



STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. KAROLA MARCINKOWSKIEGO

w POZNANIU

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2021 poz. 1082);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1327 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);
- 5) Aktów wykonawczych do wskazanych ustaw.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, zwane dalej Liceum, jest publiczną szkołą ponadpodstawową z klasami dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).
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, 60-809 Poznań.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Poznań z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Ileć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
 - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu;
 - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Poznaniu;
 - 5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

§ 3.

1. Zajęcia edukacyjne w Liceum są zgodne ze szkolnymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
2. Czas trwania nauki w Liceum wynosi cztery lata (3 lata w klasach dotychczasowego liceum).

3. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego.
4. (uchylono)

§ 4.

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w:
 - 1) Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. —Prawo oświatowe;
 - 2) (uchylono)
 - 3) Uzupełniających rozporządzeniach wykonawczych;
 - 4) Programie wychowawczo-profilaktycznym.
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 w szkole wyższej oraz do życia we współczesnym świecie;
 - 3) 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;
 - 4) stworzenie warunków, w których uczeń opanuje język francuski w stopniu umożliwiającym pełną komunikację i zdobywanie wiedzy o świecie;
 - 5) 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.

§ 4a.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego 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 rozdziałach 3a i 3b ustawy 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 tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla 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, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. 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.

§ 4b

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. 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 psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

Rozdział II

ORGANY LICEUM

§ 5.

1. Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor Liceum, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców Liceum, zwana dalej Radą Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski Liceum zwany dalej Samorządem.

2. Każdy z wymienionych organów w § 5 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 6.

1. Dyrektor powołany jest w drodze konkursu wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz.

4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum, w szczególności przez to, że:

- 1) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebiegu procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
- 6) 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;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom

- w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7a) 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;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 14) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. 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.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia 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, związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
 7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Liceum:
 - 1) dwóch wicedyrektorów,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) kierownik gospodarczy.
 9. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
 10. Głównego księgowego i kierownika gospodarczego zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie

z obowiązującymi przepisami.

11. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić w drodze decyzji, na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

§ 7.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 1a. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 1b. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 1c. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał dotyczących aktualizacji Statutu Szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Liceum, 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 w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych.

5) (uchylono)

- 4a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 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.
- 4b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 4c. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
- 5a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 5b. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5c. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania 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 ust. 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.
9. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 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.

§ 8.

(uchylono)

§ 9.

1. Rada Rodziców 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 ust. 2, 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 oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) 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;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
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 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.
- 8a. 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) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej

w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły.

9. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 2) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
- 1) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,;
- 3) 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.

11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 10.

1. Samorząd Uczniowski, 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:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 10a.

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
 - 1a. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
 - 1b. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, a uchwalone i sporządzone do końca września plany działań przekazuje dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących (oprócz uchwał personalnych) podaje się do ogólnej wiadomości
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
8. Sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 10b.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznej decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 4) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu;
 - 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. 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 szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Wszelkie spory między podmiotami funkcjonującym w szkole (o ile ich stroną nie jest Dyrekcja), jako mediator i arbiter rozstrzyga Dyrektor Liceum.

Rozdział III

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 do 21 kwietnia danego roku, na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Funkcjonującym w szkole klasom nadano swoiste nazwy odzwierciedlające 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 trzech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Ustalając profil nauczania Dyrektor wyznacza dwa lub trzy przedmioty wiodące i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów.
3. Profil nauczania ustala się od klasy pierwszej uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

§ 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. (uchylono)

3. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) (uchylono)
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
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 organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. 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.
5. 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.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

§ 15a.

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed

rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia 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.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 15b.

Zajęcia wspomagające

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Jednostka zajęć wspomagających trwa 45 minut.

§ 16.

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe np. języki obce nowożytnie 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 propozycje przedstawione przez nauczycieli.

§ 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:
 - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
 - 3) 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, wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:

- a) prowadzenie i systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika internetowego;
- b) kontrola frekwencji uczniów;
- c) sporządzanie sprawozdań półrocznych 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.
- 4a. W trakcie kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
5. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
6. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych sobie obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 2) na wniosek rodziców reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
 - 3) na wniosek co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
 - 4) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

§ 18a.

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

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) 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;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, 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.

§ 18b.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment

- może być wprowadzony w całej szkole lub 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 eksperymentach jest dobrowolny.
 6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
 7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie 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 jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
 9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 18c.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 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 szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 18d.

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 wychowawczo-profilaktycznej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) umożliwianie rozwijania i doskonalenia uzdolnień i talentów uczniów;
 - 4) sprzyjanie integracji uczniów;
 - 5) podnoszenie jakości pracy jednostki;
 - 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.

§ 18e.

1. Szkoła może przyjmować nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk 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 zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.
5. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

Rozdział IV

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

§ 18f.

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

§ 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:
 - 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 ucznia danym przedmiotem;
 - 7) dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, oraz inny sprzęt stanowiący wyposażenie Liceum;
 - 8) stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia gabinetu przedmiotowego;
 - 9) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
 - 10) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 11) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 12) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 13) współpraca z rodzicami;
 - 14) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 15) niezwłoczne reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów

- stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 16) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
- 2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych oraz światopoglądów uczniów.
- 2b. 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) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania poprzez konsultacje z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
3. 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 lub naruszenia dyscypliny pracy, na prośbę nauczyciela, zawierającą uzasadnienie;
 - 2) 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.
4. Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą.

§ 20.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów, które mogą wynikać z zaistniałej sytuacji.
 3. Pedagog oraz psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 20a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-

komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym) .

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 21.

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

§ 21a.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia;

3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne

zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo 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. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

§ 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:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) 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.

7. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.

8. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- 2) wymianę i przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

Rozdział V

RODZICE

§ 23.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą 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) poznanie zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach;
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem; konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
7. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

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 określanymi każdego roku w zarządzeniu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 25.

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, do ochrony i poszanowania godności własnej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce;
- 8) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii zimowych i świątecznych - na okres ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych;
- 9) znajomości z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia terminu i zakresu pisemnych prac sprawdzających wiadomości, trwających co najmniej jedną jednostkę 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 jednostek lekcyjnych danego przedmiotu;
- 10) w przypadku realizowania jednego zagadnienia na więcej niż jednej jednostce 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;
- 11) 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;
- 12) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządu szkolnego i organizacji młodzieżowych istniejących w i przy Liceum;

- 13) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji rejonowych konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty oraz olimpiad przedmiotowych;
- 15) dwóch dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do finału konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty oraz olimpiad przedmiotowych;
- 16) dwóch dni nauki wolnych od zajęć przeznaczonych na wycieczkę klasową;
- 17) do pięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji rejonowych olimpiad przedmiotowych;
- 18) do dziesięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji centralnych olimpiad przedmiotowych;
- 19) zgłaszania wychowawcy klasy 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:

- 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 zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu;
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem; rodzice usprawiedliwiają nieobecności w szkole swojego dziecka przez usprawiedliwienie na druku dostępnym na stronie internetowej lub poprzez dziennik elektroniczny (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; przewidywane wcześniej zwolnienie dziecka z jednej lub kilku lekcji rodzice wypisują na druku (dostępnym na stronie szkoły) lub poprzez komunikator dziennika elektronicznego; 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; 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 wychowawcy (w przypadku nieobecności - pedagoga szkolnego) o zaistniałej sytuacji; uczeń nie może opuścić szkoły bez wcześniejszej informacji od rodziców; nie ma możliwości zwalniania z części danej lekcji;
- 5) przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania, stosowania, rozprowadzania

- i namawiania do zażywania środków psychoaktywnych,
- 6) 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;
 - 7) troszczyć się o mienie Liceum, jego estetyczny wygląd, czystość i porządek;
 - 8) dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy);
 - 9) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej;
 - 10) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor Liceum lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt);
 - 11) uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie Liceum (każda klasa zobowiązana jest do pełnienia całotygodniowego dyżuru na terenie szkoły jeden raz w semestrze);
 - 12) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Liceum, w tym uczestników wymian międzyszkolnych z innych szkół;
 - 13) pozostawać - w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami - na terenie szkoły (budynek szkolny, sale gimnastyczne, boisko szkolne);
 - 14) 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.
 - 15) (uchylono)
3. Obowiązki określone w ust. 2 pkt. 1-14 odpowiednio dotyczą również uczniów innych szkół czasowo uczęszczających do Liceum w ramach wymiany międzyszkolnej.

§ 25a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział VIII

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 26

1. W szkole organizowany jest wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
2. Celem wewnętrznego doradztwa jest przekazywanie uczniom informacji pomocniczych w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej edukacji, a także mobilizowanie ich do poszukiwania informacji zawodowych i oceny własnych możliwości w celu dokonania trafnego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Wewnętrzny system doradztwa obejmuje:
 - 1) zapoznanie uczniów liceum z systemem szkolnictwa wyższego, pomaturalnego i policealnego;
 - 2) udostępnianie uczniom informatorów dotyczących wyboru kierunku kształcenia w formie książkowej i elektronicznej;
 - 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych typów szkół i wyższych uczelni, przekazywanie informacji w formie ulotek i 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 lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe;
 - b) oddziały, których dotyczą działania;
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - d) terminy realizacji działań;

- e) 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 lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. Doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 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 we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców klas, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
- 10 a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze strony uczniów pozostaje do ich dyspozycji.
11. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) Stowarzyszeniami;
 - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
12. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 11 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

Rozdział IX

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§ 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 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:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
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 napotykają 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 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 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 oraz wychowawców klas. 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.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

Rozdział X

NAGRODY I KARY

§ 28.

1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Medal Wzorowego Wychowanka przyznany na zakończenie nauki w Liceum, zgodnie z odrębnymi ustaleniami Rady Pedagogicznej;
 - 2) list gratulacyjny Dyrektora skierowany do rodziców;
 - 3) nagrodę finansową lub rzeczową.
2. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych, olimpiad przedmiotowych na szczeblu centralnym otrzymują nagrody Dyrektora.
3. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 29.

1. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom Statutu Liceum powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
 - 1) upomnienia wychowawcy;
 - 2) upomnienia Dyrektora w formie pisemnej;
 - 3) czasowego zawieszenie w wybranych prawach ucznia, w tym do: udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych, reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych;
 - 4) nagany Dyrektora w formie pisemnej;
 - 5) skreślenia z listy uczniów.
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
- 2a. Kary nie mogą naruszać godności ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o udzieleniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt.3 pkt.4 w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwienia w terminie 10 godzin lekcyjnych;
 - 2) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Liceum w szczególności:
 - a) nieprzestrzegania Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
 - b) lekceważenia obowiązków szkolnych, opuszczania i ucieczki z zajęć szkolnych, spóźniania się;

- c) dewastacji i niszczenia majątku szkolnego, braku reakcji na negatywne zachowania innych uczniów;
 - d) postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na otoczenie, zachowania agresywnego, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, zastraszania, krzywdzenia innych przez podważania autorytetu i opinii;
 - e) aroganckiego sposobu bycia, zachowania, braku szacunku dla starszych, dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
 - f) posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do używania środków psychoaktywnych i innych używek (tytoń, alkohol), a także posiadania i palenie e-papierosów;
 - g) kradzieży, fałszowania dokumentów, fałszowania podpisów rodziców i nauczycieli;
 - h) wywierania demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - i) używania jakichkolwiek środków łączności podczas zajęć dydaktycznych.
4. Udzielona przez Dyrektora kara, o której mowa w ust.1 pkt.3 pkt.4 (kopia) jest dołączana do teczki „Kary i nagany”. Kara, o której mowa w ust.1 pkt.3 pkt.4 ulega zatarcu 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.
5. (uchylono)
6. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz podjęciu uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwienia w terminie 20 godzin lekcyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) ponownego złamania zakazu posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do używania środków psychoaktywnych i innych używek (tytoń, alkohol), a także posiadania i palenia e-papierosów;
 - 3) ponownego popełnienia wykroczenia zagrożonego naganą Dyrektora;
 - 4) świadomego niszczenia mienia szkoły;
 - 5) działania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;
 - 6) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Liceum.
7. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od kary:
- 1) do Dyrektora szkoły od kary upomnienia wychowawcy, w terminie 3 dni;
 - 2) do Dyrektora szkoły od kary, o której mowa w ust.1 pkt.2-4, składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 7 dni;
 - 3) do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów – w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora szkoły;
- 4) (uchylono)
8. Rozpatrzenie odwołania do dyrektora następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
9. Ostateczną decyzję dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia, pedagogiem lub psychologiem.

Rozdział XI

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 30.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i poczynionych w tym zakresie postępach;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) przedstawianie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne 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) 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;
 - 4) ocenianie bieżące ma na celu również ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom 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:

- 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.

5a. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 5 pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 5 pkt 6.

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.

6a. Ocena wyrażona w skali punktowej (procentowej) jest tożsama z oceną wyrażoną stopniem wg skali:

- 1) <0%, 40%> - niedostateczny
- 2) (40%, 50%> - dopuszczający
- 3) (50%, 70%> - dostateczny
- 4) (70%, 85%> - dobry
- 5) (85%, 96%> - bardzo dobry
- 6) Ponad 96% - celujący

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:

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

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 dziennika elektronicznego oraz podczas zebrań i konsultacji z rodzicami.

11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 31.

ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych - kryteria na poszczególne stopnie szkolne:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował w pełni 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, może przejawiać zainteresowanie wiadomościami wykraczającymi 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;
 - 2) 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;
 - 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 ujęte w programie 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, 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 ust. 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 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, plastyki, muzyki 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 lub 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 lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 32.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA

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, 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 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:

- 1) 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 zachowania;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) 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.

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione, oraz
 - b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą, oraz
 - c) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia, oraz
 - d) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, organizacja uroczystości, praca samorządu itp.) lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę Liceum, oraz
 - e) uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej bardzo dobrą.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalna 1 godzina nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze, oraz
 - b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem, oraz
 - c) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia, oraz
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością pozaszkolną godnie reprezentuje Liceum, oraz
 - e) uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej poprawną.

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego :
- a) zachowanie wobec otoczenia oraz wygląd zewnętrzny (czystość i staranność ubioru) nie budzą istotnych zastrzeżeń (w zachowaniu dopuszczalne tylko drobne uchybienia), oraz który
 - b) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dość systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych - dopuszczalne maksymalnie 4 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej w semestrze, oraz
 - c) sporadycznie angażuje się czynnie w życie społeczności uczniowskiej, oraz
 - d) uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej nieodpowiednią.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, lecz zdarzają się godne ubolewania incydenty, oraz
 - b) zadowalająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych – dopuszczalne maksymalnie 6 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze, oraz
 - c) swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi Liceum.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego:
- a) zachowanie wobec otoczenia budzi poważne zastrzeżenia, lub który
 - b) niezadowalająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalne maksymalnie 9 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze, lub
 - c) swą postawą budzi czasami zgorszenie i obniża rangę i powagę Liceum.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagannie zachowuje się wobec otoczenia, lub
 - b) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, mając ponad 9 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze, lub
 - c) 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 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 ust. 5.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w grudniu. Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora Liceum.
3. Klasyfikowanie roczne 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 ust. 5.
4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu. Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora Liceum.
 5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uczeń, który uzyskał za pierwsze półrocze 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 półrocza wpływa na ocenę roczną, jednak nie uniemożliwia uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub zakończenia edukacji.
 6. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców, przez wpisanie informacji do dziennika elektronicznego, o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Na co najmniej trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym rocznym 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 elektronicznego .
 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.
 9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 34.

ODWOŁANIE OD PROPONOWANEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy (po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia) roczna ocena zachowania jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym 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 rocznym 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 liczby głosów decyzję podejmuje przewodniczący zespołu.
 5. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Zespołu wychowawca klasy podejmuje decyzję 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 mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli uznają, że proponowana przez nauczyciela ocena jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym 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 rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Dla przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia, Dyrektor powołuje Komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący Komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,W badaniu może uczestniczyć – jako obserwator – pedagog szkolny, psycholog szkolny lub wychowawca klasy.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 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: informatyka, plastyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący Komisji w porozumieniu z członkiem Komisji.
7. Komisja na podstawie przeprowadzonego badania, przedstawia nauczycielowi o który mowa w ust. 3 pkt 2 wniosek w sprawie:

- 1) podwyższenia oceny – w przypadku pozytywnego wyniku badania, albo;
 - 2) utrzymania oceny – w przypadku negatywnego wyniku badania.
8. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Komisji nauczyciel o którym mowa w ust. 3 pkt 2 podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem § 36 ust. 1 Statutu Liceum.
9. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający: skład Komisji, termin posiedzenia Komisji, zadania egzaminacyjne. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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 UCZNIA

1. Uczeń lub jego rodzice 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 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, 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 zastrzeżeń.
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;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności - nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. 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.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - f) imię i nazwisko ucznia.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - e) imię i nazwisko ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Przepisy zawarte w ust. 1-8 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 roczna 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, 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:
 - 1) Dyrektor 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. 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 dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 38.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) indywidualny tok nauki;
 - 2) 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. 4 pkt 1 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:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6, 4 pkt 2;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
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. 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.

§ 38a.

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
4. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
5. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły.

8. 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.

§ 38b.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochroni ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
5. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
6. Nauczyciele systematycznie kontrolują sale oraz miejsca, w których planują odbycie zajęć, pod względem bezpieczeństwa.
7. Szkoła zapewnia:
 - 1) właściwy nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
 - 3) rozpoznawanie problemów;
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
 - 7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
8. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać z klasą na zajęciach (w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci są zwalniani do domu).
9. Pracownicy obsługi zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na korytarzach szkolnych przed i po zajęciach oraz do wnikliwej obserwacji osób postronnych wchodzących do obiektów szkolnych lub przebywających w ich pobliżu.
10. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone niepokojące sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie

ich bezpieczeństwa.

11. O wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów należy niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
12. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
13. W Szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami, który prowadzi Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 39.

ZASADY OTRZYMYWANIA ŚWIADECTW Z WYRÓŻNIENIEM

1. Uczeń uzyskujący w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą 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.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział XII

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 XIII

UROCZYŚCISKA I SZTANDAR LICEUM

§ 42.

1. Uroczystościami Liceum są:
 - 1) Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego;
 - 2) Pożegnanie Absolwentów;
 - 3) Dzień Patrona Liceum;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej.
2. Treść i forma uroczystości nawiązują do tradycji Liceum.

§ 43.

1. Liceum posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
3. 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 XIV

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:
 - 1) szkodę doznaną przez ucznia w związku z naruszeniem przez niego postanowień Statutu Liceum lub regulaminów stanowiących załączniki do Statutu;
 - 2) 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. Zasady organizacji wycieczek oraz wymian międzyszkolnych regulują odrębne dokumenty.
2. Nowo przyjęty uczeń klasy pierwszej 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 bezwzględnego przestrzegania postanowień w nich zawartych i naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych z jego winy.
3. Rodzic nowoprzyjętego ucznia klasy pierwszej 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 klasy pierwszej 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 XV

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. (uchylono)

§ 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:
 - 1) organy Liceum,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) uczniów,
 - 4) rodziców.
2. Dyrektor Liceum umożliwia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

§ 49a. (uchylono)

§ 49b.

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 są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów .
 - 5) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym 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.

- 6) W trosce o bezpieczeństwo danych w okresie kształcenia na odległość nauczyciele i uczniowie korzystają z udostępnionych przez szkołę narzędzi do pracy i komunikacji zawartych w pakiecie Microsoft 365 / Office 365 (pakiet aplikacji Word, Excel, PowerPoint, przestrzeń na pliki w chmurze OneDrive, aplikacja poczty Outlook oraz komunikator Microsoft Teams) oraz dziennika elektronicznego Librus.
2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) Uczniowie, nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform.
 - 2) Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom.
 - 3) Zabrania się pracy wielu użytkowników na jednym koncie.
 - 4) Nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
 - 5) Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 - 6) Nie wolno zapraszać na lekcję online osób postronnych i nie można nikomu udostępniać linków spotkań.
 - 7) Po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz Teams.
3. W czasie pracy zdalnej należy uwzględnić podczas lekcji łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, 30 minut z użyciem monitorów i 15 min. bez ich użycia.
4. Potwierdzenie obecności uczniów na lekcji na podstawie listy obecności na Teams. Dodatkowa weryfikacja obecności poprzez:
- 1) włączenie kamery komputerowej,
 - 2) przywitanie się na czacie,
 - 3) potwierdzenie odebrania wiadomości w e-dzienniku,
 - 4) podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela w czasie zajęć.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania I Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w okresie kształcenia na odległość o którym mowa w § 49b pkt.1 określa odrębny Regulamin.

§50.

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 16 listopada 2022 roku.