

Statut

**I Liceum Ogólnokształcącego
im. Adama Asnyka w Kaliszu**

2025

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Nazwa szkoły i inne informacje o szkole	3
Cele i zadania szkoły	5
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY	7
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	8
Organizacja pracy szkoły	8
Biblioteka szkolna.....	11
DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	12
Nauczyciele.....	12
Pracownicy niepedagogiczni	17
DZIAŁ V UCZNIOWIE	18
Przyjęcie ucznia do szkoły.....	18
Prawa i obowiązki uczniów	18
Nagrody i kary dla uczniów.....	20
DZIAŁ VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	23
Postanowienia ogólne	23
Zasady udostępniania prac i uzasadniania oceny	26
Ogólne zasady oceniania	27
Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej.....	28
Zasady oceniania zachowania.....	32
DZIAŁ VII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA.....	37
DZIAŁ VIII FINANSE SZKOŁY	38
DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	38
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	39

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§1 1. Szkoła nosi nazwę I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu.
2. Szkoła została upaństwowiona i nadano jej imię „Adama Asnyka” 1 listopada 1923 r.
3. Siedzibą szkoły jest obiekt szkolny przy ulicy Grodzkiej 1, 62-800 Kalisz.
4. I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§2 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kalisz, 62-800 Kalisz, ul. Kościuszki 1a.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§3 1. Szkoła zapewnia bezpłatne i powszechne nauczanie w zakresie obowiązujących programów.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.
4. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§4 1. Ileć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) szkole lub liceum – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu;
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Kaliszu;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, jak również ich opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) dzienniku, dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut szkoły;
- 8) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych

wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

9) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

10) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

11) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

§5 1. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach, tablicy urzędowej, sztandarze i świadectwach.

2. Szkoła używa pieczęci:

1) podłużnej o treści:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Adama Asnyka

ul. Grodzka 1, 62-800 Kalisz

tel. 757 34 03, fax 764 52 69

NIP 618-10-90-032 REGON 000246304

2) okrągłej (36 mm średnicy), metalowej, tłoczonej zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. ADAMA ASNYKA W KALISZU

3. Szkoła posiada własny sztandar i wypracowany przez wiele lat ceremoniał szkolny.

Płat sztandaru: tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 120mm x 120mm, obszyta złotą taśmą z frędzlami, przymocowana do drzewca wykonanego z ciemnego drewna toczonego, zakończonego głowicą w formie złotego orła.

Awers: na czerwonym tle centralne miejsce zajmuje wyszywany orzeł, otoczony srebrnym napisem z nazwą szkoły (I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. ADAMA ASNYKA W KALISZU).

Rewers: na białym tle w centrum wyhaftowana otwarta księga, na której tle widnieją płonący kaganek i zielona gałązka, po której obu stronach umieszczono fragment wiersza Adama Asnyka Do młodych (TRZEBA Z ŻYWYMI NAPRZÓD IŚĆ-strona prawa; PO ŻYCIE SIĘGAĆ NOWE-strona lewa). Poniżej widnieją: herb Kalisza, rok 1957 i inicjały Adama Asnyka.

Do drzewca przymocowane są ozdobne, pamiątkowe, srebrne tabliczki z wygrawerowanymi napisami: I tabliczka - „Sztandar ufundowany MŁODZIEŻY SZKOLNEJ przez VI Zjazd b. Wychowanków Gim. I Liceum Adama Asnyka w Kaliszu 7-8 IX 1957”, II tabliczka - „Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Kaliszu 7-8 IX 1957”, III tabliczka – „Komitet Opiekuńczy Gim. I Lic. Im. A. Asnyka; Kaliskie Zakłady Garbarskie 7-8 IX 1957”

4. Rota ślubowania uczniów klas pierwszych:

Nauczycielom, rodzicom oraz moim koleżankom i kolegom przyrzekam uroczyście:

uczciwie spełniać obowiązki uczniowskie,

szanować własność szkolną oraz pracę innych ludzi,

wyrabiać w sobie silną wolę, koleżeńskość, uczciwość

*odwagę i prawdomówność,
pracować rzetelnie dla chwały i szczęśliwej przyszłości
mojej Ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej,
nie czynić nic, co mogłoby splamić dobre imię szkoły
I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu,
do której społeczności należę od tej chwili.*

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§6 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego i moralnego ucznia w zgodzie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3. Szkoła umożliwia uczniom rozwój ich uzdolnień i zainteresowań naukowych, społecznych, artystycznych i sportowych, zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości, stara się wychować uczniów na ludzi samodzielnie myślących, odpowiedzialnych za siebie i innych, szanujących swój kraj i inne narody, pomaga uczniom dokonać wyboru kierunku dalszego kształcenia.

4. Szkoła zapewnia uczniom pomoc materialną poprzez informowanie o dostępnych stypendiach i pomoc w przygotowaniu niezbędnych dokumentów.

5. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwo na organizowanych zajęciach.

Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:

- 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
- 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
- 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
- 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
- 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
- 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
- 8) sposób kontaktu z małoletnimi w czasie wycieczek szkolnych;

6. Szkoła promuje postawy i zachowania prozdrowotne oraz aktywne formy spędzania czasu wolnego.

§7 1. Szkoła realizuje zadania edukacyjne poprzez:

- 1) realizację celów, treści i zadań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania;
- 3) realizację ramowego planu nauczania;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć sportowo-rekreacyjnych i innych zgodnie z potrzebami uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i projektach edukacyjnych;
- 6) organizowanie wycieczek edukacyjnych i turystyczno-krajoznawczych;
- 7) realizowanie wymiany międzynarodowej z zaprzyjaźnionymi szkołami;
- 8) udział w programach, akcjach i konkursach promujących zdrowy i bezpieczny styl życia;
- 9) współpracę z rodzicami w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym.

2. W szkole istnieją pracownie: ekologiczna z zapleczem, informatyczna, biologiczna i fizyczna.

3. Nauczyciele chemii i informatyki mają obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym. Szczegółowe przepisy bhp określają odrębne regulaminy.

4. Szkoła realizuje zadania w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:

- 1) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania;
- 2) organizowanie zajęć integracyjnych;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
- 5) współpracę z organami policji i straży miejskiej;
- 6) przekazywanie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału na zebraniach zespołu wychowawczego, oddziałowego, rady pedagogicznej;
- 7) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz współpracującego ze szkołą psychologa/pedagoga oraz innych specjalistów współpracujących ze szkołą;
- 8) umożliwianie uzyskania pomocy materialnej.

5. Szkoła realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) współpracę z organem prowadzącym w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszeniu dyscypliny w szkole;
- 2) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
- 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, przed i po zakończeniu zajęć edukacyjnych zgodnie z harmonogramem;
- 4) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 5) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) dostęp do Internetu zabezpieczony przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

- 7) umieszczanie w pracowniach regulaminów pracowni;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie organizacji imprez, wyjść i wycieczek;
- 9) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
- 10) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 11) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
- 12) przestrzeganie praw ucznia;
- 13) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji;
- 14) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie się uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
- 15) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, autoagresji, anoreksji, bulimii i innych problemów, w zależności od bieżących potrzeb;
- 16) współpracę z Policją, Strażą Miejską, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 17) opiekę medyczną pielęgniarki szkolnej.

§8 Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną:

1. Udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W szkole zatrudnieni są specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym: psycholog, pedagog specjalny oraz doradca zawodowy.
3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz sposób ich udzielania określone są w dokumentacji wewnętrznej szkoły.
4. Zasady współpracy specjalistów z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz sposób dokumentowania podejmowanych działań określają odrębne regulaminy i procedury wewnętrzne szkoły.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

§9 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Sposób powoływania i odwoływania organów szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, są gromadzone pod nadzorem dyrektora szkoły.
4. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe.

§10 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§11 1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania i współpracuje z radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§12 W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w wyborach tajnych; w wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja pracy szkoły

§13 1. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania dla liceów ogólnokształcących podczas lekcji trwających 45 minut.

2. 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.

3. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

4. 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.
- 4) warunki lokalowe.

§14 Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§15 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie przestrzenie w tym:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
- 2) bibliotekę;
- 3) punkt gastronomiczny;
- 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;

- 7) szatnię;
- 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

§16 1. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel, uczeń, rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z dziennika za pomocą niepowtarzalnego loginu i hasła,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w dzienniku elektronicznym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

§17 Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.

§18 Oddziały są dzielone na grupy na zajęciach zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Oddziały mogą być dzielone na grupy również na innych przedmiotach.

§19 Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się najwcześniej o godzinie 7:15, a kończą najpóźniej o 18:00, przy czym w miarę możliwości organizacyjnych zajęcia powinny odbywać się w godzinach od 8:00 do 16:00.

§20 Na terenie szkoły za zgodą dyrektora mogą działać organizacje młodzieżowe, których działalność nie jest prawnie zabroniona.

§21 Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołami wyższymi-

§22 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 efektywności kształcenia. Wprowadzenie eksperymentu określają odrębne przepisy w ustawie – Prawo oświatowe.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§23 1. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 2

Szkolny wolontariat

§24 1. W szkole może funkcjonować rada wolontariatu, wyłoniona ze składu samorządu uczniowskiego.

2. Rada wolontariatu analizuje potrzeby w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej, proponuje działania w zakresie wolontariatu, opiniuje zgłaszane przez uczniów, nauczycieli, rodziców i inne osoby lub instytucje propozycje działań.

3. Szkolny wolontariat rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, aktywizuje społeczność szkolną w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy; wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły;
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

5. Każdy uczeń może zostać wolontariuszem; jeśli jest niepełnoletni wymagana jest pisemna zgoda rodziców.

6. Wolontariusze tworzą Szkolny Klub Wolontariatu, który zrzesza uczniów liceum, nie wykluczając tych, którzy jednocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.

7. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności i może być wspierana przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów niezrzeszonych, rodziców, inne osoby i instytucje.

8. Wolontariusze mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

9. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

10. Szkolny Klub Wolontariatu może podjąć współpracę z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i innymi instytucjami.

11. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Klubu.

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§25 1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Udostępnianie zbiorów odbywa się w godzinach pracy szkoły. Czas pracy biblioteki ustalany jest na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły, który przekazuje informację o godzinach pracy biblioteki poprzez dziennik elektroniczny i zamieszcza w zakładce biblioteki na stronie internetowej szkoły oraz w ogólnodostępnym miejscu w szkole.

4. W ramach pracy biblioteki organizowane są systematycznie wystawy tematyczne, akcje społeczne, projekty edukacyjne, działają kluby czytelnicze.

5. Zadania nauczycieli bibliotekarzy w zakresie pracy pedagogicznej:

1) udzielanie użytkownikom informacji o możliwościach i sposobie korzystania z zasobów biblioteki,

2) informowanie uczniów o nowościach wydawniczych poprzez wystawy w gablocie na korytarzu szkolnym, a nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej i w dzienniku,

3) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów poprzez pomoc w doborze lektury, przeprowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, rozmowy z uczniami, ich obserwację i realizację potrzeb czytelniczych,

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się poprzez ich udział w np.: projektach edukacyjnych, klubach dyskusyjnych, konkursach,

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez np.: akcje społeczne, gazetki tematyczne, organizację wyjść na imprezy kulturalne (kino, teatr, filharmonia, inne),

6) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie,

7) udostępnianie księgozbioru uczniom i pracownikom szkoły poprzez wypożyczanie książek do domu lub korzystanie z księgozbioru na miejscu w czytelni, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, udostępnianie innych źródeł informacji,

8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez udostępnianie zbioru biblioteki szkolnej, prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,

9) współpraca z rodzicami polegająca np. na przekazywaniu informacji poprzez dziennik elektroniczny i stronę internetową szkoły o zasobach bibliotecznych i nowościach, umożliwieniu korzystania z księgozbioru w czytelni, wypożyczanie książek (wpisywane na konto dziecka) oraz wpływ poprzez radę rodziców na zakup nowości wydawniczych,

10) współpraca z innymi bibliotekami – wymiana informacji dotyczących wydarzeń kulturalnych (np. spotkania z autorami) oraz doświadczeń zawodowych.

6. Zadania nauczycieli bibliotekarzy w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami bibliograficznymi;

- 2) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;
- 3) sporządzanie planu pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań;
- 4) prowadzenie dziennika pracy biblioteki;
- 5) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;
- 6) wzbogacanie zasobów biblioteki poprzez zakup nowych pozycji.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Nauczyciele

§26 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i o szanowanie ich godności osobistej.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Statutu szkoły.

4. 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.

§27 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

4. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego, w szczególności poprzez:

1) realizację podstawy programowej i programu profilaktyczno-wychowawczego;

2) stosowanie właściwych metod nauczania;

3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;

5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;

6) realizację zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;

7) przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszym statucie.

5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dostarczenie rodzicom i innym nauczycielom uczącym w danym oddziale informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) rozpoznaje potrzeby uczniów i dostosowuje metody pracy i wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów;
- 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów;
- 3) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 4) systematycznie ocenia wyniki pracy ucznia;
- 5) prawidłowo prowadzi dokumentację pracy dydaktycznej w formie elektronicznej: dziennik lekcyjny, dziennik nauczania indywidualnego oraz inną dokumentację w formie papierowej i elektronicznej;
- 6) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.

7. Do podstawowych zadań nauczyciela należy stałe doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych oraz poszerzanie poziomu wiedzy merytorycznej.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

9. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§28 1. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach zgodnie z ustalonym przez dyrekcję harmonogramem; pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstw i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

2. Podczas dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego jego rozpoczynania i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru;

- 3) niedopuszczania do palenia przez uczniów papierosów (w tym e-papierosów);
- 4) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:

1) nie może pozostawić uczniów bez opieki,

2) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, ma obowiązek zgłosić ten fakt do dyrektora celem usunięcia usterek; do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w tej sali,

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciel ma obowiązek udzielić uczniowi pierwszej pomocy oraz powiadomić dyrektora szkoły i rodziców ucznia niepełnoletniego.

3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

5. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

§29 1. Nauczyciel udziela pomocy uczniom mającym trudności w przyswajaniu materiału programowego w ramach 40 - godzinnego tygodnia pracy.

2. Nauczyciel ma wpływ na ocenę zachowania uczniów szkoły oraz występuje z wnioskiem o nagrodę lub karę dla uczniów.

3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków pedagogicznych i za nieprzestrzeganie procedury postępowania w sytuacji, gdy uczeń uległ wypadkowi lub miało miejsce w szkole zdarzenie zagrażające życiu lub zdrowiu.

4. Nauczyciel odpowiada za stan powierzonych mu pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego oraz zniszczenia lub straty wyposażenia szkoły w wyniku nieporządku, braku nadzoru lub braku zabezpieczenia.

§30 Nauczyciele współpracują w ramach powołanych przez dyrektora zespołów oddziałowych, przedmiotowych, zespołu profilaktyczno-wychowawczego i innych.

§31 Pracą zespołu powołanego przez dyrektora kieruje przewodniczący, który jest powoływany przez dyrektora na zebraniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§32 1. Zespół oddziałowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale; pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca klasy.

2. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, korelowanie treści programowych przedmiotów, wspieranie wychowawcy w jego działaniach odnośnie poszczególnych wychowanków, wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

§33 Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych związanych z danym przedmiotem;
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) przygotowanie testów diagnostycznych i opracowanie ich wyników, analiza wyników egzaminu maturalnego, o ile przystępowali do niego uczniowie szkoły;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie przygotowanych innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 8) wymiana doświadczeń w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.

§34 1. Skład zespołu profilaktyczno-wychowawczego i jego przewodniczącego ustala corocznie dyrektor szkoły.

2. Zadania zespołu profilaktyczno-wychowawczego:

- 1) przeprowadzenie diagnozy potrzeb i problemów występujących w szkole;
- 2) przygotowanie propozycji zagadnień na godziny do dyspozycji wychowawcy na dany rok szkolny uwzględniających założenia programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 3) przygotowuje propozycje działań umożliwiających realizację niektórych zagadnień, wspieranie wychowawców w ich pracy;
- 4) monitorowanie realizacji założonych celów;
- 5) przeprowadzanie ewaluacji systemu oceny zachowania;
- 6) przygotowanie co roku szczegółowego planu działań profilaktycznych na podstawie diagnozy i jego realizacja przy współpracy wychowawców i nauczycieli,
- 7) monitorowanie rozwiązywania problemów dotyczących profilaktyki.

§35 W miarę potrzeb wynikających z funkcjonowania szkoły powoływane są zespoły zadaniowe.

§36 Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§37 1. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w §36:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego służące rozwojowi jednostki i integrujące zespół klasowy, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) przedstawia dyrektorowi plan pracy wychowawcy, uwzględniający działania profilaktyczno-wychowawcze na dany rok szkolny;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego zespole klasowym, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) prowadzi dokumentację klasy;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) zapoznania rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,
 - b) zapoznania rodziców z zasadami funkcjonowania dziennika w zakresie dotyczącym ich oraz ich dzieci,
 - c) zapoznania rodziców z planowanymi działaniami w ramach pracy wychowawczej oraz programem wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny,
 - d) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - e) okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach,
 - f) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

2. Wychowawca współpracuje z psychologiem/pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Kaliszu i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności różnego typu oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają odpowiednie przepisy.

§38 Wskazane jest, by dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadził swoją klasę przez cały okres jej pobytu w szkole.

§39 O zmianę wychowawcy klasy może wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły 2/3 uczniów danej klasy i 2/3 ogółu rodziców uczniów danej klasy. Wniosek o zmianę wychowawcy klasy dyrektor przedstawia na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej, która wyraża opinię w tej sprawie. Dyrektor w terminie 14 dni po zebraniu rady pedagogicznej podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu wniosku uczniów i rodziców danej klasy.

§40 Wychowawca ma prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Wychowawca odpowiada za zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).

§41 Spotkania wychowawców z rodzicami odbywają się według ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu.

§42 1. Wychowawcy klas po wcześniejszym rozpoznaniu problemu proponują uczniowi, jego rodzicom kontakt z psychologiem/pedagogiem szkolnym, współdziałają z poradnią zdrowia psychicznego i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, udzielają młodzieży porad na godzinach wychowawczych i w indywidualnych rozmowach, zapraszają na zajęcia lekcyjne specjalistów z różnych dziedzin.

2. Nauczyciele i wychowawcy ściśle współpracują ze szkolnym zespołem wychowawczo-profilaktycznym w realizacji uchwalonego programu.

Rozdział 2 Pracownicy niepedagogiczni

§43 Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

§44 W szkole zatrudnia się głównego księgowego, specjalistę ds. kadr i płac, sekretarza szkoły, kierownika gospodarczego oraz pracowników obsługi na stanowiskach: sprzątaczkę, woźnego, konserwatora.

§45 1. Obowiązkiem wszystkich pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie właściwego stanu pomieszczeń i dbanie o bezpieczeństwo młodzieży.

2. Pracownicy nadzorujący okolice wejścia do szkoły mają obowiązek niewpuszczania na jej teren osób spoza szkoły bez zgody dyrektora; w czasie przerw wspomagają oni nauczycieli dyżurujących przy wejściach do szkoły.

3. W trakcie lekcji pracownicy niepedagogiczni odpowiedzialni za daną część budynku sprawdzają stan wolnych pomieszczeń; w przypadku zauważenia usterek zagrażających bezpieczeństwu uczniów natychmiast zgłaszają ten fakt dyrektorowi.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Przyjęcie ucznia do szkoły

- §46** 1. Uczniowie są przyjmowani do szkoły do klasy I na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły do klasy innej niż pierwsza, jeżeli są wolne miejsca, także w trakcie roku szkolnego. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Przeniesienie ucznia do innej klasy może nastąpić na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia po spełnieniu wszystkich poniższych warunków:
- 1) we wskazanej przez ucznia klasie jest wolne miejsce,
 - 2) jest to możliwe ze względów organizacyjnych (wielkość sal, liczebność grup),
 - 3) uczeń, gdyby brał udział w rekrutacji do wskazanej klasy jako pierwszej, uzyskałby liczbę punktów nie mniejszą niż najniższa umożliwiająca przyjęcie do niej w rekrutacji głównej.
4. Powyższe zasady dotyczą uczniów chcących zmienić klasę w obrębie szkoły, jak i tych spoza niej.
5. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor szkoły.
6. Zmiana grupy językowej lub grupy na przedmiotach rozszerzonych może nastąpić tylko wówczas, gdy jest to możliwe ze względów lokalowych i nie zaburza liczebnej równowagi między grupami.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

- §47** 1. Uczeń uprawniony jest do:
- 1) zapoznania się z aktualnie obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania w danym oddziale, jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny roczne, sposobami oceniania i trybem uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.
 - 3) zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego;
 - 4) pomocy ze strony samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego;
 - 5) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi szkoły;
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej pod nadzorem nauczyciela;
 - 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 8) zapoznania się ze szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) bezpiecznych warunków nauki, pracy i rozrywki;
 - 11) pisemnego odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 12) pisemnego odwołania się od kary wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły;

- 13) zdawania egzaminów sprawdzających zgodnie z zapisami niniejszego statutu;
- 14) zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W przypadku naruszenia jego praw uczeń może:

- 1) złożyć pisemną lub ustną skargę do wychowawcy klasy w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jego zgodą;
 - 2) złożyć pisemną lub ustną skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę klasy;
 - 3) złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia.
4. Skargi, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu mogą zostać wniesione za pomocą innych środków komunikacji np. w formie elektronicznej, telegraficznej, za pomocą dalekopisu, a także ustnie do protokołu.

§48 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustaleń zawartych w niniejszym statucie;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją i przyczyniać się do współtworzenia jej autorytetu;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 4) posiadać na zajęciach wychowania fizycznego odpowiedni do rodzaju zajęć i warunków atmosferycznych strój sportowy oraz obuwie sportowe;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) dbać o kulturę języka na co dzień;
- 7) dbać o swoje zdrowie, bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój oraz bezpieczeństwo innych;
- 8) przestrzegać zakazu palenia tytoniu (także e-papierosów), picia alkoholu, używania jak i rozprowadzania narkotyków, dopalaczy i innych niedozwolonych środków na terenie szkoły oraz podczas wydarzeń organizowanych przez nią;
- 9) dbać o wspólne dobro w szkole, utrzymanie czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń szkoły; używać obuwia zmiennego.
- 10) wykonywać prace i polecenia wynikające z planu pracy szkoły;
- 11) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Na szczególne uroczystości szkolne obowiązuje elegancki strój galowy;
- 12) przestrzegać przepisów prawa.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają finansowo jego rodzice. O ile jest to możliwe, uczeń musi sam naprawić wyrządzoną szkodę.
4. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest

stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników i pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§49 1. Podczas zajęć lekcyjnych uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz posługiwania się (o ile nie wynika to z procesu edukacyjnego) telefonami komórkowymi, aparatami fotograficznymi oraz innymi urządzeniami teleinformatycznymi, zakaz dotyczy również noszenia słuchawek dousznych i nasusznych. Każdorazowe nieuzasadnione użycie tych urządzeń skutkuje karą w postaci ujemnych punktów z zachowania (-10).

2. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz robienia zdjęć, nagrywania i filmowania bez wiedzy i zgody dyrektora.

3. Uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela w wyznaczonym przez niego czasie i miejscu.

§50 1. Obowiązkiem jest usprawiedliwienie nieobecności w szkole w terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności:

1) podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia niepełnoletniego jest pisemne usprawiedliwienie przez rodziców poprzez moduł Wiadomości w dzienniku Librus,

2) w przypadku ucznia pełnoletniego, o ile wyrazi wolę samodzielnego usprawiedliwiania się, podstawą usprawiedliwienia jest oświadczenie ucznia poprzez moduł Wiadomości w dzienniku; o zasadności usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy.

2. Zwolnienie ucznia z ostatniej lub kilku ostatnich godzin zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko w przypadku, gdy rodzic lub uczeń pełnoletni dzień wcześniej (lub kilka dni wcześniej) powiadomi o takiej potrzebie wychowawcę lub wicedyrektora szkoły i napisze stosowne usprawiedliwienie poprzez moduł Wiadomości, podając uzasadnienie. Uczniowi zaznaczana jest nieobecność usprawiedliwiona na wskazanych godzinach lekcyjnych.

3. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych w związku ze złym samopoczuciem (pogorszeniem stanu zdrowia) decyzję podejmuje dyrektor szkoły z pominięciem procedury zawartej w §50 ust. 2; opuszczenie zajęć bez zachowania wskazanej procedury traktowane jest jako ucieczka z lekcji.

4. Nieregularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne lub dłuższa nieobecność bez usprawiedliwienia stanowi podstawę do zawieszenia ucznia.

Nagrody i kary dla uczniów

§51 Nagrody dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy na forum klasy z jednoczesnym wpisem w dzienniku; o udzielonej pochwaleniu wychowawca informuje rodziców na najbliższym spotkaniu;

2) pochwała dyrektora szkoły z jednoczesnym wpisem w dzienniku;

3) nagroda książkowa lub dyplom za wyniki w nauce, sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, wzorowe zachowanie, aktywność społeczną lub osiągnięcia sportowe; średnią, która jest podstawą przyznania nagrody ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§52 Uczniom szczególnie wyróżniającym się przyznawana jest trzystopniowa odznaka „Laur Asnykowski”.

§53 Odznakę „Laur Asnykowski” otrzymuje uczeń liceum czteroletniego, który otrzymał promocję do klasy trzeciej lub czwartej lub ukończył szkołę i uzyskał na świadectwie oceny wyższe od dostatecznej, średnią ocen co najmniej 5,2 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

§54 1. Uczeń, który spełnił warunki, o których mowa w § 53 po raz pierwszy, otrzymuje laur brązowy.

2. Uczeń, który spełnił warunki, o których mowa w § 53 po raz drugi, otrzymuje laur srebrny.

3. Uczeń, który spełnił warunki, o których mowa w § 53 po raz trzeci, otrzymuje laur złoty.

§55 Odznakę „Laur Asnykowski” mogą otrzymać osoby zasłużone dla szkoły, nie będące uczniami szkoły, po zaakceptowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną.

§56 Rodzice szczególnie wyróżniających się uczniów są honorowani na uroczystości zakończenia roku szkolnego listami gratulacyjnymi.

§57 1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§58 W szkole dopuszcza się stosowanie następujących kar dla uczniów:

1) upomnienie wychowawcy klasy – stosuje się np. w przypadku, gdy uczeń uciekł trzykrotnie z lekcji,

2) nagana wychowawcy klasy – stosuje się np. w przypadku, gdy uczeń ma 12 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;

3) nagana dyrektora szkoły - stosuje się np. w przypadku, gdy uczeń ma 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,

4) zawieszenie ucznia,

5) skreślenie z listy uczniów, którzy ukończyli 15 lat i nie podlegają obowiązkowi szkolnemu

§59 Decyzję o zawieszeniu podejmuje dyrektor szkoły w przypadku, gdy uczeń spełnia jedno z kryteriów:

1) naruszył nietykalność cielesną innej osoby,

- 2) dopuścił się kradzieży, wymuszenia, agresji fizycznej lub psychicznej w stosunku do innej osoby lub dopuścił się innego czynu ściganego prawem w szkole lub poza nią i zostało mu to udowodnione
- 3) zniszczył mienie szkolne,
- 4) rozpowszechniał na terenie szkoły lub poza nią narkotyki, dopalacze lub inne prawnie zabronione substancje,
- 5) ma ponad 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.

§60 Zawieszenie ucznia następuje na czas nie dłuższy niż trzy tygodnie, do czasu uzyskania wyjaśnień i podjęcia decyzji przez radę pedagogiczną, i powoduje:

- 1) utratę prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym,
- 2) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych, zorganizowanych wyjściach, konkursach, zawodach, wycieczkach niewynikających z podstawy programowej, itp.,
- 3) utratę przywileju korzystania z nieprzygotowania,
- 4) obowiązek wykonania pracy społecznej na rzecz szkoły poza godzinami zajęć lekcyjnych pod nadzorem wychowawcy lub innego nauczyciela,

§61 Skreślenie z listy uczniów szkoły może nastąpić w przypadku, gdy uczeń dopuścił się co najmniej jednego z poniższych zachowań:

- 1) naruszył nietykalność i godność osobistą innej osoby (nauczyciela, pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi, innej) na terenie szkoły lub poza nią;
- 2) przyniósł lub spożywał alkohol na terenie szkoły albo przyszedł do szkoły pijany;
- 3) zażywał lub rozprowadzał na terenie szkoły lub poza nią niedozwolone używki lub materiały albo w czasie zajęć był pod wpływem środków psychotropowych lub innych niedozwolonych substancji;
- 4) zagroził swoim zachowaniem w szkole lub poza nią bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób,
- 5) dokonał czynu, za który grozi odpowiedzialność karna,
- 6) swoim nieetycznym i niemoralnym zachowaniem naraził na szwank dobre imię szkoły,
- 7) otrzymał inną karę za niewłaściwe zachowanie i nie nastąpiła zdecydowana poprawa zachowania.
- 8) przekroczył liczbę 60 godzin nieusprawiedliwionych i nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

§62 Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§63 1. O przyznanej uczniowi karze, wymienionej w §62 uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

2. Fakt przyznania uczniowi kary statutowej odnotowywany jest w dzienniku w wyznaczonym do tego miejscu, a informacja pisemna dołączana jest do dokumentacji ucznia.

3. Uczeń, który otrzymał karę statutową nie może pełnić funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym.

§64 1. W związku z nałożoną karą w ciągu 5 dni roboczych od jej otrzymania i najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń i jego rodzice mają prawo zgłosić pisemny sprzeciw wraz z jego uzasadnieniem do dyrektora szkoły.

2. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor powołuje komisję w składzie: wicedyrektor, wychowawca, psycholog/pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie, w którym każda osoba z komisji ma jeden głos; w przypadku równej liczby głosów decyduje wicedyrektor lub w przypadku jego nieobecności wychowawca oddziału.
4. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni roboczych.

DZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§65 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Wychowawca oddziału ma obowiązek przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnić samoocenę ucznia.

§66 Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją, przy czym I półrocze kończy się z ostatnim dniem zajęć edukacyjnych w grudniu przed zimową przerwą świąteczną.

§67 Rodzice zobowiązani są do uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą oraz innych zebraniach zwołanych z inicjatywy rady rodziców.

§68 1. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach swoich dzieci na organizowanych przez szkołę spotkaniach z rodzicami, w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem lub poprzez dziennik.

2. W ciągu roku szkolnego odbywają się spotkania nauczycieli z rodzicami (wywiadówki) w określonym dniu tygodnia w czasie których rodzice mogą uzyskać informacje o bieżących wynikach w nauce i postępach dziecka bezpośrednio od nauczyciela uczącego.

§69 1. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

3. Uczeń, który w ciągu roku szkolnego zmienił szkołę, i jego rodzic mają obowiązek zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania opublikowanymi na szkolnej stronie internetowej, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz warunkami i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

§70 1. Ocenę bieżącą i śródroczne ustalane są w skali:

- | | | |
|-------------------|-----|------|
| 1) niedostateczny | (1) | ndst |
| 2) dopuszczający | (2) | dop |
| 3) dostateczny | (3) | dst |
| 4) dobry | (4) | db |
| 5) bardzo dobry | (5) | bdb |
| 6) celujący | (6) | cel |

2. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 1 pkt 2-6, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 1 pkt 1.

3. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych mogą być stosowane plusy i minusy, z wyjątkiem ocen 1- i 6+. W ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą poza ocenami stosować również inne znaki graficzne: + - lub oznaczenia literowe np. nb – nieobecny, u – usprawiedliwiony, ob. – obecny, np. – nieprzygotowany, z – zaliczono, X – nieobecny na obowiązkowej pracy pisemnej lub nieoddana praca obowiązkowa.

§71 Na terenie szkoły uczniowie mają możliwość uczestniczenia w nieobowiązkowych zajęciach z religii, etyki i edukacji zdrowotnej.

§72 1. W szkole stosowane są następujące formy oceniania, którym przypisana jest odpowiednia waga:

- 1) test diagnostyczny – pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca do 180 minut – nie podlega ocenie
- 2) praca klasowa – waga 6 – obowiązkowa pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną,
- 3) praca stylistyczna – waga 6 – obowiązkowa pisemna forma trwająca dwie godziny lekcyjne
- 4) sprawdzian (także w formie testu) – waga 4 – obowiązkowa pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca do 45 minut;
- 5) praca ucznia w okresie – waga 4;
- 6) kartkówka – waga 2 – pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności, trwająca nie dłużej niż 20 minut, obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów lekcyjnych z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu; nauczyciel może stosować tę formę bez

uprzedzenia; zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej wcześniej kartkówki;

7) sprawdzian umiejętności praktycznych (na zajęciach wychowania fizycznego także sprawdzian z wiadomości – forma pisemna lub ustna) – waga 2;

8) odpowiedź ustna, wypracowanie, znajomość lektury – waga 2 – ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,

9) praca samodzielna ucznia – waga 2;

10) aktywność, aktywność pozaszkolna – waga 2;

11) udział ucznia w projektach edukacyjnych, konkursach, olimpiadach – waga 2, 4, 6 – w zależności od zajętego miejsca/etapu/zaangażowania.

12) inna forma – waga 2.

2. Z przedmiotów, które nie są rozszerzone i nie kończą się egzaminem maturalnym dopuszcza się ocenianie bez prac klasowych czy sprawdzianów np. metodą projektów lub inną.

3. Przy ocenianiu stosowane są następujące progi:

Ocena	Zakres punktowy w %
celujący	⟨95; 100⟩
bardzo dobry	⟨85; 95⟩
dobry	⟨73; 85⟩
dostateczny	⟨55; 73⟩
dopuszczający	⟨40; 55⟩
niedostateczny	⟨0; 40⟩

4. W przypadku przedmiotów, na których nauczyciel stosuje „+” jako sposób oceniania formy obowiązkowej, przeliczane są one na ocenę.

5. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności brane jest pod uwagę zaangażowanie ucznia w pracę na lekcji wyrażone oceną bieżącą, którą otrzymuje na koniec każdego okresu w roku szkolnym.

7. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

8. W ramach innowacji pedagogicznej dopuszcza się edukację bez ocen. Innowacja (wprowadzona w całym roku szkolnym lub wybranym okresie tego roku) musi jasno określać, w jaki sposób będą monitorowane postępy uczniów, ich klasyfikowanie oraz udzielanie informacji zwrotnej.

§73 1. W przypadku prac pisemnych obowiązują następujące zasady:

- 1) dopuszcza się cztery prace klasowe, stylistyczne lub sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o ile co najmniej jedna z nich dotyczy grupy; w danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian; wyjątkiem od tej reguły jest przeniesienie pracy pisemnej na prośbę klasy i za zgodą nauczyciela na inny termin zarezerwowany dla wcześniej ustalonych prac klasowych, stylistycznych i sprawdzianów;
- 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne, z wyjątkiem kartkówek, nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego; zostają udostępnione uczniom/rodzicom na zasadach określonych w Statucie;
- 3) Nauczyciel umożliwia uczniowi poprawę ocen (z wyłączeniem ocen z wagami, o których mowa w punktach 5, 10, 11 w §72). W miesiącach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, tj. grudniu oraz czerwcu, a także w kwietniu w przypadku klas maturalnych, uczeń może poprawić oceny z dowolnych form (z wyłączeniem ocen z wagami, o których mowa w punktach 5, 10, 11 w §72). Termin poprawy (w wyżej wymienionych miesiącach) zostaje wyznaczony przez nauczyciela. Do średniej liczona jest wyłącznie ocena wyższa niż ocena poprawiana.

Rozdział 2

Zasady udostępniania prac i uzasadniania oceny

§74 1. Nauczyciel udostępnia uczniowi jego prace pisemne oraz uzasadnia ustnie na zajęciach lekcyjnych ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

2. Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze uzasadniona krótką recenzją ustną lub zapisaną przez nauczyciela na pracy lub poprzez podanie do wiadomości uczniów kryteriów ocen. Nauczyciel każdą obowiązkową formę pisemną po jej sprawdzeniu omawia na lekcji, podaje poprawne odpowiedzi/rozwiązania oraz wskazuje na najczęściej popełniane błędy. Temat takiej lekcji jest zapisany w dzienniku. Uczeń odnotowuje, że zapoznał się z oceną i otrzymał informację zwrotną, np. według poniższego wzoru:

Praca została oddana i omówiona dnia Data:.....	Otrzymałam/łem informację zwrotną na temat moich mocnych i słabych stron w badanym obszarze. Podpis ucznia:	Sprawdziłam/łem poprawność punktacji, przeliczyłam/łem punkty Podpis ucznia:
--	---	--

3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace uczniom podczas lekcji lub w uzgodnionym terminie, a jego rodzicom/opiekunom prawnym w trakcie spotkań z wychowawcą, konsultacji oraz godzin dostępności. Uczeń może wykonać zdjęcia swojej pracy.

4. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z zapisami dotyczącym uzasadniania oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianów, sposobem oceniania pracy, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela lub w czasie spotkań z rodzicami.

5. Sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia takich jak prace klasowe, testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły; nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania ich w szkole do końca danego roku szkolnego.
6. Sprawdzone i ocenione prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki mogą być oddawane uczniom do domu.
7. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie oceny za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia na piśmie. Nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły, a następnie Dyrektor w ciągu trzech dni roboczych przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.

Ogólne zasady oceniania

§75 1. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne w ciągu dwóch tygodni, nauczyciel języka polskiego w ciągu trzech tygodni.

2. Termin oddania prac może ulec przedłużeniu o czas nieobecności nauczyciela w szkole z powodu choroby lub innej ważnej przyczyny; w takiej sytuacji nauczyciel informuje rodziców i uczniów za pomocą dziennika o przesunięciu terminu oddania prac.

3. Zapisy dotyczące terminu nie obowiązują w przypadku matur próbnych i testów diagnostycznych.

4. Jeżeli z powodu choroby lub wypadku losowego uczeń nie przystąpił do obowiązkowych form aktywności i jego nieobecność jest usprawiedliwiona, to powinien zgłosić się do nauczyciela natychmiast po powrocie do szkoły. Nauczyciel ustala termin i miejsce zaliczenia danej formy.

5. Jeżeli uczeń rozpoczyna naukę w szkole w trakcie trwania roku szkolnego lub przeniósł się do innej klasy, zobowiązany jest w przypadku rozbieżności co do realizowanych treści, do uzupełnienia braków i zaliczenia wskazanej partii materiału w formie i terminie wskazanych przez nauczyciela. W szczególności obowiązek ten dotyczy obowiązkowych przedmiotów maturalnych (język polski, matematyka, język obcy wiodący) oraz realizowanych w zakresie rozszerzonym.

§76 1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji lub w trakcie sprawdzania obecności bez podania przyczyny, z wyjątkiem miesięcy klasyfikacyjnych: grudnia, kwietnia (klasy czwarte) i czerwca.

2. W przypadku przedmiotu realizowanego 1 raz w tygodniu uczeń ma prawo 1 raz zgłosić nieprzygotowanie w okresie, w pozostałych przypadkach – 2 razy w okresie; zwalnia ono ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki, odpowiedzi ustnej i pracy domowej. Przywilej ten nie zwalnia od zapowiedzianych wcześniej zadań np. powtórzenia, przeczytania lektury, przygotowania referatu, wypracowania, pracy klasowej, sprawdzianu.

3. Uczniowi przysługuje prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej oraz z niezapowiedzianych i nieobowiązkowych form pisemnych z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, gdy w danym dniu został wylosowany jego „szczęśliwy numer” (w systemie Librus)

§77 1. Szczególne przypadki oceniania i przystępowania do prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:

1) dniami bez ocen niedostatecznych są: 2 listopada, pierwszy dzień po feriach zimowych i wiosennej przerwie świątecznej;

- 2) uczeń biorący udział w wymianie międzynarodowej, projekcie lub innych działaniach na rzecz szkoły wskazanych przez dyrektora ma prawo do niepytania i niepisania kartkówki, prac klasowych, sprawdzianów przez trzy dni robocze od zakończenia wymiany, projektu, itp.;
- 3) uczeń, biorący udział w wymianie międzynarodowej, projekcie, itp. w ciągu trzech tygodni od zakończenia wymiany, projektu itp. ma obowiązek, zaliczyć zaległe obowiązkowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) uczeń biorący udział w zawodach sportowych ma prawo do bycia niepytanym, niepisania niezapowiedzianych form pisemnych w dniu następnym.

Rozdział 3

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§78 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny bieżące z różnych form aktywności wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności, a na wychowaniu fizycznym także za zaangażowanie ucznia na lekcji oraz udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych, zawodach sportowych.

2. Formy aktywności, o których mowa w ust. 1 to:

- 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
- 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów itp.
- 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
- 4) ustne odpowiedzi na lekcji,
- 5) prace domowe,
- 6) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.

§79 1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym w ostatnim tygodniu pierwszego okresu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oświatowymi.

2. Półrocze I kończy się klasyfikacją śródroczną. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się 21 grudnia, o ile dzień ten jest dniem roboczym. W innym przypadku – w ostatni dzień roboczy przed 22 grudnia.

3. Półrocze II kończy się klasyfikacją roczną. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się najpóźniej w poniedziałek w tygodniu, w którym kończą się zajęcia edukacyjne.

§80 1. Postawą wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej są oceny bieżące z zajęć edukacyjnych (co najmniej dwie), o ich ilości decyduje nauczyciel uczący.

2. W szkole pomocniczym narzędziem przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych jest średnia ważona, w oparciu o następujący wzór: $k = \frac{\sum_i w_i o_i}{\sum_i w_i}$;

3. w – waga danej formy, o – uzyskana ocena,

k – wartość liczbowa, będąca podstawą do wystawienia oceny

Symbol $\sum$ oznacza sumę iloczynów oceny i jej wagi. Mianownik ułamka zawsze jest sumą wag wszystkich form obowiązkowych w danym okresie dla danej klasy oraz wag innych form oceniania, którym podlegał dany uczeń.

4. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę z plusem, to do obliczania średniej ważonej jej wartość jest zwiększana o 0,5. Jeśli otrzymał ocenę z minusem – wartość jest zmniejszana o 0,25.

5. Brak przystąpienia do formy obowiązkowej na danym przedmiocie jest oznaczany symbolem x z odpowiednią wagą. Uczeń zobowiązany jest do przystąpienia każdej obowiązkowej formy przed klasyfikacją śródroczną i roczną. Obliczając średnią ważoną, będącą podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej, uwzględnia się wszystkie formy obowiązkowe w danym oddziale oraz pozostałe, którym podlegał uczeń.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest zgodnie z tabelą:

Wartość k	Ocena
$\langle 0; 1,80 \rangle$	niedostateczny
$\langle 1,80; 2,50 \rangle$	dopuszczający
$\langle 2,50; 3,50 \rangle$	dostateczny
$\langle 3,50; 4,50 \rangle$	dobry
$\langle 4,50; 5,50 \rangle$	bardzo dobry
$\langle 5,50; 6,00 \rangle$	celujący

7. Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną ocen bieżących za cały rok szkolny.

8. Nauczyciel uzasadnia uczniowi śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną, odnosząc się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazuje, jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował, a jakie musi jeszcze opanować.

§81 1. Rodzice i uczniowie informowani są o przewidywanych dla niego ocenach rocznych nie później niż 10 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w następujący sposób:

1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują oceny przewidywane dla uczniów danego oddziału w dzienniku elektronicznym, a wychowawca wpisuje propozycję oceny zachowania;

2) wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o fakcie wystawienia przewidywanych ocen rocznych wysyłając rodzicom za pomocą modułu WIADOMOŚCI informacji o wystawieniu ocen przewidywanych. Odczytanie tej wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami.

3) brak odpowiedzi zwrotnej lub nieodczytanie wiadomości w Librusie zwalnia nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcę z obowiązku przekazania informacji w inny sposób.

4) W przypadku zgłoszenia przez rodzica lub opiekuna prawnego utraty dostępu do dziennika elektronicznego wychowawca zobowiązany jest do poinformowania go o rocznych ocenach przewidywanych formie pisemnej.

2. Po wystawieniu przez nauczycieli przewidywanych ocen klasyfikacyjnych każdy uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz wszelkich formach sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w systemie oceniania.

3. Przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych/zachowania, o której zostali poinformowani uczniowie i rodzice, może ulec zmianie na niższą lub wyższą w okresie pomiędzy poinformowaniem a zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o jeden stopień w dół lub w górę, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to obniżenia do oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

§82 1. Uczeń może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy:

1) ma nie więcej niż dwie godziny nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego na danych zajęciach edukacyjnych realizowanych 1 raz w tygodniu lub nie więcej niż 6 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych

2) przystąpił do wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.

2. Otrzymane wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie egzaminu sprawdzającego.

3. Ustala się następujący tryb ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:

1) uczeń najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie otrzymania od wychowawcy informacji o przewidywanych ocenach rocznych składa do dyrektora pisemny wniosek o ustalenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana, wskazując we wniosku ocenę, o którą się ubiega;

2) po upływie terminu składania wniosków i sprawdzeniu warunków zawartych w §82 ust. 1 dyrektor powołuje dwuosobową komisję i wyznacza terminy egzaminów sprawdzających, które odbywają się nie później niż jeden dzień roboczy przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Egzamin sprawdzający odbywa się

1) w przypadku egzaminu z języka obcego i języka polskiego w formie pisemnej i ustnej;

2) w przypadku egzaminu z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w formie egzaminu praktycznego;

3) w przypadku pozostałych przedmiotów tylko w formie pisemnej.

5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi nauczyciel uczący, drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego; łączny czas pisania egzaminu nie może przekroczyć 120 minut.

6. Uczeń ubiegający się o otrzymanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych wskazuje ocenę, o którą się ubiega, a komisja przygotowuje zestaw zadań na tę ocenę zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.

7. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, do którego dołączona zostaje pisemna praca ucznia i/lub zwięzła notatka z części ustnej/praktycznej, o ile taka forma została przeprowadzona.

8. Uczeń uzyska ocenę roczną wyższą od przewidywanej, jeśli otrzyma co najmniej 85% punktów możliwych do zdobycia.

9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów sprawdzających w ciągu jednego dnia.

§83 1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez rodzica lub pełnoletniego ucznia pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem w tej sprawie, w następnym dniu roboczym po terminie otrzymania od wychowawcy informacji o ocenie przewidywanej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć na ręce wychowawcy klasy; nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceny zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§84 1. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców ustalona niezgodnie z przepisami statutu, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają oni prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w dniu następnym po otrzymaniu pisemnej informacji od wychowawcy klasy. Warunkiem wniesienia zastrzeżenia jest odbiór informacji o przewidywanych ocenach rocznych w terminie, o którym mowa w §80.

2. W przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w ust.1, dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel uczący oraz drugi nauczyciel tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a w przypadku oceny zachowania – dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca oraz psycholog/pedagog szkolny.

3. Komisja bada prawidłowość ustalenia przewidywanej oceny; na podstawie opinii komisji dyrektor udziela informacji uczniowi lub jego rodzicom nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia uzyskania opinii.

§85 Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym corocznie przez dyrektora liceum, nie później niż 4 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych, poszczególni nauczyciele wystawiają oceny roczne w dzienniku i informują o nich uczniów.

§86 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;

3) przechodzący do szkoły ponadpodstawowej ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;

4) przechodzący do liceum ze szkoły, w której wcześniej dany przedmiot nie był realizowany, a w wybranej klasie jest obowiązkowy.

§87 Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§88 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich zgodnie z odrębnymi przepisami (Ustawa o systemie oświaty)

§89 1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu ustalonym.

2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego podczas egzaminu i sposobem oceniania pracy ucznia.

3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

Rozdział 4

Zasady oceniania zachowania

§90 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 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;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:

- | | | |
|----|----------------|-----|
| 1) | wzorowe | wz |
| 2) | bardzo dobre | bdb |
| 3) | dobre | db |
| 4) | poprawne | pop |
| 5) | nieodpowiednie | ndp |
| 6) | naganne | ng |

3. Oceny zachowania dokonuje się przyznając właściwą ilość punktów w czterech kategoriach:

1) wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich (25 pkt): zachowanie dyscypliny podczas zajęć lekcyjnych, uroczystości, imprez szkolnych itp., odpowiedni codzienny strój szkolny i podczas uroczystości, zmiana obuwia, systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia – max. 10 pkt

Liczba punktów	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Liczba godz. nieuspr.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły (35 pkt) – systematyczne udzielanie się na forum szkoły i środowiska lokalnego np. koła zainteresowań, poczet sztandarowy, zajęcia dodatkowe, akademie, wydarzenia szkolne, imprezy lokalne (20 pkt za 4 rodzaje działań, 15 pkt za 3 rodzaje działań, 10 pkt za 2 rodzaje działań, 5 pkt za 1 rodzaj działań), aktywna działalność na forum klasy, udział w konkursach, zawodach, olimpiadach;

3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej (30 pkt): zachowanie podczas uroczystości, wyjść, wycieczek, imprez szkolnych, troska o mienie publiczne i prywatne, stosowanie się do próśb i poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, nieopuszczanie terenu szkoły podczas przerw, przestrzeganie zakazu dotyczącego używania telefonu komórkowego;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (5 pkt).

4. Ponadto przyznawane są punkty dodatkowe:

1) za zaangażowanie przyznawane przez wychowawcę, pomoc koleżeńską, itp. – maksymalnie 5 pkt;

2) za odniesione sukcesy: w konkursach/zawodach/olimpiadach/egzaminach międzynarodowych jako reprezentant szkoły + 10 pkt; w przypadku takich sukcesów, ale nie jako reprezentant szkoły + 5 pkt;

3) punkty ujemne za niewłaściwe zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5.

5. Liczba uzyskanych punktów jest pomniejszana, gdy uczeń dopuścił się następujących przewinień odnotowanych w dzienniku:

1) zachowań, które wywarły negatywny wpływ na innych, jest źródłem konfliktu w klasie - 15 pkt;

2) ściągania podczas pracy pisemnej – 10 pkt;

3) oszustwa (np. plagiatu, podrobienia podpisu, posłużenia się fałszywym dokumentem, itp.) - 15 pkt;

4) ulegania nałogom - za każdy wpis do dziennika: papierosy, e-papierosy – 10 pkt, alkohol – 30 pkt, dopalacze, narkotyki – 40 pkt;

5) fizycznej lub psychicznej agresji wobec innej osoby – 40 pkt;

6) wulgarnego lub aroganckiego zachowania wobec innej osoby – 30 pkt;

7) ucieczki z lekcji (za każde opuszczenie szkoły bez zezwolenia nauczyciela – 2 pkt).

8) Korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych bez zgody nauczyciela uczącego – 10 pkt

6. Karta oceny zachowania ma następującą postać:

Arkusze oceny zachowania	Imię i nazwisko	okres		
Oceny za poszczególne okresy są rozłączne				
Kategoria		Max. ilość punktów	Liczba punktów	
			Samooce- na	Wychowawca
Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich (25pkt)	Zachowanie dyscypliny podczas zajęć lekcyjnych, uroczystości, imprez szkolnych, itp.	10		
	Odpowiedni codzienny strój szkolny i podczas uroczystości, zmiana obuwia	5		
	Systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia (ust. 3, pkt 1)	10* ust 3, pkt 1		
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o	Systematyczne udzielanie się na forum szkoły i środowiska lokalnego. Zaznaczyć właściwe: teatr, SKS, poczet sztandarowy, koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe, akademie, wydarzenia szkolne („drzwi otwarte”, rajdy, projekty), imprezy lokalne	20* ust 3, pkt 2		

honor i tradycje szkoły (35pkt)	Aktywna działalność na forum klasy: samorząd klasowy, organizacja imprez klasowych, wyjść/wycieczek itp.	5		
	Udział w zawodach, konkursach, olimpiadach	10		
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej (30pkt)	Zachowanie podczas uroczystości, wyjść, wycieczek, imprez szkolnych	5		
	Troska o mienie publiczne i indywidualne	5		
	Stosowanie się do próśb i poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, nieopuszczanie terenu szkoły podczas przerw	10		
	Przestrzeganie zakazu dot. używania telefonu komórkowego w celach innych niż edukacyjne (za zgodą nauczyciela)	10		
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych (5pkt)	Troska o zdrowie własne i innych, wykrywanie i przeciwdziałanie zagrożeniom, promowanie zdrowego trybu życia, nieuleganie nałogom	5		
Punkty przyznawane przez wychowawcę(5pkt)	Zaangażowanie, 100% frekwencja, pomoc koleżeńska itp.	5		
Dodatkowe punkty za odniesione sukcesy	Ust 4.			
Punkty ujemne	Ust 5.			

7. W przypadkach szczególnych ocena zachowania ustalana jest następująco:

- 1) uczeń, który w danym okresie został ukarany karą zawieszenia otrzymuje ocenę co najwyżej nieodpowiednią, jeśli zaś został ukarany tą karą dwukrotnie – otrzymuje ocenę naganną;
- 2) uczeń, który w ciągu danego okresu otrzymał co najmniej dwie kary statutowe, inne niż kara zawieszenia, otrzymuje ocenę co najwyżej nieodpowiednią;
- 3) uczeń, który ma ponad 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w danym okresie otrzymuje ocenę co najwyżej nieodpowiednią, a jeśli ma ponad 60 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych – ocenę naganną;
- 4) uczeń, który dopuścił się naruszenia godności osobistej innej osoby lub narażenia na szwank dobrego imienia szkoły otrzymuje ocenę co najwyżej nieodpowiednią;
- 5) uczeń, który dopuścił się czynu zagrażającego zdrowiu lub życiu innych osób otrzymuje ocenę naganną;
- 6) uczeń, który popełnił czyn zabroniony otrzymuje ocenę naganną.

8. Po wystawieniu ocen proponowanych przez wychowawcę, nauczyciele uczący mają obowiązek zapoznania się z nimi i zgłoszenia ewentualnych uwag wychowawcy za pomocą modułu Wiadomości w Dzienniku Librus.

9. Zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

Zachowanie	Zakres punktowy
wzorowe	86 i więcej
bardzo dobre	70-85
Dobre	55-69
poprawne	45-54
nieodpowiednie	25-44
naganne	24 i mniej

§91 1. Uczeń może wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy o ustalenie wyższej od przewidywanej okresowej/rocznej oceny zachowania.

2. Uczeń składa wniosek najpóźniej dwa dni przed klasyfikacją roczną.

3. O zasadności wniosku i możliwości podwyższenia oceny decyduje wychowawca po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem i dyrektorem.

§92 1. Ustalona do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej roczna ocena zachowania może ulec zmianie z pominięciem trybu określonego w §90 ust. 3-9 do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z powodu rażącego naruszenia przez ucznia zasad obowiązujących w szkole.

2. Zatwierdzenie zmiany następuje na nadzwyczajnym zebraniu rady pedagogicznej zwołanym przez dyrektora.

3. O dokonanej zmianie dyrektor szkoły natychmiast powiadamia pisemnie ucznia oraz jego rodziców.

§93 Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§94 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) Terminowe wykonywanie zadań;

5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§95 1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczek aktywności fizycznej.

§96 1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§97 1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub

- dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

DZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§98 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) przekazywanie rodzicom rzetelnej informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole;
 - 2) organizowanie dla rodziców wywiadówek oraz konsultacji z nauczycielami przedmiotów; terminy wywiadówek i konsultacji podawane są do informacji na początku roku szkolnego;
 - 3) zaznajomienie rodziców z aktualnymi przepisami wewnątrzszkolnymi;
 - 4) respektowanie stanowiska rodziców w sprawie uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie oraz innych organizowanych na terenie szkoły;
 - 5) organizowanie dla rodziców spotkań, prelekcji, warsztatów zgodnie z ich potrzebami;
 - 6) umożliwienie korzystania przez rodziców z publikacji dotyczących nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w czytelnicy szkolnej;
 - 7) organizowanie dla rodziców pomocy specjalistów w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i wychowaniem dzieci;
 - 8) prowadzenie badań i analiz dotyczących jakości pracy szkoły w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz zaznajamianie rodziców z wynikami tych badań;
 - 9) stosowanie procedur dochodzenia przez rodziców swoich praw w sytuacjach konfliktowych, trudnych lub niezadawalających:
 - a) rodzice zgłaszają zaistniały problem do wychowawcy lub pedagoga szkolnego,
 - b) w przypadku braku możliwości rozwiązania problemu sprawa jest przekazywana dyrektorowi,
 - c) dyrektor ustosunkowuje się do zaistniałej sytuacji i przekazuje swoją decyzję rodzicom.
2. Rodzice zobowiązani są do ścisłej i systematycznej współpracy ze szkołą poprzez:
- 1) aktywne uczestnictwo w zebraniach klasowych, konsultacji i wywiadówkach;
 - 2) włączanie się w sprawy klasy i szkoły związane z nauczaniem, wychowaniem, opieką i profilaktyką;
 - 3) udział w tworzeniu i modyfikacji programów szkoły, w szczególności Programu Profilaktyczno-wychowawczego;
 - 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnienie mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) stosowanie się do przepisów i regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - 6) wyrażanie opinii i zgłaszanie wniosków dotyczących istotnych spraw klasy i szkoły;
 - 7) współdziałanie z wychowawcą i nauczycielami w sprawach dotyczących prawidłowego funkcjonowania dziecka w szkole.
3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

DZIAŁ VIII FINANSE SZKOŁY

§99 Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

§100 Na fundusze szkoły składają się:

- 1) dotacje otrzymane z budżetu organu prowadzącego szkołę,
- 2) wpływy uzyskane z wpłat dokonanych przez rodziców uczniów,
- 3) subwencje, darowizny,
- 4) fundusze gromadzone na rachunku dochodów własnych,
- 5) inne wpływy określone odrębnymi przepisami.

§101 Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

§102 1. Uroczystości szkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
- 4) rocznica odzyskania niepodległości,
- 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 6) uroczyste pożegnanie absolwentów,
- 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
- 8) inne wydarzenia ujęte w harmonogramie na dany rok szkolny.

2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor.

3. W czasie uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy.

4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5. Do pocztów sztandarowych oraz składów rezerwowych: chorąży i dwuosobowa asysta, typowani są uczniowie wyróżniający się w nauce oraz zachowaniu.

6. Ubiór pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży: ciemny garnitur, biała koszula, krawat, czarne buty,
- 2) asysta: dziewczęta - białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice (dł. do kolan), beżowe rajstopy, czarne buty, chłopcy - ciemny garnitur, biała koszula, krawat, czarne buty,
- 3) poczet sztandarowy używa rękawiczek w kolorze białym oraz szarf w kolorze biało-czerwonym; szarfa przewieszona jest przez prawe ramię - częścią białą po stronie wewnętrznej i

obie jej części spięte są ze sobą na wysokości lewego biodra. Nic nie może zasłaniać białoczerwonej szarfy (kołnierz, chusta, szal, torebka).

7. W przypadku trudnych warunków pogodowych, gdy uroczystości odbywają się na wolnym powietrzu, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

8. Jeśli poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem, czyli czarną wstęgą materiału, sięgającą do 3/4 płata sztandaru.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§103 Szkoła prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§104 1. Zmiany w Statucie dokonywane są na wniosek:

1) dyrektora szkoły;

2) rady pedagogicznej;

3) samorządu uczniowskiego;

4) rady rodziców.

2. Wszelkie zmiany w Statucie konsultowane są z organami statutowymi szkoły.

3. Wprowadzenie zmian w Statucie odbywa się na zebraniu rady pedagogicznej, zwykłą większością głosów.

4. Jednolity tekst statutu jest dostępny u dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§105 Wszystkie inne sprawy nieobjęte niniejszym statutem szkoły regulują akty prawne ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.