

I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Marii Konopnickiej w Suwałkach

# STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII KONOP-  
NICKIEJ W SUWAŁKACH

2021.10.04

## Spis Treści

<b>Rozdział 1.</b> Postanowienia ogólne .....	3
<b>Rozdział 2.</b> Cele i zadania Liceum .....	3
<b>Rozdział 3.</b> Organy Liceum .....	5
<b>Rozdział 4.</b> Organizacja Liceum .....	11
<b>Rozdział 5.</b> Ceremoniał szkolny .....	13
<b>Rozdział 6.</b> Biblioteka szkolna .....	15
<b>Rozdział 7.</b> Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	17
<b>Rozdział 8.</b> Formy pomocy i opieki uczniom .....	17
<b>Rozdział 9.</b> Szkolny wolontariat .....	19
<b>Rozdział 10.</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	20
<b>Rozdział 11.</b> Prawa i obowiązki ucznia .....	23
<b>Rozdział 12.</b> Nagrody i kary .....	26
<b>Rozdział 13.</b> Ocenianie wewnątrzszkolne .....	28
<b>Rozdział 14 i 14A</b> Wewnątrzszkolny System Oceniania .....	29
<b>Rozdział 15.</b> Postanowienia końcowe .....	38

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
  - 1) Liceum, Szkole- należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej w Suwałkach;
  - 2) Statucie- należy przez to rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej w Suwałkach;
  - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć organy działające w I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej w Suwałkach;
  - 4) Uczniach i rodzicach- należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej w Suwałkach oraz ich rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka;
  - 5) Poradni- należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
2. Nazwa szkoły: I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej w Suwałkach.
3. Siedziba Liceum znajduje się przy pl. A. Mickiewicza 3 w Suwałkach.
4. Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Suwałki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
6. Cykl kształcenia trwa cztery lata.
- 6a. W Liceum funkcjonują oddziały po gimnazjum o trzyletnim cyklu kształcenia.
7. W Liceum prowadzone są oddziały dwujęzyczne z angielskim językiem wykładowym.
8. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Liceum ma prawo dostosować organizację pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

#### **§ 2**

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz stempla szkoły.
2. W Liceum są używane również stemple organów szkoły.

#### **§ 3**

Liceum posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Liceum**

#### **§4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo- Profilaktyczny, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:
  - 1) Prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 2) Wspiera uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej
  - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami zapewniając im poczucie bezpieczeństwa;
  - 4) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

#### **§ 5**

1. Celem szkolnej edukacji w Liceum jest:
  - 1) Wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
  - 2) Rozwijanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia oraz zachęcanie uczniów do samokształcenia;
  - 3) Umożliwienie poznania języka i metodologii dziedzin wiedzy;
  - 4) Rozwijanie rozumienia i rozwijania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 5) Kształtowanie miłości do Ojczyzny;
  - 6) Uczenie szacunku do człowieka oraz otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi.
2. Zadaniem Liceum jest:
  - 1) Dążenie do przygotowania ucznia do dokonywania świadomego i właściwego wyboru dalszej edukacji, zwłaszcza na wyższych uczelniach;
  - 2) Stwarzanie warunków do rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów;
  - 3) Rozbudzanie wartości duchowych i kształtowanie postaw moralnych, z uwzględnieniem chrześcijańskiego systemu wartości;
  - 4) Pielęgnowanie patriotyzmu i uczenie szacunku dla chlubnych i szczytnych tradycji narodu;
  - 5) Kształtowanie umiejętności zachowań społecznych i komunikacji interpersonalnej;
  - 6) Kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności;
  - 7) Zapewnienie uczniom możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów;
  - 8) Stwarzanie możliwości pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 9) Prowadzenie działalności innowacyjnej;
- 10) Prowadzenie działalności dydaktyczno- wychowawczej w dziedzinie obronności państwa. I Liceum Ogólnokształcące w Suwałkach, Wojskowa Komenda Uzupełnień i 14 Pułk Przeciwpancerzy w Suwałkach wspierają się nawzajem, działając na rzecz obronności państwa i wychowania patriotycznego, ze szczególnym uwzględnieniem umacniania etosu oraz kultywowania chlubnych tradycji Wojska Polskiego, integracji środowiska wojskowego i młodzieży szkolnej w warunkach profesjonalizacji Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, kształtowania pozytywnego stosunku do wypełnienia przez społeczeństwo zadań obronnych oraz promocji obronności i służby wojskowej. Dotyczy to:
  - a) Edukacji obywatelskiej, patriotycznej i poobronnej młodzieży szkolnej
  - b) Pozyskiwania społecznej akceptacji dla polityki obronnej państwa poprzez podejmowanie wszelkich inicjatyw w zakresie promocji służby wojskowej i obronności Państwa
  - c) Upowszechniania wychowania patriotycznego i edukacji proobronnej młodzieży szkolnej
  - d) Pogłębiania wiedzy uczniów z zakresu obronności Państwa
  - e) Pozyskania kandydatów na wojskowe uczelnie wyższe (spotkania z oficerami WKU w Suwałkach, pracownikami naukowymi i podchorążymi Wojskowej Akademii Technicznej w Warszawie-WAT oraz przedstawicielami innych uczelni wojskowych)
  - f) Upowszechniania tradycji oraz promocji dokonań i osiągnięć stron współpracujących
  - g) Promowania obronności i służby wojskowej

## § 6

Liceum wykonuje zadania z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenia pozytywnego środowiska wychowawczego w szczególności poprzez:

- 1) organizacje zajęć lekyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych;
- 2) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.
- 3) w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 4) szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
- 5) Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) Organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami narodowymi oraz wynikających z tradycji szkoły;
- 7) Uczestniczenie w uroczystościach państwowych i religijnych;
- 8) Prowadzenie międzynarodowej wymiany młodzieży szkolnej;
- 9) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

- 10) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 11) Działania w zakresie organizowania wolontariatu;
- 12) W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Suwałkach:
  - a) zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego sposobów i metod przezwycięzania trudności uczniów,
  - b) koordynatorem współpracy z poradnią na terenie szkoły jest psycholog szkolny,
  - c) na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła składa do poradni wnioski o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu, jak również wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia;
- 13) Szkoła podejmuje współpracę także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Liceum**

##### **§ 7**

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor Liceum;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i statutem Liceum.
3. Sprawy konfliktowe bądź sporne organy Liceum rozstrzygać będą w drodze mediacji i negocjacji, a przy braku porozumienia przysługuje im możliwość odwołania się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sprawy.
- 3a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną lub w formie wideokonferencji.

##### **§ 8**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady;
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 7) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną;
- 8) podaje do publicznej wiadomości do końca czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizacje opieki medycznej w szkole;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego, obowiązku nauki poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością zajęcia rewalidacyjne;
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, które stanowią odpowiednio zestaw programów nauczania uwzględniających całość podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego;
- 17) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo- zadaniowe;
- 21) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 22) podejmuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej decyzje o skreśleniu z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie;
- 23) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 24) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;

- 26) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 27) decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji.
  - 28) organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
  - 29) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacji na kolejny rok szkolny;
  - 30) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
  - 31) określa sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej;
  - 32) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
  - 33) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 34) odwołuje zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 35) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00, określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora Szkoły w tej sprawie;
  - 35a) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
  - 36) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno- sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku;
  - 36a) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 37) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 38) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 39) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 40) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 41) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły;
  - 42) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.
- 2. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;



- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają statut pracowników samorządowych;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom;
- 8) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 9) wykonuje inne zdania wynikające z przepisów prawa.

## § 9

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz lekcyjnych i pozalekcyjnych dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydata na stanowisko wicedyrektora;
  - 6) program nauczania zaproponowany przez nauczycieli;
  - 7) szkolny zestaw programów nauczania;

- 8) podjęcie działalności na terenie szkoły przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 9) sposób dostosowania form i warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego;
  - 10) szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny;
  - 11) kandydatów do stypendiów za wyniki w nauce;
- 6. Rada Pedagogiczna ponadto:**
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 2) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Dyrektora Liceum, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Na zgłoszony przez członka Rady wniosek Rada Pedagogiczna może zdecydować zwykłą większością głosów o utajnieniu głosowania.
  9. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, a w szczególności tych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  11. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
  12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 10**

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Liceum;
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Liceum może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu. Szczegółowe zasady działalności wolontariatu określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 11

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Wybory przedstawicieli rad oddziałowych przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Liceum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 3) wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły przedkładanego przez Dyrektora.

## § 12

1. Wszystkie organy Liceum współdziałają na rzecz społeczności szkolnej na zasadach wzajemnego poszanowania i działając w ramach swoich kompetencji.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Sprawy sporne między organami rozstrzyga Dyrektor Liceum z zachowaniem przepisów prawa.

4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Liceum oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Liceum.
5. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron.
6. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole-strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Liceum**

#### **§ 13**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Liceum. Arkusz organizacji szkoły jest zatwierdzany zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem:
  - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 2) potrzeb realizacji zadań Liceum.
- 2a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, Dyrektor ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

#### **§ 14**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala się z w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Oddział można dzielić na grupy.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących 30 i więcej uczniów.
5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

#### **§ 16**

1. Liceum prowadzi oddziały klas dwujęzycznych, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania.
  - a. proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego;
  - b. nauczanie obejmuje realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej;
  - c. nauczanie odbywa się w dwóch językach w ramach zajęć edukacyjnych z biologii, chemii, matematyki, fizyki, historii.
2. Liceum prowadzi oddziały międzynarodowe, w których nauka odbywa się na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2020 r. o numerze DPPI-WIT.4023.4.2020.JJ
  - a. Rekrutacja do klas międzynarodowych odbywa się zgodnie z przepisami ustawy - Prawo Oświatowe
  - b. System oceniania, klasyfikowania i egzaminowania w oddziale międzynarodowym jest zgodny z zasadami opisanymi w decyzji MEN z dnia 7 lipca 2021 r. nr DPPI-WIT.4023.4.2020.JJ
  - c. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego możliwość przejścia, na każdym etapie kształcenia, do kształcenia realizowanego zgodnie z programami nauczania, o których mowa w art. 14 ust.1 pkt. 4 lit a ustawy – Prawo Oświatowe
  - d. Zgodnie z art.22 pkt 5 ustawy – Prawo Oświatowe, absolwenci oddziału międzynarodowego mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.

## **§ 17**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut.

## **§ 18**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej a zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

## **§ 19**

1. W Liceum w ramach możliwości organizacyjnych i posiadanych środków finansowych organizuje się koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne prowadzone są poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych określa corocznie Dyrektor Liceum.

## § 20

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
- 1a.** W przypadku zagrożenia epidemicznego w szkole wdraża się procedury bezpieczeństwa, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Podczas przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Liceum.
3. Podczas zajęć lekcyjnych opiekę uczniom zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
- 3a.** Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
4. Nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza szkołą zgłasza wyjście Dyrektorowi szkoły.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczek szkolnych odpowiada kierownik wycieczki. Sposób organizacji wycieczki określają odrębne przepisy.

## § 21

1. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych, Liceum zapewnia możliwość korzystania pomieszczeń szkolnych, w szczególności:
  - 1) sal lekcyjnych;
  - 2) pracowni przedmiotowych;
  - 3) biblioteki;
  - 4) szatni;
  - 5) hali sportowej;
  - 6) boiska;
  - 7) gabinetów specjalistów.
2. Liceum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej.
- 2a.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.
3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technik technologii informacyjnej.

## § 22

Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Liceum, a szkołą kształcąca nauczycieli.

## **Rozdział 5**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 23**

1. Sztandar szkoły jest symbolem najlepszych tradycji, jednoczącym całą wspólnotę Szkoły i wyrażającym jej pozycję w środowisku.
2. Wspólnota Szkoły otacza sztandar szacunkiem i powagą.
3. Sztandar Szkoły wprowadza się podczas najważniejszych uroczystości Szkoły:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) pożegnania absolwentów;
  - 3) udziału młodzieży w obchodach świąt i rocznic oraz innych szczególnie ważnych wydarzeniach.
4. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru Szkoły, wszyscy obecni zachowują skupienie i przyjmują postawę stojącą (zasadniczą).
5. Prawo wprowadzania i wyprowadzania sztandaru posiada trzyosobowy poczet sztandarowy złożony z ucznia i dwóch uczennic.
6. Oznaką pełnienia funkcji w poczcie sztandarowym jest biało- czerwona szarfa noszona przez lewą ramię i białe rękawiczki.
7. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym w I okresie ustala spośród uczniów klas trzecich, skład pocztu sztandarowego zasadniczego i rezerwowego. Poczty sztandarowe tworzą uczniowie wzorowi w nauce i zachowaniu. Funkcję tę traktuje się jako wyróżnienie, a nazwiska uczniów podaje się do wiadomości ogólnej.
8. Zmiany pocztu sztandarowego dokonuje się podczas uroczystości zakończenia nauki uczniów klas programowo najwyższych. W uroczystości bierze udział poczet zasadniczy i rezerwowi.
  - 1) przekazujący sztandar wypowiada formułę: „Przekazujemy wam sztandar I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Suwałkach jako symbol najlepszych tradycji i dokonań Szkoły. Kontynuujcie te tradycje, pomnażajcie dokonania, strzeżcie Szkoły i jej sztandaru. Bądźcie godnymi następcami najlepszych absolwentów”;
  - 2) przyjmujący sztandar wypowiada formułę: „Przyjmujemy sztandar I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Suwałkach jako symbol najlepszych tradycji i dokonań Szkoły. W imieniu całej społeczności szkolnej przyrzekamy godnie kontynuować jej dobre tradycje, strzec honoru Szkoły i jej sztandaru.
9. Podczas wykonywania hymnu narodowego, hymnów innych państw ora hymnu Szkoły- sztandarowi oddaje się honory poprzez pochylenie sztandaru.
10. Ślubowanie uczniów klas pierwszych składa się na sztandar Szkoły.
11. Sztandar Szkoły przechowuje się w pokoju nauczycielskim.

#### **§ 24**

1. Hymnem Szkoły jest „Rota” do słów patronki Szkoły Marii Konopnickiej.
2. Hymn Szkoły wykonuje się oficjalnie podczas najważniejszych uroczystości (na zakończenie uroczystości):
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - 3) pożegnania uczniów klas programowo najwyższych;
  - 4) innych szczególnie ważnych okazjach.
3. Hymn Szkoły wykonuje się w postawie stojącej (zasadniczej) i należywym skupieniu.

## § 25

1. Tarcza Szkoły jest symbolem przynależności do grona uczniów tej Szkoły.
2. Uroczyste przekazanie tarczy szkolnej dokonuje się w dniu ślubowania uczniów klas pierwszych.
3. Tarczę nosi się przede wszystkim przy szkolnym stroju galowym

## § 26

1. Złota Księga jest szczególnie cennym dokumentem Szkoły i podlega szczególnej ochronie.
2. Do Złotej Księgi wpisuje się nazwiska najlepszych absolwentów. Absolwenci składają w niej swoje podpisy.
3. Kryteria określające wpis do Złotej Księgi ustala Rada Pedagogiczna.
4. Absolwenci, których nazwiska wpisane są do Złotej Księgi otrzymują ponadto dyplomy, w których stwierdza się dokonanie takiego wpisu ( z zaznaczeniem, że Księga istnieje od 1835 roku).
5. Wpis do Złotej Księgi jest najwyższym wyróżnieniem absolwentów Szkoły i zostaje odnotowany na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Nazwiska absolwentów wpisanych do Złotej Księgi podaje się do wiadomości ogółu uczniów.
7. Winiętę w Księdze wykonuje się starannie, w sposób nawiązujący do jej charakteru.

## § 27

1. Do stałych elementów najważniejszych uroczystości szkolnych należą:
  - 1) wprowadzenie sztandaru;
  - 2) odśpiewanie hymnu narodowego;
  - 3) wystąpienie Dyrektora Szkoły;
  - 4) wystąpienie przedstawiciela Rady Rodziców;
  - 5) wystąpienie przedstawiciela uczniów;
  - 6) odśpiewanie hymnu Szkoły;
  - 7) odprowadzenie sztandaru Szkoły.
2. W zależności od charakteru uroczystości, w jej programie mogą się znaleźć:
  - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 2) wręczenie nagród, wyróżnień i odznaczeń;
  - 3) informacja o szczególnych osiągnięciach wspólnoty szkolnej;



- 4) szczególne uhonorowanie nauczycieli, uczniów lub osób zasłużonych dla Szkoły;
  - 5) część artystyczna.
3. Podczas uroczystości- jej uczestników- obowiązuje strój galowy Szkoły: uczennice białe bluzki i ciemne spódnice, uczniowie ciemne ubranie lub biała koszula i ciemne spodnie.

## **Rozdział 6**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 28**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
3. Biblioteka umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań, zaspokajanie ciekawości, a także spędzenie czasu wolnego.
4. W bibliotece tworzy się warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi.
5. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, po ich zakończeniu z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego i są ustalane w zależności od czasu pracy Liceum.
7. Lokal czytelnicy składa się z czytelnicy z księgozbiorem podręcznym, wypożyczalni i centrum multimedialnego.

#### **§ 29**

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup szczególnie lub sprowadzanie poszukiwanych książek,
    - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - d) przeprowadzanie lekcji przysposabiających do korzystania z biblioteki;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,

- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej uczniów,
    - b) współpracę w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
    - c) udostępnianie, Statutu Liceum, programu wychowawczo- profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
  - 4) bibliotekami, poprzez:
    - a) udział w konkursach, wystawach, spotkaniach, odczytach, szkoleniach, konferencjach metodycznych,
    - b) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych,
    - c) informowanie uczniów i pracowników Liceum o dostępnych zbiorach innych bibliotek.
2. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin Biblioteki Liceum.

## **Rozdział 7**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 30**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Głównymi celami pracy w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są:
  - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
  - 2) wzbudzenie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
  - 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
  - 4) dostarczenie informacji o zawodach i wymaganiach na rynkach pracy; rozbudzenie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
  - 5) zwracanie uwagi uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są w szczególności następujące działania:
  - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego w związanego z wyborem zawodu, kierunku kształcenia oraz planowaniem kariery zawodowej;
  - 2) tworzenie bazy danych i udostępnianie z niej informacji o zawodach, szkołach;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się psycholog szkolny i szkolny doradca zawodowy.
5. Zakładane efekty systemu doradztwa powinny pozwolić uczniowi dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program realizacji doradztwa zawodowego zatwierdzony przez Dyrektora Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. W ramach realizacji zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła może podejmować współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, szkołami wyższymi.

## **Rozdział 8**

### **Formy pomocy i opieki uczniom**

#### **§ 31**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole;
  - 2) we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu;
  - 3) nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się;
  - 4) nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego ucznia, w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
  - 5) na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zespół nauczycieli danego oddziału we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) w przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia;
  - 8) szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń;
  - 9) szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy;
  - 10) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej

sprawowania w formie zdalnej. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET- cie dla ucznia.

2. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej:
  - 1) podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym;
  - 2) dyrektor dla ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 3) zespół o którym mowa w pkt. 2 przed każdą klasyfikacją dokonuje oceny efektywności działań podejmowanych przez szkołę i wyznacza kierunki pracy z uczniem odpowiednio w drugim półroczu lub kolejnym roku nauki;
  - 4) szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## § 32

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek lub za zgodą rodziców szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

## Rozdział 9

## **Szkolny wolontariat**

### **§ 33**

1. Dążąc do kształtowania u uczniów postawy prospołecznej, a także uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej Dyrektor Liceum stwarza warunki do podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy w zakresie wolontariatu poprzez:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz propagowanie go;
  - 2) uczenie postaw szacunku wobec drugiego człowieka;
  - 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy;
  - 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 5) tworzenie warunków do realizacji działań w zakresie pomocy, wsparcia, sprawowania opieki i pracy na rzecz innych;
  - 6) podejmowanie współpracy z organizacjami działającymi na rzecz innych np. Caritas.
2. Działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
  - 1) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności szkolnej;
  - 2) wspierania potrzebujących w lokalnej społeczności;
  - 3) wspierania regionalnych i ogólnopolskich akcji charytatywnych.
3. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
4. Opiekę nad wolontariuszami sprawuje nauczyciel- opiekun szkolnego wolontariatu.

## **Rozdział 10**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 34**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno- obsługowych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 35**

1. Nauczyciel w swoich działaniach kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 4) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez dobór treści nauczania oraz przez osobisty przykład i oddziaływanie wychowawcze;
- 5) stwarzanie warunków do aktywnego udziału w procesie nauczania, wzajemnej życzliwości i pomocy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy, która polega na indywidualizowaniu pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 8) włączanie się do zintegrowanych działań nauczycieli wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kształceniem specjalnym w celu poprawy ich funkcjonowania w środowisku szkolnym;
- 9) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 10) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu ucznia na zajęciach;
- 11) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 12) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 13) poinformowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
- 14) współdziałanie z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania uczniów
- 15) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną i zdrowotną;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 17) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 18) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp;
- 19) udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 20) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno- sportowym;
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Liceum, a wynikających z bieżącej działalności szkoły.

### § 36

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Liceum przewodniczący.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

### § 37

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki szkolnej;
- 2) gromadzenie zgodnie z potrzebami zbiorów biblioteki, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 3) gromadzenie czasopism popularno- naukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych;
- 4) udostępnianie zbiorów biblioteki uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły;
- 5) prowadzenie statystyki bibliotecznego i analizy stanu czytelnictwa w szkole;
- 6) prowadzenie lekcji przysposabiających do korzystania z biblioteki;
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 9) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.

### **§ 38**

Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
- 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach oraz w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom;
- 6) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 7) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 9) poinformowanie wychowawcy klasy, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) udzielanie indywidualnych porad rodzicom w zakresie wychowania.

### **§ 39**

Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć grupowych dla uczniów z zakresu doradztwa zawodowego i podjęcia roli zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć indywidualnych dla uczniów z zakresu diagnozy zainteresowań i analizy możliwości;
- 3) gromadzenie oraz udostępnianie informacji zawodowych;
- 4) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie wspierania młodzieży w podejmowaniu decyzji edukacyjno- zawodowych;
- 5) opracowanie rocznego planu pracy.

#### § 40

1. Dyrektor Liceum przydziela każdej klasie nauczyciela z Rady Pedagogicznej, powierzając mu obowiązki wychowawcy.
2. Wychowawcą może być nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczanego w danej klasie.
3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, przestrzegana jest zasada, by wychowawca pełnił swoją funkcję w całym cyklu nauczania.
4. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
5. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
6. Zadaniem nauczyciela- wychowawcy jest w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 4) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci, współdziałania w sprawach wychowania, informowania postępach dzieci, działaniach podejmowanych przez szkołę oraz o przewidywanych ocenach niedostatecznych;
  - 6) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności; wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
  - 8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 9) organizowanie udziału uczniów swojego oddziału w uroczystościach i imprezach szkolnych;



- 10) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec uczniów objętych wychowawstwem, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli.
- 11) przygotowanie opinii o funkcjonowaniu wychowanków w środowisku szkolnym i środowisku rodzinnym
- 12) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji oddziału i każdego ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 41**

1. W Liceum istnieją stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.
2. Dla stanowisk wymienionych w ust. 1 Dyrektor Liceum opracowuje przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły

## **Rozdział 11**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

## **§ 42**

1. Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków bezpiecznego pobytu w szkole;
  - 3) poszanowania jego godności;
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie odrębnymi przepisami;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
  - 8) zapoznania się z wymaganiami dydaktycznymi z poszczególnych przedmiotów;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z WSO;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 13) pełnego korzystania z przerw międzylekcyjnych;
  - 14) zgłaszania swoich problemów samorządowi, wychowawcy, psychologowi lub dyrekcji;
  - 15) uzyskania informacji wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 16) uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela;
  - 17) wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczycieli;

- 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Liceum;
  - 19) reprezentowania Liceum w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, o ile uczeń spełnia podstawowe obowiązki statutowe;
  - 20) pełnego wypoczynku w czasie przerw i ferii, wolnego od wszelkich obowiązków szkolnych;
  - 21) zapoznania się z propozycjami śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej oraz ocenami wystawionymi na Trzydnik przed klasyfikacją;
  - 22) przystąpienia do egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów według odrębnych przepisów;
  - 23) indywidualnego nauczania;
  - 24) powiadamiania- z dwutygodniowym wyprzedzeniem o terminie pracy klasowej obejmującej kilka działów materiału z ponad połowy okresu i tygodniowym wyprzedzeniem- o terminie pracy klasowej z jednego działu, sprawdziany z trzech ostatnich lekcji mogą odbywać się bez uprzedzenia;
  - 25) pisania w ciągu jednego tygodnia co najwyżej dwóch prac klasowych, przy czym sprawdziany, czyli 15- 20 minutowe prace pisemne mogą odbywać się jedynie poza tymi dniami, w których SA prace klasowe.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia- uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora Liceum, na piśmie, za pośrednictwem wychowawcy.

### § 43

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum;
- 2) być świadomym patriotycznego dziedzictwa swego narodu;
- 3) oddawać należną cześć symbolom państwowym i szkolnym: fladze, sztandarowi szkoły, godłu i hymnom według ustalonego ceremoniału Liceum;
- 4) poznawać historię swego narodu, kultywować jego patriotyczne tradycje m. in. Przez udział w uroczystościach z okazji świąt;
- 5) tworzyć swoją osobowość w oparciu zasady moralne, będące podstawą humanizmu i etyki chrześcijańskiej;
- 6) dbać o honor i tradycje Szkoły współtworząc jej autorytet i godnie ją reprezentować;
- 7) wykonywać zalecenia dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy, nauczycieli;
- 8) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem;
- 9) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) dbać o kulturę słowa;
- 11) reagować na niewłaściwe zachowania;

- 12) współtworzyć atmosferę, w której każdy może liczyć na koleżeńską pomoc;
- 13) dbać o ład i porządek;
- 14) dbać o schludny wygląd;  
ppkt. a – f- usunięto;
- 15) systematycznie uczyć się i rzetelnie zdobywać wiedzę oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach wychowawczych i dydaktycznych;
- 16) punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 17) przedstawiać wychowawcy pisemne usprawiedliwienia nieobecności w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły, przy czym usprawiedliwienia dokonują rodzice lub opiekunowie prawni, a w przypadku ucznia pełnoletniego – usprawiedliwienia dokonuje uczeń samodzielnie;  
ppkt. a, b – usunięto;
- 18) zgłaszać do wychowawcy- lub w razie jego nieobecności do dyrektora- konieczność wyjścia ze szkoły w czasie odbywania się zajęć lekcyjnych;
- 19) dokonywać zmiany obuwia przed zajęciami w szkole;
- 20) nosić strój galowy z tarczą szkoły w dniach uroczystości ustalonych przez Dyrektora;
- 21) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć, przestrzegać m. in. następujących zakazów:
- a) palenia papierosów i e- papierosów oraz innych substytutów,
  - b) picia alkoholu,
  - c) używania narkotyków i innych środków odurzających,
  - d) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. MP3, dyktafonów itp. W czasie zajęć dydaktycznych i zajęć pozalekcyjnych oraz wyłączenia tych urządzeń w czasie zajęć edukacyjnych;
- 22) rozliczać się ze szkołą po zakończeniu lub przerwaniu nauki (karta obiegowa).

## **Rozdział 12**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 44**

1. Uczeń ma prawo znać nagrody i kary oraz tryb odwołania się od nagrody i od kary.  
Wymierzone kary powinny być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.
2. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
3. Nagroda może być przyznana za:
  - 1) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce;
  - 2) wzorową frekwencję;
  - 3) prace na rzecz szkoły i środowiska;
  - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
4. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Liceum;

- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem;
- 6) za wysokie osiągnięcia w olimpiadach adnotacja osiągnięć w Księdze Olimpiad Szkoły;
- 7) szczególne osiągnięcia ucznia mogą być odnotowane na świadectwie szkolnym według kryteriów określonych odrębnymi przepisami.
5. Najlepsi absolwenci dostępują wyróżnienia wpisu do Złotej Księgi Szkoły istniejącej od 1835r., według kryteriów ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
6. Od każdej przyznanej nagrody uczeń lub rodzic może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Liceum w terminie 3 dni od jej udzielenia.
7. Zastrzeżenie rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciel kierownictwa Liceum;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
8. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
9. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

#### § 45

1. Za nieprzebranie obowiązków statutowych Liceum uczeń może zostać ukarany.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) nagana wychowawcy klasy;
  - 3) upomnienie Dyrektora Liceum w obecności wychowawcy;
  - 4) nagana Dyrektora Liceum wobec wychowawcy i powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia;
  - 5) nagana Dyrektora Liceum wobec Rady Pedagogicznej i powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia;
  - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Wychowawca klasy wpisuje informację o zastosowanej karze do dziennika zajęć edukacyjnych oraz informuje o niej rodziców.
4. Uczniom, wobec których zastosowano kary, o których mowa w ust.1 pkt.4 i 5 wychowawca klasy wystawia najniższą ocenę z zachowania w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się na piśmie od kary nałożonej przez nauczyciela do Dyrektora Liceum za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 7 dni od zastosowania kary.
6. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się na piśmie od kary nałożonej przez Dyrektora do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem Dyrektora Liceum w terminie 14 dni od zastosowania kary.

#### § 46

1. Dyrektor Liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku gdy uczeń:
  - 1) popełnił przestępstwo świadomie i poniósł za to konsekwencje prawne;
  - 2) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie środkami psychoaktywnymi albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
  - 3) rozprowadza szkodliwe środki psychoaktywne na terenie szkoły;
  - 4) demoralizuje innych uczniów;
  - 5) w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo- dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
  - 6) jest pełnoletni i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 7) porzucił szkołę (przez porzucenie rozumie się co najmniej dwumiesięczną nieobecność bez usprawiedliwienia, kiedy działania wychowawcy w celu ustalenia przyczyn nie odnoszą skutku a także towarzyszy temu unikanie kontaktu z szkołą rodziców ucznia- brak reakcji, niekontaktowanie się ze szkołą, nieodbieranie korespondencji, ignorowanie wezwań).
2. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzona notatka o zaistniałym zdarzeniu. Notatkę sporządza wychowawca lub osoba będąca świadkiem wykroczenia. Jeżeli są inni świadkowie zdarzenia to sporządza się protokół ich zeznań.
3. Dyrektor po otrzymaniu informacji o danym zdarzeniu zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Po wysłuchaniu stron Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Dyrektor liceum informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Liceum.
7. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
8. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu odbierają rodzice (prawni opiekunowie). W przypadku ucznia pełnoletniego, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców (prawnych opiekunów) kierowane jest pisemne powiadomienie.
9. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

## **Rozdział 13**

### **Ocenianie wewnętrzne**

#### **§ 47**

1. Wewnętrzne Ocenianie ma na celu właściwe kształtowanie wychowania i nauczania realizowanego przez szkołę.
2. Określa ono formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zachowania i sposoby informowania o nich.

3. W szczególności ustala:

- 1) skalę i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania,
- 2) termin i formę informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
- 3) terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- 4) tryb i formę egzaminów klasyfikacyjnych.

#### **§ 48**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych przez szkołę programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

#### **§ 49**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§ 50**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej.

#### **§ 51**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **Rozdział 14**

### **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

#### **§ 52**

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1- 2 są przekazywane:
  - 1) uczniom - przez nauczycieli przedmiotów na pierwszych zajęciach edukacyjnych lub godzinach z wychowawcą,
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) - przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu rodziców.
4. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych lub indywidualnie. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
5. Wprowadza się następujące etapy oceniania:
  - 1) w styczniu - pierwsza ocena śródroczna uczniów klas I, II, III, IV;
  - 2) w kwietniu - klasyfikacja końcowa uczniów klas IV,;
  - 2a) w kwietniu- klasyfikacja końcowa uczniów klas III oddziałów po gimnazjum;
  - 3) w czerwcu - klasyfikacja roczna uczniów klas I, II, III;
  - 3a) w czerwcu- klasyfikacja roczna uczniów klas I, II oddziałów po gimnazjum.
6. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący-6,
  - 2) stopień bardzo dobry-5,
  - 3) stopień dobry-4,
  - 4) stopień dostateczny-3,
  - 5) stopień dopuszczający-2,

- 6) stopień niedostateczny-1.
7. Oceny bieżące i klasyfikacji śródrocznej ustala się wg sali w ust.5 z uwzględnieniem ocen z plusami i minusami.
  8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Ustala się następujące kryteria ocen:
    - 1) ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z program nauczania danej klasy,
      - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 lub
      - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo ogólnopolskim,
      - e) posiada inne porównywalne osiągnięcia,
      - f) osiągnął tytuł co najmniej finalisty olimpiady przedmiotowej.
    - 2) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
      - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
      - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
    - 3) ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:
      - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
      - b) poprawnie stosuje wiadomości,
      - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
    - 4) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
      - b) wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
    - 5) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
      - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
      - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
    - 6) ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
      - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach umożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
      - b) nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym/ stopniu trudności.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki, jeżeli nie są one przedmiotami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek



wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9a Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9b. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 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 w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 1a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) godne, kulturalne zachowanie- nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 5) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informacyjną.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów klasy i samoocenie ucznia.
3. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. Ocenę śródroczną i roczną ustala się według następującej skali ocen:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
- 1) **wzorowe** - otrzymuje uczeń, który
    - a) bezwzględnie respektuje postanowienia Statutu Szkoły i innych wewnętrznych zarządzeń, w tym dotyczących nieużywania telefonów komórkowych na lekcji,
    - b) usunięty,
    - c) postępuje zgodnie z uniwersalnymi zasadami etycznymi w szkole i poza nią,
    - d) odnosi się z szacunkiem do osób starszych i rówieśników, szczególnie do uczniów niepełnosprawnych i w potrzebie służy im pomocą,
    - e) wyróżnia się sumiennością i pracowitością w zdobywaniu wiedzy oraz rozwija swoje zainteresowania,
    - f) uczestniczy twórczo w życiu Szkolnej Wspólnoty,
    - g) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne: 0 – 8 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
  - 2) **bardzo dobre** - otrzymuje uczeń, który
    - a) bezwzględnie respektuje postanowienia Statutu Szkoły i innych wewnętrznych zarządzeń, w tym dotyczących nieużywania telefonów komórkowych na lekcji,
    - b) usunięty,
    - c) postępuje zgodnie z uniwersalnymi zasadami etycznymi w szkole i poza nią,
    - d) odnosi się z szacunkiem do osób starszych i rówieśników, szczególnie do uczniów niepełnosprawnych i w potrzebie służy im pomocą,
    - e) jest pracowity i wykorzystuje swoje zdolności w celu zdobywania wiedzy,
    - f) uczestniczy twórczo w życiu Szkolnej Wspólnoty,
    - g) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne: 9 – 17 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
  - 3) **dobre** - otrzymuje uczeń, który
    - a) respektuje postanowienia Statutu Szkoły i innych wewnętrznych zarządzeń, w tym dotyczących nieużywania telefonów komórkowych na lekcji,
    - b) usunięty,
    - c) postępuje zgodnie z uniwersalnymi zasadami etycznymi w szkole i poza nią,
    - d) odnosi się z szacunkiem do osób starszych i rówieśników, szczególnie do uczniów niepełnosprawnych i w potrzebie służy im pomocą,
    - e) jest pracowity i wykorzystuje swoje zdolności w celu zdobywania wiedzy,
    - f) jest zaangażowany w życie Szkolnej Wspólnoty,
    - g) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne: 18 – 26 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
  - 4) **poprawne** - otrzymuje uczeń, który
    - a) respektuje najważniejsze postanowienia Statutu Szkoły i innych wewnętrznych zarządzeń, w tym dotyczących nieużywania telefonów komórkowych na lekcji,
    - b) postępuje zgodnie z uniwersalnymi zasadami etycznymi w szkole i poza nią,
    - c) odnosi się poprawnie do osób starszych i rówieśników, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych,
    - d) tylko częściowo wykorzystuje swoje zdolności w celu zdobywania wiedzy,
    - e) bierze udział w życiu Szkolnej Wspólnoty,
    - f) niezbyt systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne: 27 – 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

- 5) **nieodpowiednie** - otrzymuje uczeń, który
- nie przestrzega Statutu Szkoły, lekceważy zarządzenia wewnątrzszkolne i polecenia nauczycieli,
  - nie respektuje podstawowych norm zachowania w szkole i poza nią,
  - niszczy dorobek innych i Szkoły,
  - wpływa demoralizująco na rówieśników,
  - zastrasza innych uczniów, znęca się nad nimi fizycznie i psychicznie, stosuje hejt,
  - lekceważy obowiązki szkolne i nie wykorzystuje swoich zdolności,
  - niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne: 41 – 60 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
  - oszukuje rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.
- 6) **naganne** - otrzymuje uczeń, który
- nagminnie nie przestrzega Statutu Szkoły,
  - lekceważy zarządzenia wewnątrzszkolne i polecenia nauczycieli,
  - nie respektuje podstawowych norm zachowania w szkole i poza nią,
  - niszczy dorobek innych i Szkoły,
  - wpływa demoralizująco na rówieśników i młodszych uczniów, zastrasza innych uczniów, znęca się nad nimi fizycznie i psychicznie, stosuje hejt,
  - wszczyna bójki i czynnie w nich uczestniczy,
  - lekceważy obowiązki szkolne i nie wykorzystuje swoich zdolności,
  - niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne: 61 -80 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
  - oszukuje rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
  - wchodzi w kolizję z prawem.
- Ponadto wszystkich uczniów obowiązuje zakaz palenia papierosów ( również elektronicznych), picia alkoholu, zażywania substancji psychotropowych (narkotyków i dopalaczy) na terenie szkoły i poza nią.
- W przypadku złamania powyższego zakazu dane ucznia zostaną przekazane Straży Miejskiej, która ukarze rodziców (prawnych opiekunów) ucznia stosownym mandatem.
- Uczniowi, który jest na prawach warunkowych w szkole, wychowawca wystawia nieodpowiednią ocenę zachowania.
  - Sprawdzanie osiągnięć uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac domowych, badania osiągnięć edukacyjnych prowadzonych przez nadzór pedagogiczny.
  - Pisemna praca klasowa (1-2 godz.) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w kalendarzu prac kontrolnych danej klasy.
    - w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie co najwyżej dwie prace klasowe,
    - sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu najpóźniej po upływie dwóch tygodni od daty pisania pracy,
    - prace pisemne przechowywane w są szkole do końca danego roku szkolnego (do ewentualnego wglądu dla rodziców i nadzoru pedagogicznego) wraz z podanymi kryteriami oceniania,
  - Sprawdziany (10-20min.) obejmujące materiał kilku lekcji poprzedzających sprawdzian, mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia, sprawdzone i ocenione prace uczniowie otrzymują najpóźniej po upływie dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu, badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez nadzór pedagogiczny i obejmujące więcej niż jeden dział materiału jest zapowiadane z 2 tygodniowym wyprzedzeniem,

11. Wszystkie prace pisemne (poza pracami literackimi) powinny być oceniane na podstawie ustalonej przez nauczyciela i omówionej z uczniami punktacji.
12. Uczeń może być zwolniony z pisania pracy kontrolnej, sprawdzianu lub z odpowiedzi ustnej w wyjątkowych sytuacjach losowych.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 1) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. W klasach pierwszych do dnia 15 września nie wystawia się ocen niedostatecznych.

#### § 54

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) o ile uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), nie zgadzają się z proponowaną przez nauczyciela oceną, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgłaszają to do nauczyciela danego przedmiotu oraz pisemnie do dyrektora szkoły następnego dnia po dniu, w którym nauczyciel przekazał tę informację,
  - 2) nauczyciel dzień, po zapoznaniu się z informacją rodziców (opiekunów prawnych), sprawdza w formie pisemnej i ustnej wiadomości ucznia z zakresu materiału, za który uczeń został oceniony,
  - 3) uzyskany wynik jest ostateczną propozycją oceny, lecz nie może być niższy od propozycji pierwotnej.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) o ile uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z proponowaną przez wychowawcę roczną oceną z zachowania zgłaszają to wychowawcy klasy oraz pisemnie dyrektorowi szkoły następnego dnia po dniu uzyskania takiej informacji, podając wyczerpujące uzasadnienie swego odwołania,
  - 2) Dyrektor informuje o zgłoszeniu wychowawcę, który po zapoznaniu się z dodatkowym uzasadnieniem zawartym w odwołaniu podejmuje ostateczną decyzję o proponowanej ocenie z zachowania w terminie 1 dnia od otrzymania informacji od dyrektora szkoły.
    - a) Ocena ta nie może być niższa od wcześniej proponowanej.

#### § 55

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W sytuacjach wyjątkowych, na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełnia obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin klasyfikacyjny ma formę przede wszystkim zajęć praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 1) egzamin klasyfikacyjny pisemny i ustny odbywa się w jednym dniu.
7. Skład Komisji do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2-5 przeprowadza się w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, chyba, że zostanie wystawiona niezgodnie z trybem wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, chyba, że została wystawiona niezgodnie z trybem wystawiania oceny.

## § 56

### 1. Tryb wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych.

- 1) w pierwszym miesiącu nauki wychowawca klasy zapoznaje uczniów z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- 2) w pierwszym miesiącu nauki nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zapoznają uczniów z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (WZO ze wszystkich przedmiotów są dostępne do wglądu u nauczycieli prowadzących zajęcia),
- 3) w czasie pierwszego spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów wychowawca klasy zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z WZO.
- 4) W klasach II, III, IV wychowawca klasy informuje uczniów o ewentualnych zmianach występujących w PZO,
- 5) Informację na temat przewidywanych ocen rocznych i śródrocznych przekazują uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i wpisują je do e-dziennika
  - a) propozycje ocen rodzic (opiekun prawny) otrzymuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego

b) informację o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną z danego przedmiotu wychowawca przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego (moduł wiadomości) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej

6) Co najmniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu wystawia ocenę śródroczną lub roczną i zapisuje ją w e-dzienniku

7) Informację o wystawionej ocenie otrzymuje uczeń w czasie zajęć edukacyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o wystawionej ocenie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Tryb wystawiania oceny zachowania.

1) 1) w pierwszym miesiącu nauki wychowawca klasy zapoznaje uczniów z Wewnętrznym Systemem Oceniania,

2) 2) W klasach II, III, IV wychowawca klasy informuje uczniów o ewentualnych zmianach występujących w WSO,

3) 3) w czasie pierwszego spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów wychowawca klasy zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z WSO,

4) Wychowawcy klas II, III, IV zapoznają uczniów z ewentualnymi zmianami wprowadzonymi do WSO,

5) Informację na temat przewidywanych ocen rocznych i śródrocznych z zachowania przekazuje uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i wpisują je do e – dziennika

a) propozycje ocen rodzic (opiekun prawny) otrzymuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego

b) informację na temat przewidywanej rocznej nagannej oceny z zachowania przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia wychowawca klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego ( moduł wiadomości) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej

6) Na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów, wystawia ocenę z zachowania śródroczną lub roczną i wpisuje ją do e-dziennika

7) Informację o wystawionej ocenie z zachowania otrzymuje uczeń od wychowawcy. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o wystawionej ocenie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

- 8) W przypadku rażącego nieprzestrzegania Statutu szkoły, wychowawca klasy może zmienić ocenę z zachowania do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
- 9) Jeżeli z przyczyn niezależnych od nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne lub od wychowawcy powyższe terminy nie zostały dotrzymane, uznaje się, że tryb wystawienia ocen został zachowany.
1. Tryb odwołania od wystawionych ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
    - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z trybem wystawiania tej oceny, mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia dyrektorowi szkoły,
    - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z trybem wystawiania tej oceny, dyrektor powołuje komisję;
      - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, Komisja, przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
      - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Komisja, ustala śródroczną lub roczną ocenę zachowania.
    - 3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności w przypadku odwołania od trybu wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
    - 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
    - 5) Sprawdzian, o którym mowa w pkt.3 przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
    - 6) ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
    - 7) ustalona przez Komisję ocena jest ostateczna.

## § 57

1. Uczeń , który w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia w terminie nie później niż 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że