

# S T A T U T I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W SZCZECINIE

## **Podstawa prawna statutu:**

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. wraz z późniejszymi zmianami.

## **I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### § 1.

Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie jest zbiorem przepisów określających zasady działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

W skład Statutu wchodzi: program wychowawczy szkoły, program profilaktyczny, wewnętrzny system oceniania oraz program rozwoju szkoły.

**1.1.** Ilekroć w niniejszym statucie będzie mowa o:

1. "I LO", "szkole", "Liceum" zawsze należy to rozumieć jako I Liceum Ogólnokształcące,
2. "uczniach" - należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w I Liceum Ogólnokształcącym,
3. "statucie" - bez bliższego określenia , należy przez to rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcącego w Szczecinie.

**1.2.** Liceum jest szkołą publiczną i nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczecinie.

**1.3.** Usytuowane jest w centrum Szczecina, przy al. Piastów 12.

- 1.4. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego Urząd Miasta Szczecin, a nadzór pedagogiczny nad liceum sprawuje Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

## **II. CELE I ZADANIA**

### **§ 2**

- § 2.1. Wszystkie cele i zadania wynikają z przepisów prawa oświatowego i są skorelowane z programem wychowawczym szkoły.

Nadrzędnym celem I LO jest stworzenie uczniom sprzyjających warunków, umożliwiających im osiągnięcie dojrzałości intelektualnej, społecznej, emocjonalnej i moralnej.

Działalność liceum ukierunkowana jest więc na:

- wyposażenie uczniów w taki zakres wiedzy i umiejętności, aby ukończyli liceum i zdali egzamin maturalny,
- zdobycie przez uczniów wykształcenia umożliwiającego im kontynuację nauki na różnych kierunkach w szkołach wyższych,
- ukształtowanie ludzi otwartych, tolerancyjnych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia i łatwo przystosowujących się do zmian,
- wykształcenie w uczniach umiejętności pracy zespołowej, efektywnej komunikacji, celowego działania i odpowiedzialności za efekty własnej pracy,
- rozwijanie świadomego, krytycznego stosunku do świata i samego siebie oraz samodzielnego poznawania różnych obszarów wiedzy.

### **Zadania szkoły:**

1. Stworzenie kadry o wysokich kompetencjach zawodowych i pożądanej postawie moralnej.
2. Stworzenie sprawnej organizacji pracy.
3. Zapewnienie dobrej bazy materialnej.
4. Skoncentrowanie uwagi na nieustannym procesie uczenia się uczniów i nauczycieli.

5. Stworzenie przyjaznej, opartej na wzajemnym szacunku atmosfery.
6. Zadbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów.
7. Pozyskanie zaufania rodziców i włączenie ich do działalności wychowawczej.
8. Postawienie uczniom wysokich, ale realnych wymagań.
9. Podejmowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym w celu włączenia się w działania na rzecz miasta i regionu.
10. Integrowanie całej społeczności szkolnej wokół celów edukacyjnych.
11. Budowanie pozytywnego wizerunku szkoły.

**2.2.** Sposób wykonywania zadań wychowawczych znajduje się w programie wychowawczym szkoły.

Do zadań opiekuńczych szkoły, budujących poczucie bezpieczeństwa należy:

1. zapewnienie uczniom opieki w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ze strony nauczyciele danego przedmiotu nauczania lub zajęć pozalekcyjnych,
2. w czasie przerw lekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na korytarzach i w miejscach przebywania młodzieży – zgodnie z obowiązującym planem dyżurów, a uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły,
3. w czasie imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad młodzieżą sprawują organizatorzy tych imprez lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrekcję szkoły,
4. podczas pływania w basenie szkolnym zadania opiekuńcze pełnią nauczyciele wychowania fizycznego,
5. podczas zajęć przysposobienie obronne, pełną opiekę nad młodzieżą pełnią nauczyciele przedmiotu,
6. podczas wycieczek turystyczno-krajoznawczych i warsztatów edukacyjnych, odbywających się w terenie, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, opiekun wycieczki,
7. w czasie dni skupienia oraz pielgrzymek do miejsc kultu religijnego o bezpieczeństwo uczniów dbają katecheci, księża i inni opiekunowie mający uprawnienia,
8. budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Zasady organizowania wycieczek i ich przebiegu regulują odrębne przepisy zamieszczone w „Regulaminie wycieczek I Liceum Ogólnokształcącego w Szczecinie”.

Zasady bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki w I LO, obowiązki nauczycieli, a także obowiązki innych pracowników nie będących nauczycielami – regulują odrębne przepisy.

I LO, mając na względzie wiek i potrzeby psychofizyczne uczniów oraz uwzględniając obowiązujące w szkołach przepisy bhp, określiło zakres i sposób wykonywania zadań wobec uczniów klas pierwszych.

Uczniowie klas pierwszych, rozpoczynający naukę w liceum:

1. objęci są diagnozą mającą na celu lepsze poznanie uczniów, ich możliwości intelektualnych, zakresu wiedzy i umiejętności, zainteresowań, słabych i mocnych stron,
2. uczestniczą w kilkudniowych wyjazdach – warsztatach integracyjnych pod opieką wychowawcy i pedagoga szkolnego,
3. w pierwszym miesiącu nauki nauczyciel przedmiotu (w przypadku informatyki i języków obcych przez 2 tygodnie) nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych, a o negatywnych wynikach edukacyjnych informuje ucznia w taktowny sposób ustnie,
4. są objęci szczególną opieką – w celu wyeliminowania wszelkich ewentualnych przejawów agresji ze strony starszych kolegów – w czasie przerw przez dyżurujących nauczycieli oraz członków Samorządu Szkolnego,
5. każdy uczeń klasy pierwszej może liczyć na szeroko pojętą pomoc wychowawcy, zespołu nauczycieli, dyrekcji w razie kłopotów natury edukacyjnej, emocjonalnej, wychowawczej,
6. wszystkie zgłoszone przez uczniów, rodziców lub dostrzeżone przez nauczycieli czy pracowników administracyjnych przejawy agresji będą wnikliwie rozpatrzone, a w razie ich udowodnienia winni zostaną ukarani,
7. uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej zgłaszają swoje potrzeby wychowawcy, pedagogowi (lub innemu nauczycielowi) i mogą

- liczyć na pośrednictwo szkoły w uzyskaniu z istniejących funduszy stypendialnych pomocy finansowej,
8. uczniowie , którzy weszli w ostry konflikt z sobą lub rodziną mogą liczyć na pomoc pedagogiczno – psychologiczną,
  9. uczniowie posiadający różnego typu dysfunkcje objęci są działalnością terapeutyczną; a w przypadku dostrzeżenia przez nauczycieli ewentualnej dysfunkcji – kierowani będą na badania psychologiczne za pośrednictwem pedagoga szkolnego,
  10. w przypadku dostrzeżenia i stwierdzenia u ucznia uzależnienia od nikotyny, alkoholu, narkotyków, leków wszystkie podmioty szkoły podejmą działania zmierzające do wyprowadzenia ucznia z nałogu.

### Wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju:

Uczeń ma prawo:

1. korzystać ze wszystkich stworzonych przez szkołę warunków do nauki: gabinetów, klas, pracowni, biblioteki, czytelnicy,
2. aktywnie uczestniczyć w procesie uczenia się, kształtowania umiejętności i samowychowywania,
3. liczyć na pomoc nauczyciela przedmiotu podczas przygotowywania się do konkursów, olimpiad, działań rozwijających jego intelekt i zainteresowania,
4. rozwijać zainteresowania w kołach powoływanych w szkole w trosce o rozwój ucznia i jego potrzeby,
5. znać standardy wymagań na poszczególnych poziomach edukacji, wiedzy i umiejętności,
6. znać wszystkie swoje oceny i liczyć na pomoc nauczyciela w przypadku wystąpienia trudności z nauką lub samowychowaniem,
7. dbać o własne zdrowie i bezpieczeństwo i oczekiwać tego samego od szkoły,
8. rozwijać wszystkie zainteresowania, pod warunkiem, że nie godzą one w interesy innych osób, grupy społecznej, szkoły,
9. żądać poszanowania własnej osoby, ale i szanować innych,
10. szukać w trudnych sytuacjach życiowych pomocy poza szkołą i oczekiwać wsparcia z jej strony w takich przypadkach.

**2.3.** Działalność edukacyjna szkoły oparta jest na pracy indywidualnej nauczycieli oraz pracy zespołowej.

Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą:

- zespoły przedmiotowe,
- zespoły problemowo-zadaniowe,
- zespoły wychowawcze.

Zespoły przedmiotowe pod kierunkiem przewodniczącego zespołu:

1. wypracowują wspólne działania dotyczące realizacji treści nauczania przedmiotu lub grupy przedmiotów,
2. decydują o wyborze programu nauczania i podręczników,
3. opracowują standardy wymagań edukacyjnych oraz kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów,
4. dzielą się doświadczeniami, wspomagają w działalności edukacyjnej,
5. rozpatrują potrzeby w ramach wewnętrznego i zewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. obejmują opieką koleżeńsko-edukacyjną początkujących nauczycieli,
7. współdziałają w tworzeniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, systematycznie uzupełniają i unowocześniają ich wyposażenie,
8. wspierają kolegów opracowujących autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania,
9. przewodniczących zespołów powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczycieli wchodzących w skład zespołu,
10. przewodniczący zespołów przedmiotowych tworzą komisję dydaktyczną, którą kieruje wicedyrektor do spraw dydaktycznych,

Zespoły problemowo-zadaniowe.

W skład zespołów wchodzi nauczyciele oddziału, a przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.

Do zadań zespołu należy:

1. ujednoczenie działań edukacyjnych wobec całego oddziału, grupy lub jednego ucznia w celu skoordynowania pracy wychowawczo-dydaktycznej,
2. wypracowanie technik przepływu informacji,
3. rozwiązywanie problemów dotyczących uczniów danego oddziału,

4. wypracowywanie ujednoczonych strategii postępowania w przypadku złej frekwencji lub niskich wyników nauczania oraz trudnych sytuacji edukacyjnych,
5. podejmowanie kolektywnych działań wobec uczniów uzdolnionych, mających na celu rozwijanie ich zainteresowań,
6. kolektywne wypracowywanie metod oddziaływania wychowawczego w przypadku występowania trudności,
7. podejmowanie działań wspomagających uczniów potrzebujących szczególnej opieki, pomocy lub doradztwa ze strony szkoły.

#### Zespoły wychowawcze.

Zadania wychowawców i zespołów wychowawczych oraz przewodniczącego komisji wychowawczej określa odrębny dokument – program wychowawczy szkoły.

#### 2.4. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów.

1. Dyrektor Szkoły na prośbę zainteresowanych uczniów i ich rodziców organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów o charakterze:
  - wyrównawczym, gdy z różnych usprawiedliwionych powodów uczniowie nie opanowali na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych treści programowych,
  - terapeutycznym dla uczniów z takimi dysfunkcjami jak: np. dysleksja, dysortografia, dysgrafia,
  - rozwijającym zainteresowania: np. koła zainteresowań, zespoły zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia fakultatywne dla uczniów klas maturalnych,
  - zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
2. Dyrektor Szkoły zleca prowadzenie zajęć, kół zainteresowań wskazanemu nauczycielowi lub nauczycielowi dobrowolnie podejmującemu dodatkowe działania.
3. Zajęcia dodatkowe finansowane są przez organ prowadzący szkołę oraz przez Radę Rodziców.

4. Opiekun zajęć pozalekcyjnych dokumentuje swoją pracę poprzez prowadzenie dziennika zajęć pozalekcyjnych. Dziennik ten podlega takiej samej kontroli jak dzienniki zajęć lekcyjnych.
5. Warunkiem zorganizowania zajęć pozalekcyjnych jest także liczba uczestników:
  - w przypadku zajęć gimnastyki korekcyjnej od 10 do 12 osób,
  - w kołach zainteresowań i przedmiotowych zajęciach wyrównawczych nie niższa niż 15 osób,
  - na zajęciach terapeutycznych w zależności od potrzeb (minimum 7 osób).
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą zostać rozwiązane, gdy spadnie liczba uczestników poniżej określonych norm.

**2.5.** Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie określa program wychowawczy szkoły.

**2.6.** Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

Uczniowie mogą liczyć w szkole na różne formy doradztwa:

1.
  - w razie zaburzeń rozwojowych, emocjonalnych, wychowawczych a także patologii występującej w rodzinie, uczniowie objęci są opieką pedagoga szkolnego, a gdy tego wymaga sytuacja, kierowani są do odpowiedniego specjalisty w poradni pedagogiczno-psychologicznej,
  - w przypadku wystąpienia określonego nałogu – pierwszym doradcą jest szkolny pedagog, który nawiązuje kontakt z instytucjami leczącymi uzależnienia i kieruje tam ucznia,
  - dyrekcja szkoły oraz pedagog dysponuje wykazem instytucji i placówek wspomagających rodzinę i szkołę, a także ich adresy,
2. uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach:
  - objęci są opieką nauczycieli edukacyjnych,
  - biblioteki, pomagającej w zdobyciu potrzebnych informacji, wiedzy, materiałów i opracowań,
  - wybranych nauczycieli akademickich służących radą,
  - nauczycieli informatyki pomagających poszukać potrzebnych informacji w internecie,



3. szkoła umożliwia uczniom zdobycie potrzebnej wiedzy na temat przyszłych

studiów, kierunku kształcenia oraz potrzeb rynku pracy poprzez:

- organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych uczelni, kierunków studiów, szkół pomaturalnych i policealnych,
- udział młodzieży w sesjach naukowych organizowanych przez różne uczelnie szczecińskie i organy samorządowe miasta,
- liczny udział młodzieży w tzw. „dniach otwartych” w różnych szkołach wyższych i uczelniach,
- zaopatrzenie biblioteki szkolnej w komplet aktualnych informatorów o planowanych kierunkach studiów,
- umożliwianie spotkań z przedstawicielami uczelni zagranicznych,
- wywieszanie w widocznych miejscach wszystkich ofert dotyczących kontynuacji nauki na różnych kierunkach studiów,
- spotkania z przedstawicielami takich instytucji jak, np. urzędy pracy, centra badań rynku pracy.

## 2.7. Współdziałanie liceum z rodzicami.

Szkoła respektuje prawo rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich przekonaniami światopoglądowymi, religijnymi i moralnymi.

1. Wspieranie rodziców w działalności wychowawczej to:
  - pomoc w lepszym wywiązywaniu się z roli matki i ojca,
  - ułatwianie w przechodzeniu od biernego odbiorcy „usług oświatowych” do brania współodpowiedzialności za wychowanie i kształcenie dzieci w szkole.
2. Rodzice odpowiedzialni są za systematyczne uczęszczanie dzieci do szkoły i zapewnienie im warunków umożliwiających przygotowanie się do nauki.
3. Nauczyciele zobowiązani są do odnoszenia się do rodziców z szacunkiem, jak do partnerów w trudnym procesie wychowywania młodych ludzi.
4. Podmiotowe traktowanie rodziców w liceum to:
  - rzetelne informowanie ich o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,

- opiniowanie przez rodziców programu wychowawczego szkoły i wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - integrowanie ich, skupianie wokół realizacji wspólnych celów,
  - utwierdzanie ich w przekonaniu, że potrafią być dobrymi rodzicami,
  - doradzanie w rozwiązywaniu problemów, pedagogizacja.
5. Zespół rodziców danego oddziału reprezentuje trójka klasowa, trzyosobowa klasowa rada rodziców wybierana na zasadach demokratycznych. Do zadań jej należy przekazywanie informacji ze spotkań z dyrektorem szkoły i prezydium Rady Rodziców, wspieranie wychowawcy w działaniach na rzecz klasy, inicjowanie działań mających na celu integrację klasy z wychowawcą i rodzicami.
  6. Rodzice mają prawo uzyskać od wychowawcy i nauczyciela edukacyjnego rzetelną informację na temat postępów edukacyjnych i wychowawczych swojego dziecka.
  7. Dokładne informacje na temat nauczania, wychowania i profilaktyki znajdują się w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz programie wychowawczym szkoły.

### **III. ORGANY SZKOŁY**

§ 3. Organami I Liceum Ogólnokształcącego są :

- Dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski

Dyrektor Szkoły.

I Liceum Ogólnokształcącym kieruje Dyrektor Szkoły powołany na to stanowisko przez Kuratora Oświaty w Szczecinie.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą liceum oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,

- realizuje uchwały Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji określonych w ustawie i przyjętych regulaminach,
  - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę I Liceum Ogólnokształcącego,
  - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  3. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
    - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
    - występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły
  4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty jest ostateczna.
  5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje kadrowe, konsultując je z działającymi na terenie liceum związkami zawodowymi - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
  6. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje zadania przy współpracy Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
  7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów. Uczeń jest informowany w procesie rekrutacyjnym o przedmiotach realizowanych w danym typie klasy w zakresie rozszerzonym od drugiego roku nauki.
  8. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
    - 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
    - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

- 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
  - 4) zajęć religii lub etyki;
  - 5) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - 6) zajęć języka mniejszości narodowej.
9. Ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela.
10. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
11. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia , dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

Rada Pedagogiczna.

W I Liceum Ogólnokształcącym działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki

w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,

w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

- przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły,
- zebrania przygotowuje i prowadzi dyrektor oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie, miejscu i porządku zebrania,
- zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów , po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
- zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły, na wniosek organu prowadzącego szkołę lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

1. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdanie z działalności szkoły.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły,
  - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów planowanych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
  - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - opiniowanie wniosków dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia Radzie Szkoły,
  - wytypowanie w formie uchwały dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do pracy w komisji konkursowej na kandydata na stanowisko Dyrektora liceum,
  - występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub zwrócenie się z wnioskiem do dyrektora o odwołanie z funkcji kierowniczej nauczyciela. Dyrektor zobowiązany jest wówczas przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej,
1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności połowy jej członków. Wszystkie zebrania muszą być protokołowane.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeśli mogą one naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych nauczycieli i pracowników szkoły.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) opiniuje zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;
  - 3) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

### 3.3. (skreślony)

### 3.4. Rada Rodziców.

Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, działającym wspólnie z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

2. Rada Rodziców uczestniczy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy w I Liceum Ogólnokształcącym, współdziała w realizacji zadań opiekuńczo- wychowawczych oraz organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech rodziców z każdej klasy.
4. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców a zasady wydatkowania pieniędzy określa uchwalonym przez siebie regulaminem.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Zadania i kompetencje Rady Rodziców określa jej regulamin zatwierdzony na plenarnym posiedzeniu Rady Rodziców.

### 3.5. Samorząd Uczniowski.

W I Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski. Samorząd jest organem społeczności uczniowskiej reprezentującym interesy uczniów i słuchaczy, a tworzą go wszyscy uczniowie.

2. Praca samorządu uczniowskiego ukierunkowana jest przede wszystkim na:
    - rozwijanie samodzielności, inspirowanie współpracy, budowanie poprawnych relacji między uczniami oraz nauczycielami,
    - promowanie aktywności w grupie rówieśniczej, społeczności szkolnej, życiu kulturalnym i społecznym środowiska lokalnego, dzielnicy, miasta,
    - kreowanie właściwego stosunku do nauki, rozrywki, kultury,
    - współdziałanie w planowaniu życia szkoły i aktywne włączanie się w różne działania szkoły,
  3. Podstawowym forum samorządności uczniów jest klasa szkolna:
    - samorząd klasowy współpracuje z wychowawcą i samorządem szkolnym,
    - zabiega o szybki, sprawny i rzetelny przepływ informacji,
    - tworzy warunki do partnerskich dyskusji,
    - zapobiega konfliktom między uczniami i uczniami oraz uczniami i nauczycielami, a w przypadku ich wystąpienia podejmuje próby mediacji.
  4. Samorząd Szkolny podejmuje wszystkie działania zgodnie z prawem oświatowym: statutem szkolnym, programem wychowawczym szkoły, wewnętrznym systemem oceniania:
    - broni interesów uczniów,
    - podejmuje działania pozwalające zgromadzić fundusz na własne potrzeby, m.in. organizuje dyskoteki, seanse fotograficzne dla wszystkich klas,
    - organizuje akcje charytatywne,
    - wybiera nauczyciela na opiekuna samorządu szkolnego.
  1. Na wniosek Samorządu może być powołana w danym roku szkolnym Adwokatura Uczniowska, której działalność określa odrębny regulamin.
  5. Samorząd Szkolny działa zgodnie z regulaminem samorządu, zatwierdzonym na ogólnoszkolnym zebraniu zarządu samorządu uczniowskiego.
- 3.6.** Wszystkie organy Szkoły, tak jednoosobowe jak i kolegialne, zobowiązane są współdziałać w sposób rzetelny i demokratyczny na rzecz dobra szkoły i całej społeczności szkolnej.

1. każdy organ Szkoły ma prawo do swobodnego, niczym nie ograniczonego działania, zgodnie z określonymi w statucie kompetencjami,
2. o podjętych lub planowanych przez poszczególne organy działaniach, pozostałe organy winny być na bieżąco i wyczerpująco informowane.
3. szansą na zwiększenie efektywności współpracy jest stosowanie się do sformułowanych zasad:
  - podmiotowości, która oznacza uznanie praw jednostek, grup, zespołów tworzących społeczność szkoły do samostanowienia, wzajemnego respektowania kompetencji, autonomii, aktywności i odpowiedzialności,
  - woli zrozumienia, czyli umiejętne oglądanie sytuacji i problemów z punktu widzenia drugiej strony – przejawianie empatii,
  - budowanie zaufania,
  - systematyczność współpracy,
  - wypracowanej strategii postępowania w sytuacjach konfliktowych, które należy traktować jako okazję do poznania problemów, różnorodności interesów, a ich rozwiązanie – jako istotny czynnik rozwoju szkoły.

Tryb i sposób rozwiązywania sytuacji konfliktowych musi być ustalony oddzielnie, jednostkowo, w zależności od zaistniałych zdarzeń.

#### **IV. ORGANIZACJA LICEUM**

- § 4.1. I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie jest liceum publicznym.
- 4.2. Nauka w liceum trwa trzy lata i oparta jest na podbudowie trzyletniego gimnazjum.
- 4.3. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończy w najbliższy piątek po 18 czerwca.
- 4.4. Semestr pierwszy kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych przed zimową przerwą świąteczną, która trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do 31 grudnia, gdy dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.



- 4.5.** I LO kształci uczniów w klasach o następujących nachyleniach programowych: humanistycznych, językowych, matematycznych i przyrodniczych.
- 4.6.** W wizji rozwoju szkoły przewiduje się realizowanie wyłącznie programów autorskich oraz wprowadzenie trzeciego obcego języka nowożytnego.  
Planowane innowacje pedagogiczne uwzględniać będą potrzeby:
- uczniów i ich rodziców,
  - rynku pracy,
  - osobistego rozwoju zawodowego nauczyciela.
- 4.7.** Wykaz przedmiotów nauczania i tygodniowy wymiar godzin określają plany nauczania, opracowane zostały na podstawie ramowych planów nauczania ustalonych przez właściwe ministerstwo i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
- 4.8.** Treści kształcenia i wychowania określa podstawa programowa oraz zewnętrzne i wewnętrzne standardy wymagań. Wewnętrzne standardy wymagań opracowują w szkole zespoły przedmiotowe, a strategie wychowawcze – zespoły wychowawcze.
- 4.9.**
1. Zespoły przedmiotowe dokonują wyboru programów nauczania i wyboru podręczników, dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  2. członkowie komisji dydaktycznej sporządzają wykaz obowiązujących w szkole programów, oznaczając je zgodnie z ustalonymi przez zespół zasadami,
  3. nauczyciel przedmiotu wybiera program nauczania i wpisuje jego oznaczenie (numer) w dzienniku lekcyjnym,
  4. wszystkie tego typu działania służą stworzeniu szkolnego zestawu programów nauczania.
- 4.10.** Tematykę godzin wychowawczych oraz cele i zadania wychowawcze określają wychowawcy oraz zespoły wychowawcze w oparciu o program wychowawczy szkoły.

4.11. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
- 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

4.12. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w pkt 11.

4.13. Ustala się następujące zasady podziału na grupy i tworzenia struktur oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia

grup oddziałowych i międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

- 2) Na zajęciach edukacyjnych informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
- 3) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
- 4) Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy może być dokonany podział na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
- 5) Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
- 6) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowej liczących nie więcej niż 26.
- 7) Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
- 8) Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć w tym laboratoryjnych( biologia, fizyka, astronomia, chemia, przyroda,) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

4.14. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt:

- 1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice ( prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi

- szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach do 15 września danego roku szkolnego,
- 2) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach do 15 września danego roku szkolnego.
  - 3) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 5. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.

**5.1.** Liczbę uczniów klas pierwszych w każdym roku szkolnym ustala organ prowadzący szkołę.

**5.2.** Dyrektor Szkoły każdy oddział powierza szczególnej opiece wychowawczej nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy przez cały cykl nauczania, to jest przez trzy lata.

wychowawca oddziału pracuje w oparciu o coroczny własny program wychowawczy, napisany na podstawie programu wychowawczego szkoły oraz uwzględniający potrzeby wychowanków i ich rodziców,

własny program wychowawczy podlega tym samym procesom ewaluacyjnym co program wychowawczy szkoły,

wychowawca oddziału traktuje rodziców w sposób podmiotowy, próbuje pozyskać ich zaufanie, włączyć ich do działań w interesie całego oddziału. Formy współpracy z rodzicami wychowawca wypracowuje indywidualnie.

w wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy i opiekę nad zespołem uczniów w oddziale powierzyć innemu nauczycielowi.

## § 6.

Zajęcia edukacyjne w liceum stanowiące realizację podstawy programowej lub programu autorskiego, organizowane są w oddziałach.

Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

3. Zajęcia edukacyjne realizowane w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych, a nawet międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20. uczniów.
4. Uczniowie tworzący oddział w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planami nauczania opracowanymi zgodnie z kierunkiem zajęć edukacyjnych danego oddziału.

Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organami szkoły, o których mowa w § 3, wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej (w programie autorskim) w zakresie rozszerzonym.

Programy nauczania przedmiotów, o których, mowa w ust. 5 ustala się dla oddziału lub zespołu uczniów z różnych oddziałów uwzględniając:

- zainteresowania uczniów,
- możliwości organizacyjne,
- możliwości kadrowe i finansowe szkoły.

## § 7.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

Zajęcia edukacyjne empiryczne z uwagi na ich charakter mogą wydłużyć się maksymalnie do 90 minut, z zastrzeżeniem, że nie naruszają obowiązującego tygodniowego rozkładu zajęć. Przerwy międzylekcyjne ustala nauczyciel zajęć empirycznych, przestrzegając zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 8.

1. Liceum przewiduje możliwość utworzenia w przyszłości oddziałów dwujęzycznych, w których nauczanie będzie prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz języku obcym nowożytnym. Plany te wpływają na wizję I LO i są możliwe do zrealizowania, tak ze względów kadrowych, jak i lokalowych.

2. Nauczanie dwujęzyczne byłoby realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, historii i geografii Polski oraz drugiego języka obcego.

Przyszłościowe programy nauczania w oddziałach dwujęzycznych będą poszerzone o wiedzę na temat historii i kultury oraz zagadnienia społeczne i ekonomiczne związane z krajami danego obszaru językowego. Proporcje zajęć z danego przedmiotu nauczanego dwujęzycznie ustalać będzie nauczyciel przedmiotu po uwzględnieniu stopnia umiejętności uczniów w zakresie języka obcego.

## § 9.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny liceum zatwierdza organ prowadzący liceum, tj. Urząd Miasta Szczecina do dnia 30 maja danego roku.

W arkuszu organizacyjnym liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum, tj. Urząd Miasta Szczecin, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Do zadań nauczyciela należy:

- opracowanie w oparciu o podstawę programową rozkładu treści nauczania danego oddziału,
- określenie z zespołem przedmiotowym standardów wymagań na różnych poziomach wiedzy i umiejętności: koniecznych, podstawowych, rozszerzających i dopełniających i zapoznanie uczniów z nimi na pierwszych lekcjach danego roku szkolnego,
- prawidłowe i zgodne z zasadami dydaktyki, organizowanie zajęć lekcyjnych i innych form pracy z uczniami,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
- udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, zabieganie o rozwój zawodowy,
- prawidłowe realizowanie programów nauczania opartych na podstawie programowej,
- przestrzeganie obowiązujących w liceum regulaminów, wewnętrznych zasad organizacji pracy i kultury współżycia: statutu oraz programu wychowawczego,
- wykonywanie poleceń przełożonych - Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów i kierowników merytorycznych, przewodniczących zespołów przedmiotowych,
- aktywne uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz usprawiedliwianie swojej nieobecności.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny znajdujący się w pracowni lub gabinecie przedmiotowym powierzonym jego opiece.

4. Szczegółowe zadania nauczycieli dotyczące oceniania, klasyfikowania

i promowania regulują odrębne przepisy.

5. Nauczycielom, których specyfika pracy tego wymaga np. w-f, chemii, fizyki, bibliotekarzom, Dyrektor Szkoły wyznacza szczegółowe zadania na piśmie.

6. Zadania nauczycieli, pełniących obowiązki wychowawców oddziału określa program wychowawczy szkoły.

## **§ 11.**

1. W celu sprawnego kierowania pracą dydaktyczną , wychowawczą, opiekuńczą, administracyjno-gospodarczą oraz finansowo-księgową w I Liceum Ogólnokształcącym tworzy się stanowiska kierownicze:

a/ wicedyrektorów,

b/ kierownika administracyjno – gospodarczego,

c/ głównego księgowego,

2. Powierzenia funkcji kierowniczych oraz odwoływania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

3. Wicedyrektorzy wykonują zadania przydzielone im przez Dyrektora Szkoły. Liczbę wicedyrektorów określają odrębne przepisy.

4. Wicedyrektorzy I Liceum Ogólnokształcącego przyjmują na siebie część zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły:

- przygotowują projekty dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
- zajmują się organizacją roku szkolnego,
- opracowują roczny plan działań edukacyjnych,
- opracowują kalendarz pracy w danym roku szkolnym,
- udzielają informacji o stanie pracy liceum w przydzielonym wicedyrektorom zakresie zadań,
- nadzorują, koordynują i organizują bieżący tok działalności pedagogicznej szkoły, nauczycieli edukacyjnych, wychowawców klas , bibliotekarzy,
- organizują egzaminy przewidziane dla uczniów,
- organizują kontakty i współpracę z rodzicami, rozpatrują problemy, skargi i postulaty uczniów i rodziców,
- hospitują wszelkie formy zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- organizują współpracę ze szkolną służbą zdrowia,



- pełnią dyżury kierownicze, zastępują Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności,
- są bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru pedagogicznego, mają prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń,
- decydują o rozwiązywaniu problemów zaistniałych w bieżących sprawach dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych.

5. Wicedyrektorzy mają prawo do :

- formułowania projektu oceny pracy dydaktyczno-wychowawczej podległych im bezpośrednio nauczycieli,
- proponowania Dyrektorowi Szkoły kandydatów do nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych,
- używania pieczęci osobistej z tytułem wicedyrektora I Liceum Ogólnokształcącego oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

6. Wicedyrektorzy, jak każdy nauczyciel odpowiadają służbowo za realizację swoich zadań przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Szczegółowy przydział zadań i obowiązków wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły na piśmie.

Kierownik administracyjno-gospodarczy kieruje pracą personelu administracyjnego i obsługowego liceum, dba o należyty stan majątku szkolnego, jego zabezpieczenie, konserwację i wykorzystanie.

Główny Księgowy I Liceum Ogólnokształcącego jest odpowiedzialny za prowadzenie gospodarki finansowej i materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami

10. Szczegółowe zadania i kompetencje poszczególnych osób pełniących funkcje kierownicze określa Dyrektor Szkoły na piśmie.

11. W miarę potrzeby i możliwości finansowych w liceum mogą być tworzone dodatkowe stanowiska kierownicze, jak np. kierownik zajęć pozalekcyjnych.

## § 12.

1. Biblioteka Liceum jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji:

- czytelnictwa książek i czasopism,
  - potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - samokształcenia uczniów i nauczycieli,
  - zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - lekcji bibliotecznych i czytelniczych,
  - doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
  - korzystania z nowoczesnych nośników informacji,
  - popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz informowanie o gromadzonych zbiorach własnych i innych bibliotek.
- godziny pracy biblioteki ustalone są na podstawie tygodniowego planu zajęć i stwarzają uczniom możliwość korzystania z zasobów także po zajęciach edukacyjnych,
  - czytelnia jest miejscem ogólnie dostępnym uczniom i nauczycielom i posiada swój własny regulamin, którego przestrzeganie warunkuje efektywne korzystanie z czasopism i książek,
  - opiekę nad uczniami przebywającymi w czytelni sprawuje nauczyciel-bibliotekarz.,
  - biblioteka organizuje wystawy nowości czytelniczych, rozwija kulturę czytelniczą wśród uczniów, doskonali metody samodzielnej pracy ucznia z książką i innymi źródłami informacyjnymi,
  - biblioteka opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy oraz regulamin określający zasady korzystania z zasobów bibliotecznych,
  - biblioteka współuczestniczy w przygotowywaniu na zakończenie roku szkolnego nagród książkowych dla uczniów.
4. Wydatki biblioteki szkolnej pokrywane są z budżetu szkoły, nagrody książkowe uczniom kupuje Rada Rodziców.
5. Do zadań nauczycieli - bibliotekarzy należy :
- udostępnianie księgozbioru, czasopism i materiałów tematycznych,
  - udzielanie porad bibliograficznych,
  - doradztwo w wyborach czytelniczych,
  - kształtowanie w uczniach umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,

- prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - organizowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - informowanie Rady Pedagogicznej o czytelnictwie uczniów i oddziałów, sporządzanie semestralnych analiz czytelnictwa,
  - opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - selekcjonowanie zbiorów, konserwowanie i uaktualnianie ich w miarę zmieniającej się treści programowych.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza opracowuje na piśmie Dyrektor Szkoły.
7. Wizja I LO przewiduje unowocześnić bibliotekę, która w przyszłości stanie się ośrodkiem:
- udostępniania uczniom i nauczycielom wszelkich materiałów multimedialnych oraz sprzętu technicznego do ich odtwarzania,
  - prowadzenia zajęć edukacyjnych przez wszystkich nauczycieli,
  - nabywania przez uczniów umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji oraz rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień.

## V. REKRUTACJA UCZNIÓW DO I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO.

### § 13.

1. Wszystkie terminy związane ze składaniem ustalonych dokumentów, rekrutacją, ogłoszeniem listy uczniów przyjętych do klas pierwszych oraz liczbą uczniów w klasie regulują przepisy nadrzędne.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest ukończenie trzyletniego gimnazjum.
3. Rekrutacją uczniów do klas pierwszych zajmuje się w liceum Komisja Rekrutacyjna.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - zorganizowanie akcji propagującej szkołę i jej edukacyjne cele wśród uczniów gimnazjum
  - zorganizowanie dni otwartych dla gimnazjalistów,
  - promocja szkoły
  - zorganizowanie punktów informacyjnych, działających od 15 kwietnia każdego roku,
  - rozpatrzenie wszystkich dokumentów zgodnie z przyjętymi zasadami rekrutacji,

- sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego,
- sporządzenie listy kandydatów:
  - a/ przyjętych do szkoły
  - b/ nie przyjętych do szkoły
  - c/ przesuniętych do innej szkoły

## **VI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 14. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w I Liceum Ogólnokształcącym.**

Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia
- zachowanie ucznia

#### **14.1.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych przez podstawę programową, realizowane w szkole programy nauczania – uwzględniające tę podstawę – oraz wystawieniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie ma na celu:
  - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - wspieranie ucznia i udzielanie mu pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
  - poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - wskazanie nauczycielom kierunku doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą

słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

#### **14.2.**

Ocenianie w liceum obejmuje:

formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), bieżące ocenianie, śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie, według niżej podanych zasad, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych, przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych oraz określanie zasad ich poprawiania.

ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

podpunkty 5 i 6 są szczegółowo opisane w Regulaminie oceny zachowania ucznia I LO.

Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w kolejnych ustępach.

#### **14.3.**

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia ocenia się w stopniach szkolnych według sześciostopniowej skali : celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na :

oceny bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,

oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne.

3. Wszystkie oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków edukacyjnych.

#### **14.4.**

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego, do końca września, informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, do końca września, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacji zachowania.
3. Wychowawcy klas przedstawiają rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym w danym semestrze roku szkolnego zebraniu harmonogram semestralny spotkań wychowawców z rodzicami. O ewentualnych zmianach w harmonogramie spotkań informują na kolejnych spotkaniach. Harmonogram spotkań nauczycieli z rodzicami wisi także na tablicy ogłoszeń w gablocie na korytarzu I piętra, koło sekretariatu.
4. Wychowawcy klas przedstawiają rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców wewnątrzszkolny system oceniania i zbierają opinie na ten temat.
5. Fakt poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o wewnątrzszkolnym systemie oceniania odnotowują w protokole sporządzonym podczas tego zebrania.

#### **14.5.**

1. W terminie dwu tygodni przed śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
2. Przewidywana ocena, o której mowa w pkt.1, może ulec podwyższeniu lub obniżeniu (w sytuacjach wyjątkowych, a w szczególności absencji na zajęciach i uzyskiwaniu ocen niedostatecznych), w zależności od postawy ucznia wobec obowiązków szkolnych.

#### **14.6.**

Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych dla uczniów ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych na spotkaniach z wychowawcą, w terminie dwu tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają fakt uzyskania informacji, o której mowa w ust.1, własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy.

W razie nieobecności na spotkaniu z wychowawcą, rodzice (prawni opiekunowie) przybywają do szkoły po informację o postępach edukacyjnych ucznia w ustalonym telefonicznie z wychowawcą klasy terminie.

Szkoła nie informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z danych przedmiotów, ocenach zachowania ucznia oraz ocenach klasyfikacyjnych z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### **14.7.**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania:

- 1/ uczeń informowany jest przez nauczyciela przedmiotu i dodatkowych zajęć edukacyjnych o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,
- 2/ uczeń, którego nie zadawała zaproponowana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu, może w ciągu 2. najbliższych dni zgłosić nauczycielowi danego przedmiotu chęć jej podwyższenia,
- 3/ uczeń może przystąpić do podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej po spełnieniu następujących warunków:
  - a/ oceny otrzymane przez ucznia na bieżąco w czasie trwania semestru nie przesądzają jednoznacznie o końcowej ocenie klasyfikacyjnej,
  - b/ uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia, a opuszczone lekcje danego przedmiotu (maksymalnie do 20%) zostały zgodnie ze Statutem usprawiedliwione
  - c/ uczeń pracował rytmicznie, na miarę swoich możliwości, przystępował do podwyższania ocen uzyskiwanych na bieżąco zgodnie z ustalonymi przez Statut zasadami

2. Zasady podwyższania przez ucznia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowego danego przedmiotu i zajęć dodatkowych:

- 1/ sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu musi się odbyć w ciągu 5 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia chęci podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
  - 2/ nauczyciel określa uczniowi zakres materiału obowiązujący go podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3/ nauczyciel ustala z uczniem dokładny termin przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
  - 4/ sprawdzian wiedzy i umiejętności ma formę pisemną;
  - 5/ sprawdzone przez nauczyciela i ocenione prace ucznia, wykonane w czasie sprawdzianu wiedzy i umiejętności, przechowywane są w dokumentacji ucznia.
3. Uczeń, którego nie satysfakcjonuje wystawiona przez wychowawcę klasyfikacyjna ocena zachowania może ją podnieść w następnym semestrze poprzez:
- a/ przestrzeganie kryteriów wymagań zawartych w 7. obszarach dotyczących zachowania;
  - b/ zwiększenie wobec siebie wymagań, podniesienie samodyscypliny;
  - c/ zaangażowanie się w pracę na rzecz klasy, szkoły, samorządu uczniowskiego;
  - d/ godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w uroczystościach miejskich, konkursach, olimpiadach, akcjach charytatywnych, wspieranie ludzi potrzebujących pomocy

#### **14.8.**

Warunki i tryb podwyższania ocen uzyskiwanych w trakcie trwania semestru.

W celu znormalizowania i ujednolicenia zasad podwyższania ocen otrzymywanych przez ucznia na bieżąco ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych wprowadza się następujące przepisy:

1. Uczeń ma prawo do podwyższania niesatysfakcjonujących go ocen w formie zgodnej z przedmiotowym systemem oceniania.
2. Ponowne ocenienie osiągnięć edukacyjnych ucznia winno zaistnieć w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny. Dokładny termin i formę odpytania ustala z uczniem nauczyciel przedmiotu.
3. Uczeń ma prawo do poprawienia w semestrze jednej oceny z odpowiedzi ustnej i jednej oceny z odpowiedzi pisemnej.
4. Uczeń traci prawo do podwyższania ocen uzyskiwanych na bieżąco, w trakcie trwania semestru, gdy świadomie unika sprawdzianów, prac klasowych i innych form odpytywania.



5. Uczeń traci prawo do podwyższania ocen w trakcie trwania semestru, gdy opuścił samowolnie i nie usprawiedliwił ponad 20 % ogółu zajęć danego przedmiotu.

#### **14.9.**

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia o określonej w opinii dysfunkcji.
2. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor liceum zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego, na cały okres kształcenia lub jego część.
3. Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach z wychowania fizycznego, dyrektor liceum zwalnia ucznia z tych zajęć na okres określony w opinii.
6. Opinie lekarza, o których mowa w ust.3, zbiera nauczyciel wychowania fizycznego i przekazuje je do zaopiniowania dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia również z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
7. Opinię lekarza o ograniczonej możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego uczeń dostarcza najpóźniej 14 dni od daty wystawienia jej przez lekarza. Opinia ta nie może obejmować okresu poprzedzającego datę jej wystawienia.
8. W obu przypadkach, wymienionych w ust.2. i 3., w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej uczeń otrzymuje wpis „zwolniony”.

#### **14.10.**

Osiągnięcia edukacyjne uczniów oceniają nauczyciele przedmiotu według obowiązujących standardów wymagań:

stopień celujący może otrzymać uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne są wyższe niż określa to podstawa programowa i realizowane programy nauczania. Stopień celujący otrzymuje także uczeń, który w olimpiadach i konkursach przedmiotowych znalazł się wśród zwycięzców,

stopień bardzo dobry może otrzymać uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne podstawa programowa określa jako dopełniające,  
stopień dobry może otrzymać uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne podstawa programowa określa jako rozszerzające,  
stopień dostateczny może otrzymać uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne podstawa programowa określa jako podstawowe,  
stopień dopuszczający może otrzymać uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne podstawa programowa określa jako konieczne,  
stopień niedostateczny może otrzymać uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności nawet na poziomie wymagań koniecznych.

Nauczycielskie zespoły przedmiotowe do końca września każdego roku szkolnego – w oparciu o podstawę programową, obowiązujące programy nauczania, rozporządzenia MENiS oraz własny rozkład treści nauczania – opracowują wymagania edukacyjne:

formułując je pisemnie na poszczególne poziomy nauczania (dla klas pierwszych, drugich, trzecich (maturalnych),

określając liczbę ocen koniecznych do klasyfikowania śródrocznego i końcoworocznego,

określając – zgodnie z wytycznymi programów nauczania – minimalną liczbę prac klasowych i innych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, przy czym formuły te winny być precyzyjnie zdefiniowane,

określając zasady poprawiania ocen bieżących oraz śródrocznych i końcoworocznych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych,

określając sposoby oceniania i poprawiania pisemnych prac kontrolnych ucznia oraz warunki na jakich uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują je do wglądu.

3. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie jest wpisywana na świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły i nie ma wpływu na promocję lub ukończenie szkoły.

#### **14.11.**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża i obejmuje funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz określa respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Obejmuje ona w szczególności:
  - postawę ucznia wobec wartości patriotycznych oraz honoru i tradycji szkoły,
  - stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,

- postępowanie wobec dobra społeczności szkolnej,
  - dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - zachowanie godne i kulturalne w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom,
  - dbanie o kulturę i piękno języka polskiego.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  3. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, ale decyduje o promocji do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły.
  - 3a. Rada Pedagogiczna Liceum może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy - po uprzednim uzyskaniu opinii nauczycieli uczących danego ucznia, samorządu klasowego oraz samooceny ucznia - i jest ona ostateczna.
  5. Ujednolicenie zasad oceny zachowania wszystkich uczniów liceum normuje opracowany przez Komisję Wychowawczą liceum Regulamin oceny zachowania

#### **14.12.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, gdy uznają, że semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena roczna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień proceduralnych podczas ustalania przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. W przypadku stwierdzenia uchybień proceduralnych podczas ustalania przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 12 pkt. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 12. pkt. 1. Termin sprawdzianu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:

- a/ dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
- b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c/ dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:

- a/ dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
- b/ wychowawca klasy,
- c/ wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d/ pedagog,
- e/ przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f/ przedstawiciel rady rodziców.

Nauczyciel, o którym mowa w ust.11 pkt.5 litera b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Ustalona przez Komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zamieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Komisja ustalająca roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych spisuje protokół zawierający: imienny skład komisji, datę przeprowadzenia sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Komisja ustalająca roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania spisuje protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół przechowuje się w arkuszach ocen ucznia.

Do protokołu pracy Komisji ustalającej roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Przepisy ust. 11, pkt. 1 – 9, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi jednak 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **14.13.**

Ustala się dwa terminy klasyfikacji w każdym roku szkolnym: śródroczną oraz końcoworoczną.

Szczegółowe terminy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej w danym roku szkolnym podawane są w harmonogramie pracy Rady Pedagogicznej na dany rok.

Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne ma na celu podsumowanie okresowych i rocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustalenie oceny zachowania.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele przedmiotu, oceny zachowania – wychowawca zgodnie z § 14.9. ust.4.

Nauczyciele przedmiotu zobowiązani są do ścisłego przestrzegania § 14.5.

Wychowawca przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny zachowania zobowiązany jest uwzględnić wszystkich siedem obszarów zachowania ucznia; zgodnie z § 14.10 ust.1

#### **14.14.**

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie może ustalić oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.

W wyjątkowych przypadkach, na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) – skierowaną w formie pisemnej do Rady Pedagogicznej przed konferencją klasyfikacyjną – Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego każdorazowo ustala podczas konferencji klasyfikacyjnej dyrektor liceum, a wychowawca konsultuje ten termin z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Egzamin klasyfikacyjny przebiega według tych samych zasad co egzamin poprawkowy (§ 13, pkt.5 i 6).

Egzamin klasyfikacyjny przysługuje również uczniowi realizującemu indywidualny program nauki w szkole lub poza nią.

Egzamin klasyfikacyjny przysługuje także uczniom z klasy programowo najwyższej.

Uczeń klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej nie był klasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów i uzyskał zgodę Rady Pedagogicznej na zdawanie jednego egzaminu klasyfikacyjnego lub więcej, egzamin klasyfikacyjny zdawać będzie przed egzaminami maturalnymi. Termin ustala dyrektor szkoły podczas konferencji klasyfikacyjnej.

#### **14.15.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy liceum, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
  - 1a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu nauki promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
  - 1b. Okolicznościami szczególnie wpływającymi na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych są: choroba ucznia (w czasie roku szkolnego lub w okresie wakacyjnym), co uniemożliwia przygotowanie się do egzaminu poprawkowego, trudna sytuacja rodzinna ucznia lub szczególny wypadek losowy. Jeśli nie wystąpiła żadna z ww. okoliczności, a uczeń opuścił i nie usprawiedliwił więcej niż 20 % danych zajęć edukacyjnych w ciągu roku szkolnego, Rada Pedagogiczna może nie przychylić się do promowania takiego ucznia do klasy programowo wyższej.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu końcoworoczną ocenę celującą.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 1 – zastrzeżeniem 14.13. pkt. 2 – nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

#### **14.16.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał oceny niedostateczne, może je poprawić, uzgadniając warunki sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych z nauczycielami przedmiotu. Ostateczny termin, do którego uczeń winien uzupełnić wszystkie braki i poprawić semestralne oceny niedostateczne upływa w dniu ostatecznego wystawienia ocen końcoworocznych. Termin ten określony jest w planie pracy Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń po klasie programowo najwyższej, w tym samym terminie co uczniowie klas niższych programowo.
4. Egzamin poprawkowy z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora liceum, w skład której wchodzi:
  - a/ dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
  - b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminator,
  - c/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Egzamin składa się z części pisemnej trwającej 45 minut oraz części ustnej trwającej do 20 minut.

nauczyciel egzaminator przygotowuje uczniowi 3 zestawy pytań do losowania na egzamin ustny oraz trzy tematy do wyboru na część pisemną,  
treść zagadnień winna uwzględniać zakres możliwości edukacyjnych ucznia,  
stopień trudności zadań winien być wcześniej przedyskutowany w zespołach przedmiotowych,  
po przeprowadzonym egzaminie poprawkowym komisja ustala końcową ocenę egzaminu,  
protokół egzaminu wraz z pracą pisemną ucznia przechowuje się w aktach ucznia.

7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.5 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora liceum.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### **14.17.**

W wyjątkowych przypadkach uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę zaniżoną wg ucznia lub jego rodziców, może wystąpić pisemnie do Dyrektora Szkoły z prośbą o sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych.

Dyrektor Szkoły – po rozpatrzeniu sprawy - może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu komisyjnego.

Egzamin komisyjny oparty jest na tych samych zasadach, co egzamin poprawkowy (§ 14.13. ustęp 5,6 i 7).

#### **14.18.**

Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli nie przystąpił do egzaminów dojrzałości lub go nie zdał do roku 2004. Po roku 2004 absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia liceum oraz świadectwo maturalne.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

#### **14.19.**

Zasady wewnętrznego systemu oceniania podlegają ewaluacji i mogą być zmieniane uchwałą Rady Pedagogicznej.



## VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 15. Każdy uczeń liceum ma prawo do podmiotowego traktowania, wszechstronnego rozwoju, do własnych przekonań, sądów, ideałów. Pozycję ucznia w szkole określają ustalone prawa i obowiązki.

### 15.1 . Uczeń ma prawo do informacji na temat:

- a/ realizowanych treści programowych i standardów wymagań,
- b/ uzyskiwanych ocen i czynionych w nauce i zachowaniu postępów,
- c/ form i metod sprawdzania jego wiedzy i umiejętności; przy zachowaniu następujących zasad:
  - uczeń oceniany jest jawnie, obiektywnie, systematycznie,
  - o pisemnym godzinowym lub dwugodzinowym sprawdzianie jest informowany co najmniej tydzień wcześniej, a uzgodniony termin nauczyciel wpisuje do dziennika. W jednym dniu może być przeprowadzony jeden duży sprawdzian,
  - w ciągu jednego tygodnia można maksymalnie przeprowadzić 2 prace klasowe (w różnych dniach) lub 3 prace klasowe i testy jednogodzinne (w różnych dniach)
  - lekcje powtórzeniowe z zakresu materiału przekraczającego 5 tematów (forma ustna lub pisemna sprawdzianu) muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej i wpisane do dziennika z wyprzedzeniem. W jednym dniu edukacyjnym można powtarzać materiał tylko z jednego przedmiotu,
  - w przypadku przedmiotów realizowanych na jednej lekcji w tygodniowym planie zajęć, lekcje powtórzeniowe, obejmujące więcej niż 3 tematy, muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej i wpisane do dziennika z wyprzedzeniem,
  - o temacie referatu i terminie jego wygłoszenia jest informowany co najmniej trzy dni wcześniej,
  - nauczyciel nie musi wcześniej informować uczniów o sprawdzianach obejmujących bieżącą wiedzę i nabyte umiejętności. Sprawdziany pisemne w formie kartkówki i testów nie mogą trwać dłużej jak 10 minut.
  - nauczyciel sprawdza wiedzę i umiejętności tylko z tego zakresu materiału programowego, który wcześniej określił uczniowi lub uczniom,
  - uczeń nieobecny na lekcji nie może otrzymać oceny,

- za nieznaną treść określonego zakresu treści programowych uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną,
- poprawione, ocenione i recenzowane prace i sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu lub na stałe w ciągu trzech tygodni,
- uczeń nie jest odpytywany w dniu wylosowania jego „szczęśliwego numerka”

- d/ form pomocy w przypadku niepowodzeń edukacyjnych, problemów rodzinnych, zdrowotnych, materialnych,
- e/ istniejących w szkole i nowo powstających kół zainteresowań, organizacji, zajęć pozalekcyjnych,
- f/ istniejących konkursów, olimpiad przedmiotowych oraz form pomocy w czasie przygotowania się do eliminacji,
- g/ instytucji i placówek wspierających rodzinę, uczniów z dysfunkcjami, problemami psychicznymi, uczniów uzależnionych od któregoś z nałogów.

Uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem:

- a/ uczestniczy we wszystkich zajęciach edukacyjnych na równych ze wszystkimi uczniami prawach,
- b/ wykorzystując wszystkie możliwości szkoły, przejawia własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- c/ wszystkie wysiłki ucznia i działania są dostrzegane i obiektywnie oceniane,
- d/ uczeń nie może być traktowany lekceważąco, bez względu na wyniki edukacyjne i zachowanie,
- e/ uczeń lekceważony przez innego ucznia może zawsze liczyć na pomoc ze strony pedagoga, wychowawcy, nauczycieli edukacyjnych, dyrekcji,
- f/ wyraża własne opinie i wątpliwości dotyczące treści nauczania, uzyskuje wyjaśnienia w interesujących go sprawach,
- g/ wyraża w sposób jawny i taktowny opinie dotyczące życia szkoły i innych uczniów oraz oczekuje podobnych zachowań wobec siebie,
- h/ dobrowolnie uczestniczy w konkursach, olimpiadach, kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych i samorządzie uczniowskim,
- i/ przedstawia wychowawcy, pedagogowi, dyrekcji lub któremukolwiek nauczycielowi swoje problemy, oczekując pomocy przy zachowaniu pełnej dyskrecji, odpowiedzi,
- j/ domaga się poszanowania godności osobistej we wszystkich płaszczyznach życia i szanuje godność innych osób,
- k/ oczekuje empatii i sam ją przejawia.

## Uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania

- a/ zgodnie z wolą rodziców uczeń uczęszcza (lub nie) na lekcje religii,
- b/ dobrowolnie uczestniczy w dniach skupienia i pielgrzymkach,
- c/ wyraża swoje sądy i przekonania, szanując sądy i przekonania innych,
- d/ prowadzi dyskusje polityczne, religijne, ideologiczne, nie narzucając swojego zdania i systemu wartości innym,
- e/ czynnie i biernie uczestniczy w wyborach samorządu uczniowskiego,

## **15.2.**

### Obowiązki ucznia w zakresie dyscypliny szkolnej

- a) uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz dodatkowe, wynikające z organizacji pracy szkoły, a także wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne; usprawiedliwia wszystkie nieobecności w ciągu najbliższego tygodnia po powrocie do szkoły; usprawiedliwienie przedstawia wychowawcy w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności (decyzję o uznaniu usprawiedliwienia podejmuje wychowawca); uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecności samodzielnie zgodnie z zasadami obowiązującymi osoby dorosłe,
- b) bierze na siebie odpowiedzialność za efekty uczenia się i samowychowania,
- c) uczy się systematycznie, na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- d) uzupełnia zaistniałe braki w wiadomościach i umiejętnościach, uzgadniając z nauczycielem przedmiotu sposób wyrównania edukacyjnych osiągnięć,
- e/ dba o zdrowie psychiczne i fizyczne, prowadzi zdrowy tryb życia, nie ulega nałogom takim jak: nikotynizm (w tym z użyciem e-papierosów i urządzeń podobnych), alkoholizm, narkomania, lekomania,
- f/ przestrzega zasad dyscypliny szkolnej w czasie:
  - zajęć lekcyjnych
  - zajęć pozalekcyjnych,
  - warsztatów przedmiotowych, wycieczek, rajdów,
  - imprez typu ślubowanie i otrzęsiny, połowinki, studniówka i inne,
- g/ przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - absolwent zdający egzaminy maturalne ma zakaz wnoszenia aparatów komórkowych na salę egzaminacyjną,

- uczeń niepełnoletni musi mieć zgodę rodziców na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego,
  - podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje ucznia całkowity zakaz używania aparatu telefonicznego (aparat winien być wyłączony i schowany),
  - poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed zajęciami i po nich) telefon może być używany w trybie „milczy”,
  - nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu może zaistnieć wyłącznie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - naruszenie przez ucznia zasad sformułowanych powyżej pozwala nauczycielom przejąć aparat do „depozytu”. Telefon należy przekazać sekretarzowi szkoły za potwierdzeniem, następnie zwrócić rodzicom lub prawnym opiekunom,
- h/ wygląda estetycznie, stosownie do miejsca jakim jest szkoła; strój ucznia na uroczystości szkolne winien składać się z białej bluzki (koszuli) czarnej lub granatowej spódniczki (spodni), czarnego lub granatowego żakietu (marynarki, chłopcy - krawat) ciemnego obuwia, codzienny strój ucznia musi być schludny, a wygląd pozbawiony ekstrawagancji,
- i/ w czasie zajęć planowych uczeń przebywa na terenie szkoły, nie opuszcza jej ani w czasie przerw, ani zajęć, na których nieobecny jest nauczyciel,
- j/ podczas nieobecności nauczyciela uczniowie przebywają w sali lekcyjnej lub czytelnicy, nie opuszczają klasy i szkoły.

#### Obowiązki ucznia w zakresie współżycia społecznego

- a/ czuje się odpowiedzialny za siebie i innych, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych członków społeczności szkolnej,
- b/ okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej: kolegom, nauczycielom, rodzicom, innym pracownikom szkoły,
- c/ szanuje godność osobistą i wolność oraz własność prywatną drugiego człowieka,
- d/ przeciwdziała przejawom braku kultury, brutalności, agresji, wulgarności, demoralizacji i deprecjacji drugiego człowieka,
- e/ w przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego uczeń naprawia wyrządzone przez siebie szkody i krzywdy,
- f/ dba o dobre imię szkoły, szanuje jej tradycję i symbole,
- g/ troszczy się o mienie szkolne,
- h/ dba o czystość i porządek w klasie, szkole i na całym jej terenie,
- i/ sumiennie wykonuje obowiązek dyżurnego klasowego i szkolnego,

- j/ nosi przy sobie legitymację szkolną, pełniącą funkcję identyfikatora ucznia I LO,
- k/ podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

### W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia

uczeń może:

- zwrócić się o pomoc do samorządu klasowego, szkolnego, wychowawcy, dyrekcji. Skarga może mieć formę ustną lub pisemną, a rozpatrzenie jej powinno nastąpić w ciągu tygodnia; zainteresowany uczeń powinien zostać poinformowany o wynikach rozpatrzonej skargi,
- zwrócić się o rozpatrzenie skargi do Adwokatury Uczniowskiej, jeśli w danym roku szkolnym została powołana przez Samorząd Szkolny,
- uczniowskie skargi rozpatruje także Kuratorium Oświaty, w przypadku nie rozwiązania problemu przez szkołę; skarga winna być w formie pisemnej i umotywowana.

### **§ 16. NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW**

Za wyróżniającą postawę oraz osiągnięcia edukacyjne uczeń może być nagrodzony:

- pochwałą wychowawcy oddziału,
- pochwałą Dyrektora Szkoły wpisaną do akt ucznia,
- nagrodą rzeczową,
- pucharem przechodnim dla najlepszego ucznia,
- listem pochwalnym dla rodziców wręczonym podczas uroczystości pożegnania absolwentów,
- medalem pamiątkowym szkoły wręczonym podczas uroczystości pożegnania absolwentów.

Prawo wnioskowania o nagrodzenie ucznia mają:

- wychowawcy oddziałów,
- Rada Pedagogiczna,
- Samorząd Szkolny,
- Rada Rodziców.

Za nieprzestrzeganie przepisów zawartych w statucie oraz obowiązujących uczniów regulaminów uczeń może być ukarany:

- upomnieniem wychowawcy klasy,
- upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
- zawieszeniem w niektórych prawach ucznia, takich jak: reprezentowanie szkoły na zewnątrz, uczestniczenie w kołach zainteresowań i przedmiotowych, w rozgrywkach sportowych,
- przeniesieniem do równoległej klasy w szkole,
- przeniesieniem do innej szkoły,
- skreśleniem z listy uczniów.

Ukarany uczeń ma prawo odwołać się w ciągu tygodnia od momentu wymierzenia kary do:

- wychowawcy,
- Dyrektora Szkoły,
- Rady Pedagogicznej.

1. Wychowawca, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna zobowiązani są do zajęcia stanowiska w ciągu 7 dni od chwili przyjęcia odwołania i poinformowania ucznia o podjętych decyzjach,
2. Brak odpowiedzi w określonym terminie oznacza uwzględnienie odwołania ucznia.

O przyznanej uczniowi nagrodzie lub wymierzonej karze informuje rodziców wychowawca ucznia.

## § 17. Zasady skreślenia ucznia z listy uczniów.

W trosce o bezpieczeństwo i dobro wszystkich uczniów, z potrzeby kształtowania środowiska sprzyjającego rozwojowi intelektualnemu, emocjonalnemu, społecznemu uczniów, Rada Pedagogiczna w wyjątkowych sytuacjach może podjąć uchwałę, na podstawie której Dyrektor Szkoły podejmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

Do wykroczeń tych należy:

1. Rozpowszechnianie przez ucznia narkotyków, rozdawanie ich, sprzedawanie, namawianie lub zmuszanie kolegów do zażywania,

2. Stosowanie wobec kolegów agresji, przemocy, siły fizycznej lub psychicznej i moralne znęcanie się nad nimi.
3. Przejawianie przez ucznia agresji (także słownej oraz szantażu) wobec nauczyciela lub kogokolwiek spoza szkoły.
4. Picie alkoholu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę: warsztatach przedmiotowych, wycieczkach, rajdach, połowinkach, studniówce itp.; a także przychodzenie do szkoły i przebywanie w niej w stanie nietrzeźwym.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat (nie ma obowiązku nauki), nie przestrzega zasad regulaminu, łamie obowiązujące normy, samowolnie i licznie opuszcza zajęcia edukacyjne (powyżej 40 godzin); z powodu nieobecności nie może być oceniony lub otrzymuje oceny niedostateczne, nie stosuje się do zaleceń wychowawcy i innych nauczycieli.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 18.**

1. I Liceum Ogólnokształcące posiada pieczęć małą i dużą opatrzoną godłem i treścią: I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczecinie
  - pieczęć duża używana jest do pieczętowania świadectw i dyplomów szkolnych oraz innych dokumentów szczególnej wagi,
  - pieczęć mała używana jest do pieczętowania legitymacji uczniowskich i legitymacji pracowniczych oraz innych ważnych dokumentów urzędowych

Obie pieczęcie urzędowe przechowuje Dyrektor Szkoły.

I Liceum Ogólnokształcące używa do stemplowania korespondencji bieżącej stempla o treści:

Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez

I Liceum Ogólnokształcące podaje się pełną nazwę szkoły.

Tablica I Liceum Ogólnokształcącego w Szczecinie umieszczona jest na zewnętrznej ścianie budynku szkoły przy wejściu głównym.

## **§ 19.**

### **19.1.**

1. I Liceum Ogólnokształcące nosi imię Marii Skłodowskiej-Curie od 8 listopada 1958r.
2. W tym samym dniu szkoła otrzymała sztandar z wyhaftowanym hasłem przewodnim: W SŁUŻBIE NAUKI I PRACY.
3. Od 9 czerwca 1997r. I LO ma nowy sztandar z hasłem: BÓG HONOR OJCZYŻNA

**19.2.** Skład pocztu oraz udział w uroczystościach odnotowywany jest w kronice pocztu, przechowywanej w gabinecie Dyrektora Szkoły.

**19.3.** W listopadzie, w czasie Święta Patronki, uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie na Sztandar Szkoły.

## **§ 20. Przechowywanie dokumentacji**

**20.1.** I Liceum Ogólnokształcące prowadzi i przechowuje dokumentację bieżącą zgodnie z odrębnymi przepisami

## **§ 21. Zasady wprowadzania zmian do Statutu.**

**21.1.** Statut I LO, podobnie jak program wychowawczy szkoły, podlega ewaluacji.

**21.2.** Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek:

- Rady Pedagogicznej
- Dyrektora Szkoły,
- Rady Szkoły,
- Rady Rodziców,
- Samorządu Szkolnego

**21.3.** Wnioski Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, Rady Szkoły oraz Samorządu Szkolnego muszą być pozytywnie zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną.



**21.4.** Wszystkie zapisy w Statucie aktualizowane są w formie uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Szkoły.

**§ 22.** Niniejszy Statut I Liceum Ogólnokształcącego może wejść w życie po pozytywnym zaopiniowaniu go przez organ prowadzący szkołę, Radę Pedagogiczną i podjęciu stosownej uchwały przez Radę Szkoły.

Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu w dniu 18 czerwca 2003r. zatwierdziła Statut Szkoły.