzające i społeczne Liceum,
  - b) nauczycieli i innych pracowników,
  - c) uczniów,
  - d) rodziców.
2. Dyrektor Liceum umożliwia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

§50.

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2017 r.