

STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Tadeusza Kościuszki w Turku

**Uchwalony 15 września 2026 roku przez Radę Pedagogiczną I Liceum
Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Turku.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Turku.
2. I Liceum Ogólnokształcące w Turku im. Tadeusza Kościuszki jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Turecki.

Starostwo Powiatowe w Turku

ul. Kaliska 59

62-700 Turek

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§ 2

Liceum Ogólnokształcące w Turku realizuje program zgodny z podstawą programową, plany nauczania określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a także własny program wychowawczo - profilaktyczny. Cykl kształcenia trwa 4 lata.

§ 3

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły ustala w każdym roku szkolnym konkretny termin przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej oraz termin klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły i terminu ferii zimowych.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć w wymiarze do 10 dni.
3. Dodatkowe dni wolne mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których odbywa się egzamin maturalny,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami wolnymi ustawowo,
 - 3) w inne dni uzasadnione organizacją pracy szkoły.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 4

1. Podstawą kształcenia jest czteroletnie liceum ogólnokształcące.
2. Ukończenie liceum ogólnokształcącego umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Egzamin maturalny organizowany i przeprowadzany jest zgodnie z informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego.

§ 5

Na wniosek rodziców dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, niezbędnych w życiu codziennym, dalszej edukacji i funkcjonowaniu w społeczeństwie;
- 2) budowanie wiedzy pozwalającej uczniom rozumieć otaczający świat, samodzielnie zdobywać informacje, wykorzystywać wiedzę w praktyce i łączyć wiadomości z różnych dziedzin;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów, krytycznego i kreatywnego myślenia oraz formułowania własnych opinii i wniosków;
- 4) rozwijanie umiejętności współpracy, komunikowania się, budowania relacji, rozwiązywania konfliktów oraz troski o innych i dobro wspólne;
- 5) wzmacnianie samodzielności, sprawczości, wytrwałości, motywacji do nauki oraz umiejętności planowania i realizowania własnych celów;
- 6) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, aspiracji i indywidualnego potencjału każdego ucznia;
- 7) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu, wyrażaniu i regulowaniu emocji, dbaniu o własny dobrostan oraz radzeniu sobie ze stresem i sytuacjami trudnymi;
- 8) wprowadzanie uczniów w świat wartości oraz kształtowanie postaw opartych na wolności, odpowiedzialności, szacunku, godności, prawdzie, dobru, pięknie, sprawiedliwości, solidarności i trosce o wspólnotę;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do wspólnoty narodowej i lokalnej oraz szacunku dla tradycji i kultury narodowej, przy jednoczesnym poszanowaniu innych kultur;
- 10) rozwijanie odpowiedzialności za środowisko naturalne oraz rozumienia współczesnych wyzwań związanych z ochroną klimatu i zasobów przyrodniczych;
- 11) przygotowywanie uczniów do bezpiecznego, świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym, w tym rozwijanie kompetencji medialnych, umiejętności krytycznej oceny informacji oraz dbałości o higienę cyfrową;
- 12) rozwijanie dbałości o zdrowie, sprawność fizyczną i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 13) przygotowywanie uczniów do podejmowania odpowiedzialnych decyzji, dokonywania wyborów etycznych oraz ponoszenia konsekwencji własnych działań;

- 14) rozwijanie umiejętności praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i kompetencji w sytuacjach życia codziennego oraz w środowisku pozaszkolnym;
- 15) umożliwianie uczniom poznawania świata kultury, sztuki, nauki, techniki i życia społecznego oraz aktywnego uczestnictwa w kulturze i życiu wspólnoty;
- 16) przygotowywanie uczniów do dalszego kształcenia, świadomego wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej oraz odpowiedzialnego funkcjonowania w dorosłym życiu;
- 17) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz zapewnianie im odpowiedniego wsparcia, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 18) zapewnianie warunków do pełnego uczestnictwa w życiu szkoły uczniom o zróżnicowanych potrzebach, w tym uczniom z niepełnosprawnościami;

2. Dla osiągnięcia celów określonych szkoła:

- 1) organizuje proces kształcenia, wychowania i opieki w sposób dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i indywidualnego tempa rozwoju uczniów;
- 2) stosuje różnorodne metody, formy w tym metody aktywizujące, problemowe, projektowe i oparte na praktycznym działaniu;
- 3) tworzy sytuacje umożliwiające uczniom samodzielne zdobywanie wiedzy, eksperymentowanie, badanie, współpracę i podejmowanie inicjatyw;
- 4) łączy wiedzę i umiejętności zdobywane na różnych zajęciach oraz odnoszenie ich do rzeczywistych sytuacji i problemów;
- 5) organizuje doświadczenia edukacyjne o charakterze praktycznym, rozwijające kompetencje i sprawczość uczniów;
- 6) indywidualizuje proces nauczania i zapewnia uczniom pomoc odpowiednią do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 7) organizuje działania rozwijające zainteresowania, uzdolnienia, aktywność społeczną, kulturalną, sportową i obywatelską uczniów;
- 8) kształtuje bezpieczne i przyjazne środowisko szkolne, sprzyjające nauce, rozwojowi i dobrostanowi uczniów;
- 9) współpracuje z rodzicami oraz podmiotami wspierającymi rozwój ucznia;

§ 7

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Ocenia uczniów, informuje rodziców o ocenach i postępach w nauce oraz przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem określonym w niniejszym dokumencie.
4. Stwarza możliwość uczęszczania do szkoły uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

1) Uczniowie mogą realizować swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

2) Uczniowie mają prawo do realizacji indywidualnego programu nauczania oraz ukończenia szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoła upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

7. Szkoła umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami, udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i losowej w formie stypendiów.

8. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez odpowiednie współdziałanie wychowawców ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Turku. Pomocy udziela również zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pedagog i psycholog szkolny.

9. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) Internetu,
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

10. Ze stołówki szkolnej mają prawo korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły za opłatą ustaloną przez dyrektora szkoły.

§ 8

1. Działania profilaktyczne obejmują w szczególności:

- 1) wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych,
- 2) zapoznanie z normami zachowania obowiązującymi w szkole,
- 3) znajomość zasad ruchu drogowego – bezpieczeństwo w drodze do szkoły oraz w trakcie przejść między budynkami A i B, obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania uczniów poza terenem szkoły bez opieki nauczyciela lub wychowawcy,
- 4) promowanie zdrowego stylu życia,
- 5) kształtowanie nawyków prozdrowotnych,
- 6) rozpoznawanie sytuacji i zachowań ryzykownych, w tym korzystanie ze środków psychoaktywnych (lekarstw bez wskazań lekarskich, papierosów, alkoholu i narkotyków),

- 7) wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania substancji psychoaktywnych.
- 8) eliminowanie z życia szkolnego agresji i przemocy rówieśniczej,
- 9) eliminowanie niebezpieczeństw związanych z nadużywaniem komputera, Internetu, telefonów komórkowych i telewizji,
- 10) wzmacnianie u uczniów poczucia własnej wartości,
- 11) podkreślanie pozytywnych doświadczeń życiowych, pomagających młodym ludziom ukształtować pozytywną tożsamość,
- 12) uczenie sposobów wyrażania własnych emocji i radzenia sobie ze stresem.

2. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:

- 1) współdziałanie całej społeczności szkoły na rzecz kształtowania u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw określonych w sylwetce absolwenta,
- 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie i odpowiedzialność za własny rozwój należą do jednych z najważniejszych wartości w życiu, a decyzje w tym zakresie podejmowane są w poczuciu odpowiedzialności za siebie i innych,
- 3) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu budowania spójnego systemu wartości oraz kształtowania postaw prozdrowotnych i promowania zdrowego stylu życia oraz zachowań proekologicznych,
- 4) wzmacnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną,
- 5) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, wychowanków i wychowawców, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami,
- 6) doskonalenie umiejętności nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami,
- 7) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli i wychowawców oraz rodziców,
- 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- 9) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 10) wychowanie młodzieży w patriotyzmie, poszanowaniu tradycji i dziedzictwa kulturowego, w uznaniu zasad zawartych w Konstytucji RP,
- 11) uwrażliwienie uczniów na zjawisko cyberprzemocy.

Rozdział III
Organy szkoły
§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.
4. Liceum kieruje Dyrektor.

§ 10

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Dyrektor liceum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Do zadań Dyrektora liceum należy:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym,
- 3) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji,
- 4) wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i finansowo za powierzony majątek,
- 5) organizowanie kontroli wewnętrznej.

4. Dyrektor liceum podejmuje i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor liceum może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 11

Dyrektor liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor liceum w szczególności:

1. Powołuje i odwołuje głównego księgowego.
2. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników liceum, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym liceum.
3. Przyznaje nagrody Dyrektora liceum oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom liceum.
4. Występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, pozostałych pracowników liceum oraz uczniów liceum.
5. Decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o dopuszczeniu do użytku szkolnego zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania i podręczników.
6. Jest odpowiedzialny za:
 - 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
 - 2) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;
 - 3) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 4) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
 - 5) realizację instrukcji obiegu dokumentów;
 - 6) zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;

- 7) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
7. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

Rada Pedagogiczna

§ 12

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 13

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor liceum.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, a także w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Dyrektora liceum, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego liceum.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 16

1. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej o których mowa w art. 70 ust. 1 - Prawo oświatowe, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor liceum niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący liceum oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego liceum o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora liceum.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora liceum o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego.

§ 18

1. W przypadkach określonych w § 17 odpowiednio organ prowadzący liceum albo Dyrektor liceum są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Samorząd Uczniowski

§ 19

1. W liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania telewizji i gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem liceum;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem liceum podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 20

1. Radę rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę, kadencję, tryb powoływania i odwoływania rodziców oraz tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Współpraca organów i zasady rozwiązywania konfliktów wewnątrz szkoły

§ 21

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca października.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą w duchu partnerstwa i poszanowania swoich kompetencji, a w szczególności:

- 1) wymieniają informacje o podejmowanych działaniach,
- 2) opiniują i wnioskuje w sprawach przewidzianych przepisami prawa,
- 3) wspólnie działają na rzecz zapewnienia prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

4. Wszelkie spory kompetencyjne i organizacyjne między organami rozstrzyga Dyrektor, kierując się:

- 1) obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) zakresem kompetencji poszczególnych organów określonym w niniejszym statucie,
- 3) dobrem ucznia oraz zapewnieniem bezpieczeństwa i właściwych warunków realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 4) zasadami współpracy i partnerstwa w placówce,
- 5) daleko idącą bezstronnością.

5. Dyrektor, przed wydaniem rozstrzygnięcia:

- 1) umożliwia każdej ze stron przedstawienie stanowiska;
- 2) może przeprowadzić wspólne spotkanie stron;
- 3) może zwrócić się o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, jeżeli jest to niezbędne do rozstrzygnięcia sprawy.

6. Rozstrzygnięcie Dyrektora sporządza się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i przekazuje zainteresowanym organom.

7. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 22

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.

2. Organizację stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz dyżurów nauczycieli określa tygodniowy rozkład zajęć, do ustalenia którego zobowiązany jest dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Dokumentami potwierdzającymi przebieg proces nauczania są:

- 1) księga uczniów,

- 2) arkusz ucznia,
- 3) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,
- 4) uchwały rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promowania umieszczone w księdze uchwał.

5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem a szkołą wyższą na koszt kierującego.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i bezpieczeństwa uczniów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w zakresie wynikającym z przepisów prawa

§ 24

W I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Turku zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.

§ 25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotowych pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz sposobów ich sprawdzania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i klasopracowni,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

7. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje przez cztery lata.

§ 27

1. Nauczanie języków obcych oraz innych przedmiotów może być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

2. Podział na grupy jest opisany w rozporządzeniu dot. ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

§ 28

1. Kształcenie w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Turku odbywa się na podstawie obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego, ramowego planu nauczania dla liceum ogólnokształcącego oraz szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera dwa albo trzy przedmioty, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

3. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w oddziale, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej albo – jeżeli przewidują to odrębne przepisy i warunki organizacyjne.

4. Organizacja nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym, w tym termin rozpoczęcia ich realizacji oraz wymiar godzin, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, jeżeli spełniają wymagania określone w odrębnych przepisach.

7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

8. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli i po wykonaniu czynności wymaganych przepisami prawa, ustala zestaw podręczników.
9. Szczegółową organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz innych zajęć określa w danym roku szkolnym arkusz organizacji szkoły i tygodniowy rozkład zajęć.
10. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa rozdział dotyczący wewnątrzszkolnego oceniania.
11. Zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne postanowienia statutu oraz przepisy ustawy – Prawo oświatowe i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

Biblioteka

§ 29

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna udostępnia książki i inne źródła informacji, a także świadczy usługi, które ułatwiają wszystkim członkom społeczności szkolnej rozwijanie umiejętności krytycznego myślenia i efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach.
3. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, pomoce naukowe, czasopisma i inne materiały metodyczne.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
6. Rozwijanie zainteresowań czytelniczych, oraz wyrabianie umiejętności uczenia się odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 2) organizowanie wystawek okolicznościowych,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego.
7. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez:
 - 1) korzystanie na miejscu w czytelni,
 - 2) wypożyczanie indywidualne,
 - 3) przekazywanie do pracowni,
 - 4) odtwarzanie zbiorów specjalnych na terenie szkoły.
8. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
9. W strukturze biblioteki funkcjonuje Multimedialne Centrum Informacyjne, posiadające stałe łącze internetowe. Celem MCI jest tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
10. Nauczyciele mający pod opieką bibliotekę szkolną realizują przewidziane planem zadania, a szczególności:

- 1) gromadzą zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji,
- 2) gromadzą czasopisma pedagogiczne, środki audiowizualne,
- 3) przeprowadzają analizę stanu czytelnictwa,
- 4) propagują czytelnictwo w szkole,
- 5) prowadzą lekcje biblioteczne.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:

- 1) wspólne organizowanie konkursów,
- 2) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa w sprawozdaniach z pracy biblioteki szkolnej,
- 3) dyżury w czasie ferii.

Świetlica

§ 30

1. W szkole znajduje się świetlica, której celem jest są działania opiekuńczo - wychowawcze oraz stworzenie warunków do nauki własnej, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

2. Wychowawca świetlicy:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniem w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
- 2) kształtuje pozytywne cechy charakteru uczniów.
- 3) kształtuje postawy patriotyczne, obywatelskie i szacunek do tradycji.
- 4) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką szkolną i Samorządem Szkolnym.
- 6) rozwija zainteresowania i uzdolnienia artystyczne uczniów.
- 7) zachęca uczniów i przygotowuje do udziału w konkursach artystycznych.
- 8) promuje dorobek artystyczny uczniów.
- 9) utrzymuje kontakt z placówkami kulturalno- oświatowymi.
- 10) prowadzi na bieżąco dokumentację z zajęć w świetlicy.
- 11) troszczy się o sprzęt i estetyczny wygląd świetlicy.
- 12) wykonuje zadania powierzone przez dyrekcję szkoły wynikające z bieżących potrzeb placówki.

Wolontariat

§ 31

1. Sposób organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu w liceum.

2. Podejmowanie działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły służy kształtowaniu u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym, oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.

3. Wolontariat jest elementem pracy Samorządu Szkolnego oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego liceum.
4. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
5. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Działania podejmowane w ramach wolontariatu liceum wynikają z następujących czynników:
 - 1) zapotrzebowania na wsparcie w społeczności lokalnej, w której znajduje się liceum;
 - 2) możliwości realizacji zadań wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów, podejmujących tę działalność.

Doradztwo zawodowe

§ 32

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów do świadomego planowania dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej oraz podejmowania odpowiedzialnych decyzji dotyczących wyboru zawodu i kierunku kształcenia, z uwzględnieniem własnych predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień, kompetencji oraz zmieniających się potrzeb rynku pracy.
2. Do zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy w szczególności:
 - 1) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych zasobów, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i kompetencji;
 - 2) przygotowuje uczniów do świadomego planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) zapoznaje uczniów ze zmianami zachodzącymi na rynku pracy, w tym z wpływem nowych technologii, automatyzacji, sztucznej inteligencji, cyfryzacji oraz elastycznych form zatrudnienia na wykonywanie zawodów;
 - 4) kształtuje kompetencje związane z uczeniem się przez całe życie, adaptacją do zmian oraz rozwojem zawodowym;
 - 5) przekazuje informacje o zawodach, kwalifikacjach, możliwościach dalszego kształcenia oraz wymaganiach rynku pracy;
 - 6) rozwija kompetencje przedsiębiorcze oraz umiejętności planowania własnego rozwoju edukacyjno-zawodowego.

Rozdział V

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie.

§ 33

Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

§ 34

Zasady prowadzenia zajęć i dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego.

1. Nauczyciele prowadzą zajęcia zgodnie z obowiązującym planem nauczania.
2. Lekcja trwa od 30 do 45 minut.
3. Nauczyciel sprawdza obecność wykorzystując narzędzia komunikacji głosowej lub w przypadku awarii mikrofonu, za pomocą kontaktu w trybie tekstowym.
4. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć zdalnych,
 - 2) dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia,
 - 3) inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

§ 35

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami.

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - 1) e-dziennika,
 - 2) poczty elektronicznej e-mail,
 - 3) telefonów komórkowych i stacjonarnych,
 - 4) szkolnej platformy edukacyjnej,
 - 5) innych komunikatorów w uzgodnieniu z uczniami i rodzicami.
3. Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.

§ 36

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną itp.) nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość i potwierdzenie jej poprzez dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną lub inne sposoby ustalone przez nauczyciela.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli w formie elektronicznej;
 - 5) systematycznej samodzielnej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym lub platformie edukacyjnej wykorzystywanej w szkole i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych. Obecność rejestrowania jest w czasie połączenia głosowego lub komunikacji tekstowej.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online w celu upublicznienia w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów, zadań i testów.

§ 37

Obowiązki wychowawców w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

1. Wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia i monitorowania czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia lub zapewnienia pomocy technicznej,
- 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, inne ustalone komunikatory, telefon) ze swoimi wychowankami,
- 3) realizacji zajęć z wychowawcą, w tym dostosowanie treści i form pracy w realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego w warunkach nauczania na odległość,

- 4) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z nauczaniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
- 5) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 38

Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu okresowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego, wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na skrzynkę podawczą szkoły: adres e-mail: sekretariat@liceum.turek.pl
2. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom i uczniowi lub uczniowi pełnoletniemu.
4. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły i nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia.
5. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi komunikacyjnych pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
6. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową.
7. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
10. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
11. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie

elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły na pocztę służbową.

12. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie zdalnej za pomocą przyjętych komunikatorów sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.

13. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 39

Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach.

1. Ocenianie odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
2. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
4. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
5. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
6. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik).
7. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik).
8. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, e-dziennik).

§ 40

Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie funkcjonuje zespół nauczycieli i specjalistów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący, wychowawcy, logopedzi, pedagog, psycholog.
3. Pedagog i psycholog koordynują pracę zespołu. Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
4. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
5. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
6. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
7. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego lub poprzez komunikator ustalony z uczniem i rodzicem.
8. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.

§ 41

Bezpieczne korzystanie z Internetu w okresie nauczania realizowanego zdalnie.

1. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel i wychowawca powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci, szczególną uwagę zwracając na uczniów niepełnosprawnych.
2. Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła.
3. Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym, lub innym zakazanym przez prawo (na większości stron tego typu jest zainstalowane szkodliwe oprogramowanie infekujące w sposób automatyczny system operacyjny komputera szkodliwym oprogramowaniem).
4. Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.
5. W przypadku korzystania z szyfrowanego połączenia przez przeglądarkę, należy zwracać uwagę na pojawienie się odpowiedniej ikonki (kłódka) oraz adresu www rozpoczynającego się frazą "https:". Dla pewności należy „kliknąć” na ikonkę kłódki i sprawdzić, czy właścicielem certyfikatu jest wiarygodny właściciel.
6. Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, e-sklepu, poczty

mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez Internet. Szczególnie tyczy się to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.

§ 42

O sprawach organizacyjnych, które mogą wynikać w trakcie nauczania zdalnego, a nie zostały ujęte w statucie decyduje dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 44

1. W liceum tworzy się stanowiska 3 wicedyrektorów.
2. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor liceum powierza stanowisko wicedyrektorowi i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego liceum.
4. Obowiązki i kompetencje każdego z wicedyrektorów określa na piśmie Dyrektor liceum w zakresie czynności, odpowiedzialności i uprawnień.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora liceum zastępuje go wicedyrektor.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania, programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły i innych programów obowiązujących w szkole,
 - 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 3) systematyczne i obiektywne, zgodne z przedmiotowym systemem, ocenianie,
 - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 5) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 6) współpraca z rodzicami,
 - 7) w ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować zgodnie z art. 6 KN m.in.:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 46

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Wychowawca zobowiązany jest do:

- 1) poznania nowo przyjętych uczniów, ich zdolności, zainteresowań i potrzeb oraz warunków środowiskowych,
- 2) otaczania indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) inspirowania i organizowania wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski,
- 4) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
- 5) współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności i potrzeb uczniów,
- 6) prowadzenia zajęć z wychowawcą,
- 7) informowania rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w klasie i szkole,
- 8) poinformowania o kryteriach oceny z zachowania,
- 9) wykonywania czynności administracyjnych klasy takich jak:
 - a) założenie i prowadzenie arkuszy ocen i dziennika elektronicznego,
 - b) kontrola frekwencji uczniów poprzez osobisty, telefoniczny lub za pomocą dziennika elektronicznego kontakt z rodzicami ucznia,
 - c) wypisywanie opinii uczniów, świadectw,
- 10) ustalenie okresowych i rocznych ocen z zachowania zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania,
 - a) opracowanie sprawozdań okresowych i rocznych,
 - b) pisemnego powiadamiania rodziców na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o grożących uczniom ocenach niedostatecznych za pomocą dziennika elektronicznego, jeżeli konto rodzica jest aktywne lub pocztą tradycyjną za pośrednictwem sekretariatu szkoły, jeżeli konto rodzica jest nieaktywne.

Zadania psychologa i pedagoga

§ 47

Do obowiązków pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego należą:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Zadania i pedagoga specjalnego

§ 48

Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
4. Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
5. Wspieranie nauczycieli i wychowawców w procesie wychowawczym i edukacyjnym.

Rozdział VII

Uczniowie

§ 49

1. Kandydaci do liceum ogólnokształcącego przyjmowani są w oparciu o regulamin przyjęć, który jest corocznie opracowywany przez dyrektora i zatwierdzany przez radę pedagogiczną zgodnie z zasadami rekrutacji ogłoszonymi przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

2. Elementami uwzględnianymi w rekrutacji są:

- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
- 2) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- 3) oceny uzyskane na świadectwie szkoły podstawowej,
- 4) orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 50

1. Uczniowie w szczególności posiadają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny,
- 2) umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, szacunku i dyskrecji dotyczącej spraw osobistych,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- 6) organizowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z opiekunem samorządu oraz dyrektorem liceum,
- 7) redagowania gazetki szkolnej,
- 8) wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 11) udziału w działalności samorządowej oraz zrzeszania w organizacjach działających na terenie szkoły.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu pięciu dni od powrotu do szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów niepełnoletnich lub pełnoletniego ucznia przez dziennik elektroniczny,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,

- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) dbania o stosowny strój tj. strój nie może zawierać treści wulgarnych, obraźliwych lub sprzecznych z normami społecznymi;
- 7) postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni. W pracowni obowiązuje odpowiedni strój, który obejmuje: fartuch, gogle, rękawiczki.
- 8) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń nauczycieli wydawanych zgodnie z prawem;
- 9) w czasie uroczystości i świąt szkolnych uczeń liceum zobowiązany jest do noszenia stroju galowego tj. biała bluzka/koszula, czarne/granatowe spodnie, czarna/granatowa sukienka/spódnica.

3. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (wyjątek stanowią te zajęcia, podczas których zgodnie ze wskazówkami nauczyciela, telefon może być wykorzystany w procesie edukacyjnym lub ze względu na niepełnosprawność oraz do celów zdrowotnych).
- 6) W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
- 7) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 8) bez zgody pracowników szkoły wprowadzać obcych osób na teren szkoły.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 51

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Wymagania edukacyjne. O wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych informują:

- 1) uczniów – nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
- 2) rodziców – wychowawcy klas na początku roku szkolnego.

3. Komplet wymagań edukacyjnych jest do wglądu u dyrektora i w bibliotece szkolnej.

Ocenianie

§ 52

1. Nauczyciel przedmiotu na bieżąco (lub w razie potrzeby) przekazuje uczniowi w formie ustnej lub pisemnej informacji na temat jego osiągnięć, pracy na lekcji, wywiązywania się z obowiązków szkolnych oraz zachowania:

- 1) udziela informacji dotyczących poziomu aktualnej wiedzy i umiejętności,
- 2) wskazuje umiejętności i zakres wiedzy konieczny do uzupełnienia lub rozszerzenia, proponując sposób i formę, a także podając odpowiednie źródła informacji, z których uczeń powinien skorzystać.

2. Oceny z przedmiotów wyraża się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „stopniami”, według następującej skali:

a) celujący	cel	6
b) bardzo dobry	bdb	5
c) dobry	db	4
d) dostateczny	dst	3
e) dopuszczający	dop	2
f) niedostateczny	ndst	1

g) ocenianie odbywa się w stopniach według następującej skali:

96% - 100% - celujący
86% - 95% - bardzo dobry
71% - 85% - dobry
51% - 70% - dostateczny
40% - 50% - dopuszczający
0% - 39% - niedostateczny

a) podczas bieżącej pracy uczeń otrzymuje informację zwrotną, o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej rozwijać.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt a-e.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt f.

5. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne – śródroczne, roczne, końcowe,

- 3) oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych wystawiane w dzienniku elektronicznym nie są ustalane według wagi oceny lub mają wagę jeden.
- 4) przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie skali ocen z dodatkiem „plus” lub „minus”. Niedozwolone jest stosowanie ocen z dodatkiem „plus” lub „minus” przy ocenie bieżącej celującej i ocenach śródrocznych, rocznych oraz oceny niedostatecznej z dodatkiem minus. Stopnie śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny) nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Zaproponowana przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być przez ucznia poprawiona na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
7. Ustalona w wyniku klasyfikacji ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłoszone winny być na piśmie w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej trwającej 60 min., dla języka polskiego 90 min. i części ustnej.
10. Egzamin, o którym mowa w pkt. 9 przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) zakres materiału (w przypadku części ustnej), test, wypracowanie, zestaw zadań (w przypadku części pisemnej)
 - 4) wynik sprawdzianu.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem:
- 1) uczniów - na godzinie wychowawczej na początku roku szkolnego,
 - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
15. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

- b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny bardzo dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej, dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń:
- a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej,
 - b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
16. Oceny bieżąca, śródroczna, roczna i końcowa ustalane są na podstawie:
- 1) wkładu pracy ucznia w wykonanie poleceń i zadań,
 - 2) systematyczności pracy,
 - 3) aktywności na lekcjach,
 - 4) dotychczasowych osiągnięć.
17. Szczegółowe kryteria przyznawania ocen ze wszystkich przedmiotów są określone w wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny.
18. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;

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.

19. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W sposobie oceniania tych uczniów należy docenić włożony wysiłek, a nie tylko uzyskany efekt. Zobowiązanie dotyczy również uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnością sprzężoną, autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie tych uczniów z obowiązkowej realizacji zajęć z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

22. Wszystkie oceny są jawne. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu, a rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu do nich i zapoznania się z recenzją pracy.

23. Dopuszcza się sfotografowanie pracy przez ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) za pomocą własnych urządzeń elektronicznych. Na wniosek w formie pisemnej ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel powinien ponownie uzasadnić ocenę najlepiej w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

24. Uczniowie otrzymują prace na zajęciach edukacyjnych po ustaleniu oceny przez nauczyciela.

25. Rodzice mają możliwość dostępu do prac podczas zebrań, dni otwartych lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
26. Fotografie prac nie mogą być zamieszczane w Internecie, na portalach społecznościowych, a udostępnienie ich osobom trzecim nie może naruszać dóbr osobistych ani ucznia, ani autora pracy, ani nauczyciela, ani osoby przygotowującej zestaw pytań i sprawdzającej.
27. Prace z końcem roku szkolnego ulegają zniszczeniu.
28. O postępach, trudnościach i szczególnych osiągnięciach ucznia informuje się rodziców ustnie podczas dni otwartych i zebrań z rodzicami, a na wniosek rodziców – pisemnie.
29. Dokumentacja realizacji podstawy programowej oraz oceniania bieżącego, śródrocznego i końcowego ma miejsce w dzienniku elektronicznym. Dane przechowywane są na serwerze dziennika elektronicznego.
30. W arkuszach ocen w dokumentacji oceniania wpisuje się wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej.
31. Dokumentacja klasyfikowania i promowania w arkuszach ocen prowadzona jest w formie papierowej wypełnianej ręcznie lub w formie wydruku z dziennika elektronicznego.

Ocena zachowania

§ 53

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

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę charakter naruszenia obowiązków ucznia, jego częstotliwość, okoliczności zdarzenia, dotychczasową postawę ucznia, skuteczność zastosowanych oddziaływań wychowawczych oraz ewentualną poprawę zachowania. Żadne pojedyncze kryterium nie może stanowić jedynej podstawy ustalenia oceny zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pozostałym pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych (np. chęć poprawy, wyciąganie wniosków z błędów),
 - 4) przestrzeganie norm społecznych zarówno w szkole, jak i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,
 - 10) respektowanie innych wymogów zawartych w statucie szkoły, szczególnie służące zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa i przeciwdziałania uzależnieniom.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (niezgodnie z kryteriami oceniania zachowania ustalonymi przez radę pedagogiczną i zaopiniowanymi pozytywnie przez samorząd uczniowski i radę rodziców). Zastrzeżenia winny być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
8. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,

- 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem:
- 1) uczniów - na godzinie wychowawczej na początku roku szkolnego,
 - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
14. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia ustalone przez radę pedagogiczną i zaopiniowane pozytywnie przez samorząd uczniowski i radę rodziców.
- 15. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
- 1) prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą i stanowi pozytywny przykład dla innych uczniów;
 - 2) systematycznie i odpowiedzialnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 3) przestrzega postanowień Statutu Szkoły oraz przyjętych w szkole zasad i norm współżycia społecznego;
 - 4) odnosi się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób;
 - 5) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) reaguje na przejawy przemocy, agresji, dyskryminacji, poniżania lub wulgarnego zachowania;
 - 7) dba o dobre imię szkoły i właściwie reprezentuje ją również poza jej terenem;
 - 8) jest odpowiedzialny za swoje zachowanie, potrafi przyjąć uwagi i wyciągać z nich wnioski;
 - 9) aktywnie i z własnej inicjatywy włącza się w życie klasy, szkoły lub środowiska;
 - 10) jego zachowanie cechuje wysoka kultura słowa, odpowiedzialność, życzliwość i poszanowanie innych osób.
- 16. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) przestrzega zasad określonych w Statucie Szkoły i obowiązujących w szkole norm zachowania;
 - 3) zachowuje się kulturalnie i z szacunkiem wobec innych osób;
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) właściwie reaguje na sytuacje naruszające przyjęte zasady współżycia społecznego;
 - 6) dba o mienie szkoły i innych osób;
 - 7) jest odpowiedzialny za swoje zachowanie i zasadniczo właściwie reaguje na uwagi dotyczące jego postępowania;
 - 8) włącza się w życie klasy, szkoły lub podejmuje działania na rzecz innych;
 - 9) jego zachowanie nie budzi istotnych zastrzeżeń.
- 17. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) na ogół prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) przestrzega podstawowych zasad określonych w Statucie Szkoły;
- 3) zazwyczaj zachowuje się kulturalnie i respektuje prawa innych osób;
- 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) właściwie reaguje na zwracane mu uwagi i podejmuje działania zmierzające do poprawy zachowania;
- 6) respektuje zasady dotyczące korzystania z mienia szkoły i mienia innych osób;
- 7) włącza się w życie klasy lub szkoły w zakresie adekwatnym do swoich możliwości;
- 8) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu, jednak nie mają one charakteru rażącego ani uporczywego i nie powodują istotnego naruszenia zasad obowiązujących w szkole.

18. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) zdarzają mu się naruszenia zasad określonych w Statucie Szkoły;
- 3) wymaga przypominania obowiązujących zasad zachowania i podejmowania wobec niego działań wychowawczych;
- 4) nie zawsze zachowuje się adekwatnie do sytuacji i nie w pełni respektuje zasady współżycia społecznego;
- 5) zdarzają mu się zachowania naruszające prawa lub dobre imię innych osób, jednak podejmuje działania zmierzające do ich ograniczenia lub poprawy swojego postępowania;
- 6) wymaga wsparcia i systematycznych oddziaływań wychowawczych;
- 7) podejmowane wobec niego działania wychowawcze przynoszą częściową lub nietrwałą poprawę.

19. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) często lub w sposób powtarzający się nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) narusza zasady określone w Statucie Szkoły, mimo podejmowanych wobec niego działań wychowawczych;
- 3) jego zachowanie w istotnym stopniu utrudnia funkcjonowanie zespołu klasowego lub społeczności szkolnej;
- 4) nie zawsze respektuje prawa, godność i granice innych osób;
- 5) dopuszcza się zachowań agresywnych, wulgarnych, lekceważących lub innych naruszających przyjęte w szkole normy;
- 6) nie podejmuje wystarczających działań zmierzających do zmiany swojego zachowania, pomimo udzielanych wskazówek i podejmowanych oddziaływań wychowawczych;
- 7) naruszenia zasad mają charakter powtarzający się lub istotny;
- 8) zastosowane działania wychowawcze nie przyniosły oczekiwanej, trwałej poprawy.

20. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco lub uporczywie narusza obowiązki ucznia albo zasady określone w Statucie Szkoły;

- 2) swoim zachowaniem w sposób istotny narusza prawa, godność, bezpieczeństwo lub dobre imię innych osób;
- 3) dopuszcza się poważnych zachowań agresywnych, przemocowych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób;
- 4) świadomie i powtarzająco narusza przyjęte w szkole normy współżycia społecznego;
- 5) nie reaguje na podejmowane wobec niego działania wychowawcze i nie wykazuje gotowości do zmiany swojego postępowania;
- 6) jego zachowanie w sposób poważny i długotrwały negatywnie wpływa na funkcjonowanie klasy lub szkoły;
- 7) podejmowane działania wychowawcze oraz inne przewidziane w Statucie Szkoły działania nie doprowadziły do poprawy jego funkcjonowania.

Kontrola postępów i wyników w nauce

§ 54

1. W celu sprawdzenia i oceny postępów pracy ucznia nauczyciele powinni stosować różnorodne formy kontroli i pomiaru osiągnięć edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące, mające 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. Sprawdzeniu i ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
 - 1) wypowiedź ustna / udział w dyskusji,
 - 2) kartkówka – obejmuje niewielką partię materiału maksymalnie 3 ostatnie lekcje i trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - 3) praca klasowa – obejmuje większą partię materiału np. rozdział i trwająca maksymalnie 2 godziny lekcyjne,
 - 4) wypracowanie – różnorodne formy wypowiedzi pisemnych, np. rozprawka, opowiadanie, itp.
 - 5) praca w grupach, w tym organizacja happeningów, wystaw, pokazów, organizacji wydarzenia, konferencji naukowej.
 - 6) praca samodzielna nad określoną problematyką (projekt indywidualny)
 - 7) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań.
 - 8) testy sprawności fizycznej,
 - 9) ćwiczenia praktyczne lub laboratoryjne,
 - 10) przygotowanie pokazu, doświadczenia, eksperymentu,
 - 11) prezentacje indywidualne i grupowe efektów pracy np. projektowej,
 - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - 13) wytwory pracy własnej ucznia – fotografie, zielniki, ilustracje, lapbooki, zestawienia, filmy, wywiady, blog itp.
 - 14) aktywność na zajęciach.
3. W ocenianiu bieżącym należy przestrzegać następujących ustaleń:

- 1) ocenianie powinno odbywać się regularnie z uwzględnieniem różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 2) kartkówki powinny być sprawdzone w ciągu tygodnia, sprawdziany w ciągu dwóch tygodni (wyjątek stanowią prace klasowe w formie arkusza maturalnego, które powinny być poprawione w ciągu 3 tygodni) i oddane uczniom do wglądu;
- 3) uczeń może poprawić ocenę bieżącą w terminie do tygodnia od daty wystawienia oceny; oceny pozytywne z wyjątkiem oceny celującej – za zgodą nauczyciela; formę sprawdzianu poprawkowego ustala nauczyciel;
- 4) kartkówki z bieżącego materiału (trzy ostatnie lekcje) i odpowiedzi ustne nie są zapowiadane i mogą odbyć się na każdej lekcji;
- 5) nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o terminie sprawdzianu przynajmniej na tydzień przed wyznaczoną datą i wpisać go do dziennika elektronicznego; w danej klasie nie może być więcej prac klasowych lub sprawdzianów jak jeden w ciągu dnia, a w ciągu tygodnia trzy prace lub sprawdziany łącznie (zapis ten nie dotyczy prac klasowych w grupach językowych międzyoddziałowych, sprawdzianów z wychowania fizycznego). W wyjątkowych przypadkach, na wniosek uczniów i za zgodą nauczyciela, termin sprawdzianu może zostać przesunięty, nawet jeśli doprowadzi to do przekroczenia wyżej wymienionych limitów w nowym terminie.
- 6) na okres ferii oraz przerw świątecznych nie należy zadawać prac domowych.
- 7) w razie nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w formie ustalonej przez nauczyciela;
- 8) w przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z pkt 7 procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym, jednak wyłącznie w toku zajęć lekcyjnych, sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania czy umiejętności;
- 9) uczniowie nie muszą mieć jednakowej liczby ocen w półroczu;
- 10) ostatnie sprawdziany w półroczu mogą się odbyć nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Organizacja sprawdzianów:

- 1) termin prac klasowych i sprawdzianów można przełożyć tylko w uzasadnionych przypadkach
- 2) punkty uzyskane z testów i innych prac pisemnych należy przeliczać na oceny wg ustalonej skali procentowej,
- 3) dopuszcza się przeprowadzenie ponownej pracy klasowej i sprawdzianu, jeżeli pierwotnie ilość ocen niedostatecznych przekroczyła 70% (nie należy tych ocen wpisywać do dziennika); przy powtórnym podobnym wyniku - oceny wpisujemy,
- 4) uczniowie, którzy unikają kontrolnych prac pisemnych mogą być objęci sprawdzianem wiadomości w terminie dodatkowym.

5. Nauczyciel ma prawo do wglądu w notatkę/zadanie, które zostało zamieszczone w zeszyte/tablecie i oceni je pod kątem merytorycznym, za zgodą nauczyciela uczeń może prowadzić notatki w tablecie.
6. Uczeń ma prawo do jednorazowego w okresie nieusprawiedliwionego nieprzygotowania się do lekcji z danego przedmiotu. Uczeń zgłasza takie nieprzygotowanie nauczycielowi danego przedmiotu na początku lekcji.
7. „Szczęśliwy numer” zwalnia z odpowiedzi ustnych i kartkówki w danym dniu.
8. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji w przypadku usprawiedliwionej dłuższej niż 3 dni nieobecności na zajęciach z powodu choroby lub innych przyczyn losowych. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji, nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe (nie dotyczy zapowiadanych prac klasowych i sprawdzianów).
9. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych i szkolnych rozgrywkach sportowych, olimpiadach i konkursach przedmiotowych. Prawo to mają również członkowie zespołów artystycznych biorących udział w imprezach pozaszkolnych i szkolnych. Uczniowie ci są zobowiązani do poinformowania i uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych zawodach i imprezach przez nauczyciela prowadzącego lub wychowawcę klasy.
10. Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych i konkursów bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do dni wolnych od zajęć szkolnych:
 - a) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) - 3 dni wolne od zajęć
 - b) eliminacje centralne - 5 dni wolnych od zajęć.
11. Przy ustaleniu stopnia z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Rodziców (prawnych opiekunów) powiadamia się o zdobytych przez ucznia wynikach wpisem do dziennika elektronicznego lub zeszytu przedmiotowego, w razie konieczności telefonicznie lub listownie, na cotygodniowych dyżurach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas wizyty rodzica w szkole.

Zasady poprawiania ocen

§ 55

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny otrzymanej z pracy klasowej oraz sprawdzianu, co odbywa się za zgodą nauczyciela i w terminie przez niego ustalonym.
2. Uczeń, który w rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin z tych zajęć edukacyjnych.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

Klasyfikacja śródroczna, końcoworoczna i końcowa

§ 56

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikowanie za pierwszy okres polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania wychowawca klasy i na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych).
5. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na co najmniej dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Informację pisemną w tej sprawie dla rodziców przygotowuje wychowawca klasy za pomocą poczty elektronicznej lub pocztą tradycyjną za pośrednictwem sekretariatu szkoły za potwierdzeniem doręczenia lub odbioru.
6. Uczeń, który otrzymał propozycję rocznej oceny z zajęć edukacyjnych niezgodną z jego oczekiwaniami, ma możliwość uzyskania wyższej oceny, jeśli spełni następujące warunki:
 - 1) w ciągu 2 dni od otrzymania propozycji oceny zgłosi nauczycielowi przedmiotu chęć poprawy oceny i złoży u niego pisemną prośbę (pisemną prośbę składa uczeń pełnoletni albo rodzice ucznia niepełnoletniego) o umożliwienie poprawy oceny z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel ustala formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej i termin podwyższenia;

- 3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny okresowe (roczne) ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć z których został zwolniony.
8. W przypadku zwolnienia w dokumentacji nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.
9. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
12. Egzamin klasyfikacyjny składa również uczeń zmieniający szkołę, jeżeli występują różnice programowe w stosunku do obowiązującego programu nauczania.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice w charakterze obserwatorów bez prawa głosu.
14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej wszystkie oceny pozytywne.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 14 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Świadectwa promocyjne z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
18. Laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą klasyfikacyjną ocenę roczną.

19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki nie decydują o promocji do klasy programowo wyższej, ani nie wpływają na ukończenie szkoły.

20. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

21. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne

§ 57

1. Egzaminy poprawkowe i sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia odwołującego się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa przeprowadzają komisje powołane przez dyrektora szkoły, w skład których wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Egzamin i sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odwołującego się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa przeprowadza się w formie pisemnej trwającej 60 min., dla języka polskiego 90 min., i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Egzamin/sprawdzian z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne egzaminacyjne przygotowuje egzaminator. Egzaminatorem jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Zakres treści pytań powinien być zgodny z obowiązującym programem nauczania. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną, uzasadnioną prośbę.

6. Ocenę z egzaminu lub sprawdzianu proponuje i uzasadnia egzaminator, uzgadniając ją z pozostałymi członkami komisji. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności i ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki oraz ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Ewaluacja szkolnego systemu oceniania

§ 58

1. Nauczyciele organizują, planują i stosują metody pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez monitoring swoich oddziaływań pedagogicznych, zwłaszcza poprzez ewaluację założonych celów.

2. W każdym roku szkolnym ewaluacja jest zaplanowana w planie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Zespoły przedmiotowe opracowują i przeprowadzają badania wyników nauczania.

4. Wyniki badań (w tym wyniki diagnozy, wyniki egzaminów maturalnych) są analizowane na zebraniach właściwych zespołów przedmiotowych. Wyniki tych analiz są systematycznie przedstawiane, poddawane ocenie i dyskusji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Wyniki badań są przedmiotem rad szkoleniowych w ramach WDN.

§ 59

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów w przypadku nieprzestrzegania obowiązków:

1. Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony w szczególności za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu,
- 2) wzorową frekwencję,
- 3) aktywną pracę w samorządzie,
- 4) udział w poczcie sztandarowym,
- 5) prace społeczno – użyteczne na rzecz klasy i szkoły,
- 6) wysoką kulturę osobistą,
- 7) wyróżnienia w konkursach, olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych,
- 8) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
- 9) inne szczególne osiągnięcia.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę ucznia przez wychowawcę,
- 2) pochwałę ucznia przez dyrektora wobec uczniów,
- 3) udział w poczcie sztandarowym szkoły,
- 4) nagrody rzeczowe w dniu zakończenia roku szkolnego na wniosek wychowawcy (opiekuna) po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną,

3. Kary stosowane wobec uczniów za naruszenie postanowień niniejszego statutu i innych przepisów:

- 1) upomnienie od wychowawcy,
- 2) nagana od dyrektora, wychowawcy,
- 3) skreślenie z listy uczniów.

4. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania:

- 1) do dyrektora w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania, w przypadku kary wymienionej w pkt. 3. 1),
- 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku kar wymienionych w pkt. 3. 2) – 3).

5. Decyzja o ukaraniu ucznia niepełnoletniego jest podawana do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych).

6. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji (wobec osób, które ukończyły 10 lat i nie są pełnoletnie) lub dopuścił się czynu karalnego (wobec osób po ukończeniu 13 lat, ale przed ukończeniem 17 lat) na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor tej Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna

nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo
- 2) ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego,
- 3) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innych kar określonych w Statucie Szkoły.

8. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

9. Dyrektor może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

10. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za rażące zachowanie (wagary, niszczenie majątku szkoły, kradzieże, alkoholizm, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, wulgarne zachowanie, nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie, popełnienie przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu), wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej itp.)

11. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia wszczyna dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego bądź Samorządu Uczniowskiego.

12. Przed wydaniem decyzji dyrektor szkoły:

- 1) informuje ucznia o wszczęciu postępowania,
- 2) umożliwia mu złożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie,

13. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor szkoły w formie pisemnej, uzasadniając ją i pouczając ucznia o prawie wniesienia odwołania.

14. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty (właściwego kuratora), w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki Rodziców

§60

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców (opiekunów) z organami szkoły.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami (osobiście, telefonicznie, mailowo),
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 3) występowania z inicjatywami na rzecz szkoły,

- 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły.
2. Do obowiązków rodziców (opiekunów) należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka niepełnoletniego na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku niepełnoletniemu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
3. Rodziców szczególnie zaangażowanych w prace szkoły nagradza się podziękowaniem.

Rozdział X

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

§ 61

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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowani są uczniowie:
 - 1) o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 2) niepełnosprawni ,
 - 3) niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym,
 - 4) wybitnie zdolni,
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w nauce,
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 7) przewlekłe chorzy,
 - 8) będący w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) zaniedbani środowiskowo,
 - 10) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi.
7. Formy pomocy przewidziane dla uczniów to:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 3) zajęcia specjalistyczne (socjoterapia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne),
 - 4) porady i konsultacje,
 - 5) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. Formy pomocy dla rodziców i nauczycieli to: porady, konsultacje, szkolenia, warsztaty.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia (opiekunów prawnych) oraz pełnoletniego ucznia.
10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców ucznia,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia (opiekunów prawnych) oraz pełnoletniego ucznia.
12. Nauczyciele w celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zobowiązani są do dostosowania metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów.
13. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.
14. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział XI

Bezpieczeństwo

§ 62

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu ucznia w szkole, a także bezpieczeństwo i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektem.
2. Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznych miejscach.
3. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
4. Urządzenia higieniczno-sanitarne utrzymywane są w czystości i stanie pełnej sprawności technicznej.
5. W pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
6. Warunki pobytu ucznia w szkole zapewniają mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 63

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w czasie przerw pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Dyżurujący nauczyciele przebywają w wyznaczonych harmonogramem miejscach.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły:
5. Pracownicy administracji odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas załatwiania wszelkich spraw administracyjnych w pomieszczeniach biurowych oraz na terenie szkoły:
 - 1) reagują na wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów na terenie całej szkoły, niezwłocznie zapewniają poszkodowanemu opiekę,
 - 2) mają obowiązek niezwłocznie zawiadomić przełożonych o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego;
 - 3) współdziałają z dyrekcją, nauczycielami i innymi pracownikami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) przestrzegają przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
 - 5) zgłaszają nauczycielom dyżurującym, dyrektorowi lub wicedyrektorom wszelkie sygnały zagrażające bezpieczeństwu uczniów na terenie szkoły.
 - 6) pracownicy obsługi odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw śródlekcyjnych, przed i po zajęciach szkolnych oraz w okresie ferii i wakacji jeżeli wymaga tego plan zajęć dodatkowych. W zakres ich zadań wchodzi:
 - a) kontrolowanie, czy na terenie szkoły nie znajdują się osoby postronne;
 - b) monitorowanie sytuacji na wjazdach, parkingach i miejscach postojowych dla rowerów przy wykorzystaniu TV dozorowej;
 - c) udzielanie informacji o planie zajęć – tylko nauczycielom, uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym);
 - d) monitorowanie i kierowanie ruchem gości i interesantów;
 - e) rejestracja wyjść grupowych i indywidualnych w godzinach pracy;
 - f) zgłaszanie nauczycielom dyżurującym i dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorom wszelkich sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - g) reagowanie na wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów na terenie całej szkoły, zapewnienie poszkodowanemu opieki.

§ 64

1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C.
2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust.1, dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas określony jeśli wystąpiły w danym dniu zdarzenia, które mogą zagrażać zdrowiu uczniów.

4. Jeśli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
5. W szkole funkcjonuje gabinet opieki pielęgniarskiej.

§ 65

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i przeciwdziałania agresji i uzależnieniom szkoła współpracuje z Komendą Powiatową Policji w Turku.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, zadania zmierzające do eliminowania zagrożeń nikotynizmem, alkoholizmem, narkomanią i przejawami agresji.
3. Zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów w szkole służy monitoring wizyjny.

§ 66

1. W czasie zawodów i zajęć sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego uprawnionych.
2. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym rodziców.
3. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym.
4. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.

Zasady organizowania zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły

§ 67

1. Uczniowie uczestniczący w zajęciach poza terenem szkoły i wycieczkach są pod opieką opiekuna,
2. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać,
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji „karty wycieczki” i programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
5. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel (wychowawca), natomiast grupy, każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły.
7. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Wszelkie wyjścia grupowe uczniów odnotowane są w rejestrze wyjść grupowych.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 68

Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Starostwo Powiatowe w Turku. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 69

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

I Liceum Ogólnokształcące

im. T. Kościuszki
ul. Kościuszki 4, 62-700 Turek
tel. 63 278 46 95
REGON 311596147 NIP: 668-12-57-185

Rada Rodziców

I Liceum Ogólnokształcącego
im. T. Kościuszki
w Turku

Samorząd Uczniowski

I Liceum Ogólnokształcące
im. T. Kościuszki w Turku
ul. T. Kościuszki 4 62-700 Turek

2. Szkoła używa pieczęci okrągłej małej i dużej o treści:

I Liceum Ogólnokształcące

im. T. Kościuszki
w Turku

§ 71

Statut obowiązuje wszystkich członków rady pedagogicznej, pracowników, uczniów i rodziców.

§ 72

1. Tryb nowelizacji statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.