

**STATUT**  
**I LICEUM**  
**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO**  
**W PRZEMYŚLU**

(tekst jednolity)

30 grudnia 2015 r.

Spis treści:

- I.** Informacje ogólne
- II.** Cele i zadania Liceum
- III.** Organy Liceum
- IV.** Organizacja Liceum
- IVA.** Wewnątrzszkolne zasady oceniania
- V.** Nauczyciele i inni pracownicy
- VI.** Uczniowie Liceum
- VII.** Postanowienia końcowe

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (z późniejszymi zmianami),
- 2) karcie nauczyciela – rozumie się przez to ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (z późniejszymi zmianami),
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Liceum,
- 5) dyrektorze szkoły – należy rozumieć dyrektora Liceum.

**§ 2**

1. Szkoła została założona w 1628 r., obecnie nosi nazwę:  
I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Przemyślu  
i zwana jest w dalszej części statutu „Liceum”.
2. Siedzibą Liceum jest budynek przekazany szkole w 1894 r. znajdujący się przy ul. Juliusza Słowackiego 21 w Przemyślu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Przemyśl.
5. Na pieczęciach i stemplach, świadectwach szkolnych i w innych dokumentach wydawanych przez Liceum nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa:
  - 1) stempli szkolnych nagłówkowych:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. J. Słowackiego w Przemyślu  
ul. J. Słowackiego 21,  
37-700 Przemyśl  
tel. 16 676 95 70

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. J. Słowackiego w Przemyślu  
ul. J. Słowackiego 21, 37-700 Przemyśl  
tel. 16 676 95 70  
NIP 795 24 28 393, Reg. 651536363

- 2) pieczęci urzędowej okrągłej metalowej małej i pieczęci dużej z wizerunkiem orła w koronie:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
IM. J. SŁOWACKIEGO  
W PRZEMYŚLU

- 3) sztandarów:
  - a) pierwszego nadanego w 1933 r.,
  - b) drugiego nadanego w 1973 r.
- 4) emblematów podlegających ochronie jako dobra osobiste Liceum:



7. Liceum posiada hymn i ceremoniał.
8. Liceum jest członkiem następujących stowarzyszeń i organizacji oświatowych:
  - 1) Stowarzyszenia Szkół Aktywnych,
  - 2) Stowarzyszenia na Rzecz Najstarszych Szkół w Polsce,
  - 3) Międzynarodowej Rodziny Szkół im. Juliusza Słowackiego.
9. Ogólne zasady funkcjonowania Liceum:
  - 1) Liceum jest szkołą ponadgimnazjalną o charakterze publicznym, opartą na programowej podbudowie gimnazjum, umożliwiającą uzyskanie wykształcenia średniego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
  - 2) cykl kształcenia w Liceum trwa 3 lata,
  - 3) typy klas ustalone są przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania,
  - 4) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym, że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka,
  - 5) wybór przedmiotów przez ucznia następuje na etapie rekrutacji do Liceum,
  - 6) rok szkolny dzieli się na dwa okresy, a uczniowie podlegają dwukrotnej klasyfikacji, otrzymując odpowiednio oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne lub końcowe,
  - 7) Liceum prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,
  - 8) szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika w formie elektronicznej określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia,
  - 9) nauczyciele, a szczególnie nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy powinni prowadzić dokumentację pomocniczą,
  - 10) w celu zapewnienia jak najlepszych warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów Liceum może podpisywać porozumienia o współpracy z instytucjami zewnętrznymi, szczególnie uczelniami wyższymi.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
12. Zmiany w statucie należą do kompetencji Rady Pedagogicznej.

## **II. CELE I ZADANIA LICEUM**

### **§ 3**

1. Liceum kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Liceum zapewnia:
  - 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju z poszanowaniem godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 2) możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości oraz przygotowanie do wyboru szkoły pomaturalnej lub wyższej,
  - 3) bezpieczeństwo poprzez:
    - a) stymulowanie właściwych zachowań uczniów na zajęciach lekcyjnych,
    - b) stosowanie systemu kar i nagród w celu promowania zachowań zgodnych z przyjętymi przez społeczność szkolną normami i eliminacji zachowań niepożądanych,
    - c) stały kontakt z rodzicami,
    - d) otaczanie uczniów opieką podczas ich zajęć szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych,
    - e) stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków do pracy na zajęciach lekcyjnych, szczególnie z wychowania fizycznego, chemii, fizyki, biologii,
    - f) zapewnianie zgodnie z właściwymi przepisami odpowiedniej opieki uczniom podczas zajęć pozaszkolnych, tj. wycieczek, rajdów, zajęć sportowo-rekreacyjnych i innych z możliwością włączania w nią rodziców uczniów jako osób wspierających nauczycieli,
    - g) stałą i efektywną współpracę nauczycieli, wychowawców i rodziców z pedagogiem szkolnym oraz psychologiem szkolnym,
    - h) podejmowanie oddziaływań wychowawczych w stosunku do uczniów sprawiających problemy,
    - i) wdrożenie działań profilaktycznych w celu przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi i nikotynizmowi, lekomanii, uzależnieniom behawioralnym,
    - j) zapewnienie opieki medycznej przez pielęgniarkę szkolną,
    - k) współpracę szkoły z instytucjami: Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Policją, Strażą Miejską, Sądem Rejonowym, Miejskim Ośrodkiem Zapobiegania Uzależnieniom i innymi instytucjami wspierającymi szkołę w procesie wychowania,
    - l) szkolenie uczniów w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
    - m) przestrzeganie zasad higieny na terenie Liceum,
    - n) szkolenia uczniów, nauczycieli i innych pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
    - o) przestrzeganie regulaminu korzystania z szatni szkolnej,
    - p) stałą współpracę ze stacją sanitarno – epidemiologiczną (SANEPID);
    - q) stworzenie przyjaznych relacji między uczniami a nauczycielami sprzyjających atmosferze wzajemnego szacunku,
    - r) wprowadzenie na godzinach wychowawczych i zajęciach z innych przedmiotów zagadnień z zakresu edukacji prozdrowotnej,

- s) stałą kontrolę warunków BHP panujących w budynku i na terenie Liceum,
- 4) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez stworzenie warunków niezbędnych do wszechstronnego rozwoju,
- 5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 6) ochronę ucznia przed przemocą i demoralizacją,
- 7) kształtowanie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- 8) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy w zespole,
- 9) kształtowanie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
- 10) realizowanie celów i zadań przy uwzględnieniu optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez realizację działalności edukacyjno-wychowawczej ujętych w:
  - a) szkolnym zestawie programów nauczania,
  - b) Szkolnym Programie Wychowawczym oraz Szkolnym Programie Profilaktyki, które są realizowane przez wszystkich nauczycieli i stanowią odrębne dokumenty,
- 11) edukację zdrowotną poprzez:
  - a) organizację zajęć rekreacyjno-sportowych,
  - b) organizowanie profilaktyki zdrowotnej,
  - c) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wypoczynku,
- 12) współpracę pedagoga, psychologa, rodziców, nauczycieli i organizację w razie potrzeby:
  - a) nauczania indywidualnego,
  - b) zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych w miarę posiadanych możliwości,
  - c) zajęć terapeutycznych,
  - d) nauczania według indywidualnych programów lub toków nauczania dla uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami,
  - e) w miarę posiadanych możliwości zajęć dodatkowych zgodnych z zainteresowaniami uczniów,
- 13) przejrzyste zasady oceniania, zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 14) w miarę posiadanych możliwości pomoc materialną uczniom, którym z przyczyn losowych lub rodzinnych jest ona potrzebna, w formie:
  - a) pomocy stypendialnej,
  - b) pomocy rzeczowej,
  - c) wypożyczenia podręczników,
  - d) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 15) współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, przestrzegając ich prawa do:
  - a) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami, które powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania,
  - b) zapewnienia dziecku nauczania, wychowania etycznego i religijnego zgodnie z przekonaniami jego i jego rodziców na podstawie deklaracji wyrażonej na piśmie,

- c) znajomości Statutu, tworzenia Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki, szkolnego zestawu programów i podręczników i innych,
  - d) decydowania o uczestniczeniu dziecka w zajęciach edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”,
  - e) uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce; informacje mogą być udzielane przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego podczas zebrań klasowych, spotkań z rodzicami oraz w dowolnym czasie po wcześniejszym uzgodnieniu,
  - f) uzyskania na ostatnim zebraniu z rodzicami, zorganizowanym zgodnie z harmonogramem zebrań, informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych; harmonogram i tematyka zebrań zostają przedstawione rodzicom na pierwszym spotkaniu we wrześniu,
  - g) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci,
  - h) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.
3. Liceum uczy umiejętności radzenia sobie z dynamiką i złożonością różnych form kultury i zdolności do działań kulturotwórczych w szerokim sensie tego słowa.
  4. Liceum zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
  5. Liceum oczekuje od rodziców pomocy w:
    - 1) tworzeniu jego właściwego wizerunku, prestiżu i autorytetu,
    - 2) realizacji zaplanowanych zamierzeń w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,
    - 3) modernizacji i wyposażaniu sal lekcyjnych,
    - 4) pozyskiwaniu środków finansowych na potrzeby szkoły.
  6. Rodzice mają obowiązek:
    - 1) komunikowania się z Liceum w sprawie postępów w nauce dziecka,
    - 2) systematycznego uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez Liceum,
    - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora szkoły,
    - 4) stawiania się na wezwanie Liceum,
    - 5) przekazywania informacji mogących mieć wpływ na właściwy przebieg procesu kształcenia i opieki nad dzieckiem.

### **III. ORGANY LICEUM**

#### **§ 4**

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 5**

1. Liceum kieruje dyrektor, który reprezentuje je na zewnątrz.
2. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność Liceum,
  - 8) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
  - 9) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 10) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 11) kształtowanie twórczej atmosfery, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
  - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor szkoły ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
  - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
  - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny przeciwpożarowej budynku,
  - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
  - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
6. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.

## § 6

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i obowiązkowo biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – głosem doradczym – osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów i programów pracy Liceum,
  - 2) podjęcie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne ucznia, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian,
  - 8) podjęcie uchwały w sprawie warunkowego promowania ucznia z oceną niedostateczną (po rozpoznaniu i uwzględnieniu jego edukacyjnych możliwości); podstawą podjęcia powyższej uchwały jest złożenie w terminie do 3 dni po przeprowadzonym egzaminie poprawkowym stosownego wniosku do dyrektora,
  - 9) opiniowanie dopuszczenia do użytku szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania 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.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 6, jeśli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
11. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Rada w regulaminie swojej działalności.
13. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.



## § 7

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziałowej, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust.1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli oddziałowych.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

## § 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Funkcje kierownicze w Samorządzie Uczniowskim mają być pełnione przez uczniów osiągających dobre wyniki w nauce i co najmniej dobrą ocenę zachowania, zaangażowanych w działalność społeczną i mogących godnie reprezentować Liceum.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Liceum i powinien być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
6. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, reprezentowanie wobec tych interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
  - 5) współpraca z władzami szkoły w zakresie zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz organizowania w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) dbanie o mienie szkolne,
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
  - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),

- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
- 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły,
- 11) udział w uroczystościach szkolnych i państwowych oraz ich współorganizowanie.

### **§ 9**

1. Wszystkie organy Liceum współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając wzajemne swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Liceum w formie pisemnej poprzez swoje reprezentacje, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie organów są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
4. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach odbywa się podczas wzajemnych spotkań lub poprzez wymianę korespondencji.

### **§ 10**

1. W przypadku zaistnienia sporów między organami Liceum podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie bez konieczności odwoływania się do organu nadzorującego.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro Liceum z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.
3. Konflikt pomiędzy takimi organami jak: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski rozstrzyga komisja mediacyjna składająca się z rzecznika każdej ze stron i przewodniczącego powołanego przez dyrektora szkoły.
4. Działanie komisji mediacyjnej kończy się wydaniem pisemnego orzeczenia zawierającego ustalenia dotyczące powodów konfliktu oraz działania proponowane dla obu stron konfliktu.
5. Od orzeczenia komisji mediacyjnej strony mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 2 tygodni od wydania orzeczenia przez komisję.
6. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu odwołania podejmuje rozstrzygnięcie, informując o nim pisemnie strony konfliktu. Strony są zobowiązane do zrealizowania postanowień określonych w decyzji dyrektora.
7. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 11**

1. W przypadku powstania sporów pomiędzy uczniami konflikty powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
2. W razie nierozwiązania konfliktu można się odwołać do innych organów szkoły (dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego).
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do organów nadzorujących.

### **§ 12**

1. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli określają szczegółowo regulaminy Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli dotyczą szczególnie praw rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole oraz opracowywania Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki; wychowawcy klas są zobowiązani na początku roku szkolnego do zaznajomienia rodziców z tymi zadaniami oraz zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów,
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce; wychowawca i inni nauczyciele są do dyspozycji rodziców przede wszystkim w czasie, kiedy tygodniowy rozkład zajęć nie przewiduje dla nich lekcji; o terminarzach spotkań z nauczycielami rodzice są informowani na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym; terminarz godzin, w czasie których nauczyciele są do dyspozycji rodziców, jest wywieszony na korytarzu szkolnym,
  - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - 4) do udziału w stałych spotkaniach z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (spotkania takie nie mogą być organizowane rzadziej niż raz na kwartał).

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

##### **§ 13**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła realizuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
4. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, dotyczy to głównie nauczania języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, etyki, WDŻ. Zasady podziału na grupy określają odpowiednie przepisy.
5. W szkole organizuje się, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii/etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii/etyki decydują uczniowie.
6. Szkoła zapewnia uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii, zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w formie zajęć bibliotecznych.
7. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia z religii zobowiązany jest do stawienia się w bibliotece i zgłoszenia do nauczyciela bibliotekarza, który sprawuje nad nim opiekę oraz odnotowuje obecności uczniów na tych zajęciach.

##### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa tzw. arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący na podstawie szkolnego planu nauczania oraz obowiązujących przepisów oświatowych.
2. Arkusz organizacji szkoły uwzględnia w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych

finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i programami wybranymi dla danych przedmiotów i klasy spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczebność uczniów w oddziale klasowym nie powinna przekroczyć 32 osób.
3. Każdy oddział klasowy pozostaje pod opieką wychowawcy, którego przydziela dyrektor szkoły.
4. Ze względu na zapewnienie jak najlepszej opieki nad uczniami oraz ciągłości oddziaływań wychowawczych dyrektor szkoły wskazuje, spośród nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym, nauczyciela wspomagającego wychowawcę, tzw. drugiego wychowawcę.
5. Nauczyciel wspomagający wychowawcę wykonuje swoje obowiązki w ramach przydziału stałych prac realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

### **§ 16**

1. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach oświatowych.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w oddzielnych grupach dla chłopców i dziewcząt, liczebność uczniów w grupach determinują odrębne przepisy oraz warunki lokalowe szkoły.

### **§ 17**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu czasu trwania zajęć lekcyjnych.
2. Przerwy pomiędzy lekcjami wynoszą od 5 do 20 minut.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może podjąć decyzję o ustaleniu innego czasu trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych.

### **§ 18**

1. W każdym roku szkolnym organizowane są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, sportowo – rekreacyjne i inne.
2. Zajęcia pozalekcyjne są dokumentowane w formie określonej w przepisach oświatowych.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone z inicjatywy nauczyciela mogą być realizowane na zasadach społecznych.

### **§ 19**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego skierowania.

## § 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu czytelnictwa, wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Funkcje kształcąco – wychowawcze biblioteki szkolnej:
  - 1) wzbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 2) przygotowanie do korzystania z innych źródeł informacji,
  - 3) wdrażanie uczniów do poszanowania książek i czasopism,
  - 4) udzielanie nauczycielom pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz w doskonaleniu zawodowym,
  - 5) współpraca z nauczycielami i uczniami organizującymi życie kulturalne szkoły,
  - 6) rozbudzanie wśród uczniów zainteresowań historią, kulturą i geografią własnego regionu.
  - 7) organizowanie wystaw, konkursów czytelniczych, artystycznych, giełd podręczników, akcji promujących czytelnictwo.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
5. Główne obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
  - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
  - 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
  - 4) zapewnienie wszystkim czytelnikom dostępu do zbiorów, książek, czasopism, programów multimedialnych i edukacyjnych, filmów, nagrań muzycznych oraz innych,
  - 5) udzielanie fachowej informacji o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych, katalogowych, bibliograficznych i rzeczowych,
  - 6) pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
  - 7) umożliwienie korzystania z komputerów z dostępem do Internetu,
  - 8) ustalanie tematyki zajęć czytelniczych,
  - 9) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej i pracowni ICIM,
  - 10) pomoc w organizowaniu okolicznościowych imprez szkolnych,
  - 11) przygotowanie dla Rady Pedagogicznej analiz stanu czytelnictwa w szkole,
  - 12) nadzór nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
6. Obowiązki realizowane względem ucznia:
  - 1) oferowanie pomocy w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
  - 2) pomoc dla maturzystów,
  - 3) tworzenie warunków do indywidualnej nauki,
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia czy nieuczestniczącymi w lekcjach religii i innych,
  - 5) wspieranie uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi,

- 6) praca z uczniami szczególnie uzdolnionymi, np. poprzez przygotowywanie ich do konkursów,
  - 7) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomoc w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
  - 8) organizowanie dla czytelników imprez kulturalnych,
  - 9) przygotowanie ucznia do korzystania z innych bibliotek, np. publicznych, pedagogicznych, uczelnianych, cyfrowych,
  - 10) organizowanie giełdy podręczników używanych.
7. Obowiązki realizowane we współpracy z innymi nauczycielami i na ich rzecz:
- 1) realizacja zajęć rozszerzających zagadnienia podejmowane na lekcjach,
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów we współpracy z wychowawcami i rodzicami,
  - 3) tworzenie w bibliotece bazy metodycznej,
  - 4) gromadzenie dokumentacji szkolnej składającej się z przepisów wewnątrzszkolnych,
  - 5) gromadzenie, segregowanie i katalogowanie dokumentacji związanej z historią Liceum, np. wydawnictw, zdjęć, pamiątek szkolnych i innych,
  - 6) uczestniczenie w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych, maturalnych,
  - 7) realizacja projektów edukacyjnych,
  - 8) współpraca z nauczycielami organizującymi życie kulturalne szkoły,
  - 9) prowadzenie kroniki szkolnej i księgi pamiątkowej,
  - 10) protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej.
8. Realizacja podstawowych obowiązków nauczyciela odbywa się między innymi w formie:
- 1) specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,
  - 2) zajęć pozalekcyjnych,
  - 3) indywidualnej pracy z czytelnikiem,
  - 4) codziennej obsługi czytelnika,
  - 5) organizacji wydarzeń czytelniczych, np. konkursów, wystaw, spotkań autorskich czy uroczystości szkolnych.
9. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone bądź zagubione normuje regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
10. Biblioteka prowadzi statystykę dzienną służącą ocenie aktywności czytelniczej uczniów.
11. Do zadań biblioteki należy opracowanie rocznych planów działalności i sprawozdania z pracy na koniec roku szkolnego.
12. Biblioteka uzgadnia stan majątkowy z księgowością.

## § 21

1. Dla potrzeb realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) sale dydaktyczne, w tym pracownie przedmiotowe:
    - a) informatyczne,
    - b) fizyczne,
    - c) biologiczne,
    - d) chemiczne,
  - 2) salę filmową,
  - 3) salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
  - 4) inne sale do zajęć wychowania fizycznego, w tym siłownię,
  - 5) zewnętrzne boiska sportowe,

- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 7) gabinet pedagogiczno – psychologiczny,
  - 8) aulę,
  - 9) szatnie,
  - 10) bibliotekę wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
  - 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Sposób korzystania z pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych, szatni określają regulaminy zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

#### **IVA. WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

##### § 21a

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) śródroczne i roczne,
  - 3) końcowe.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Uczeń otrzymuje śródroczną, roczną ocenę lub końcową ocenę klasyfikacyjną.

##### § 21b

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w szkole, oraz zaliczanie przedmiotów określonych przepisami prawa oświatowego,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych.

§ 21c

1. Wiedza i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności zwanych kartkówkami lub sprawdzianów praktycznych.
2. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w okresie bez podawania przyczyn; w przypadku 1 godziny z przedmiotu tygodniowo ma prawo do jednorazowego nieprzygotowania się.
3. Nauczyciel może przyznać dodatkowe prawo do nieprzygotowania się, jeżeli jest więcej niż 2 godziny przedmiotu w tygodniu.
4. Powyższe prawo nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych, powtórek i omawiania lektur szkolnych oraz nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.
5. Prawo do nieprzygotowania się zostaje zawieszane na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Uczeń ma prawo zgłosić brak pisemnej pracy domowej jeden raz w ciągu okresu, jeżeli tygodniowy wymiar godzin z danego przedmiotu nie przekracza liczby 1, a dwa razy w ciągu okresu, jeżeli tygodniowy wymiar godzin z danego przedmiotu jest większy od 1.
7. Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo, w wyjątkowych sytuacjach, zwrócić się w imieniu młodzieży z prośbą do dyrektora szkoły o ogłoszenie „dnia bez pytania”.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej co najmniej tydzień nieprzygotowanie ucznia w pierwszym dniu obecności nie jest traktowane jako wykorzystanie prawa zgodnie z § 21c ust. 2 i 6.
9. W czasie zastępstw niezapowiedzianych uczniów nie może być pytany na ocenę.
10. O planowanej „powtórcie” uczniowie są poinformowani 3 tygodnie wcześniej.
11. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące prac pisemnych:
  - 1) terminy planowanych prac pisemnych są ustalane z dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do terminarza dziennika elektronicznego (nie więcej niż 3 prace w tygodniu, nie dotyczy przekładanych prac pisemnych),
  - 2) prace pisemne muszą być poprawione w terminie 3 tygodni, omówione na lekcji i udostępnione uczniom na terenie szkoły i w obecności nauczyciela,
  - 3) w ciągu dnia może odbyć się tylko 1 praca pisemna,
  - 4) przeprowadzanie prac pisemnych należy zakończyć 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,
  - 5) każda praca pisemna, obejmująca 6 i więcej tygodni nauki, musi być poprzedzona powtórką,
  - 6) jeżeli w wyniku pracy pisemnej więcej niż 1/3 uczniów w klasie otrzyma oceny niedostateczne, nauczyciel powtarza pracę pisemną dla wszystkich chętnych; uzyskane oceny są ostateczne.
12. Sprawdziany wiedzy i umiejętności, tzw. „kartkówki”, są kontrolą wiadomości z 3 ostatnich tematów (zagadnień) lekcyjnych i dotyczą ich następujące zasady:
  - 1) „kartkówki” powinny być poprawione w terminie jednotygodniowym i udostępnione uczniom na terenie szkoły i w obecności nauczyciela,
  - 2) zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania „kartkówki”,
  - 3) oceny z „kartkówek” są traktowane jako oceny z odpowiedzi ustnych i mogą być poprawiane w formie pisemnej lub ustnej,
  - 4) nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego powiadamiania uczniów o planowanej „kartkówce”.
13. Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych lub tematycznych daje uczniowi prawo, bezpośrednio przed eliminacjami szczebla okręgowego lub centralnego, do zwolnienia ze sprawdzania wiedzy i umiejętności z innych przedmiotów



i usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w porozumieniu z rodzicami oraz nauczycielami innych przedmiotów.

§ 21d

1. Sposoby informowania uczniów oraz ich rodziców o Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
  - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub końcowej z zajęć edukacyjnych.
  - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i sposób przekazywania rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  - 1) Rodzice uczniów posiadają bezpłatny dostęp do informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania zawartych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
  - 2) Wychowawcy i nauczyciele do informowania rodziców uczniów wykorzystują aplikacje „Wiadomości” i „Ogłoszenia” zawarte w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
  - 3) Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w terminach ustalanych corocznie w kalendarzu roku szkolnego i podawanych do wiadomości rodziców we wrześniu.
  - 4) Nauczyciele są do dyspozycji rodziców podczas godzinnego dyżuru przypadającego raz w miesiącu.
  - 5) Wykaz dyżurów jest udostępniany na szkolnej stronie internetowej, w sekretariacie szkoły i tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu szkolnym.
  - 6) W uzasadnionych przypadkach wzajemne kontakty rodziców i nauczycieli odbywają się na bieżąco w czasie niekolidującym z obowiązkami szkolnymi nauczyciela.
  - 7) Pedagog i psycholog szkolny są do dyspozycji uczniów ich rodziców w godzinach swojej pracy.
  - 8) Dyrekcja szkoły przyjmuje uczniów ich rodziców w ustalonych godzinach.

§ 21e

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnego komentarza zawierającego informację, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania określone przez nauczyciela, tj. co udało mu się zrobić dobrze?, gdzie popełnił błędy?, w jaki sposób i nad czym powinien pracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności ucznia są mu udostępniane do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

4. Nauczyciel przechowuje prace ucznia, jako dokumentację pomocniczą, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
5. Na wniosek rodzica nauczyciel udostępnia mu do wglądu prace ucznia na terenie szkoły w swojej obecności.
6. Nie wykonuje się kopii ww. prac.

#### § 21f

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania, o których mowa w § 21d ust.1 pkt 1 lit. a, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
  - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wydanego przez nauczycieli oraz specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psychologa, pedagogów, doradcę zawodowego i terapeutę,
  - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych przez ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia zwalnia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego i z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
4. Dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 21g

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w § 21i ust. 5 i § 21k ust. 2.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w przypadku jego długotrwałej nieobecności nauczyciel zastępujący wskazany przez dyrektora szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących uczniów z danej klasy.
7. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w 18 lub 19 tygodniu nauki w zależności od terminu przypadających ferii zimowych;

konkretny tydzień klasyfikacji śródrocznej ustala corocznie dyrektor szkoły w kalendarzu roku szkolnego.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości tworzy szansę uzupełnienia stwierdzonych braków.
9. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skal, o których mowa odpowiednio w § 21i ust. 5 i § 21k ust. 2.
10. Klasyfikowanie końcowe dokonywane jest w klasie programowo najwyższej.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 21h

1. Tryb wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych.
  - 1) Na pierwszych zajęciach edukacyjnych uczeń zostaje poinformowany o kryteriach oceniania z danego przedmiotu, natomiast jego rodzice zapoznają się z ogólnymi kryteriami oceniania zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą klasy, co odnotowywane jest w dokumentacji szkolnej, tj. w dzienniku elektronicznym.
  - 2) W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych na podstawie modułowego programu nauczania, śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym okresie jednostek modułowych; ocena jest wystawiana wspólnie przez wszystkich nauczycieli realizujących jednostki modułowe.
  - 3) Na ostatnim rocznym zebraniu z rodzicami, zorganizowanym wg kalendarza roku szkolnego, o którym rodzice zostali poinformowani we wrześniu, wychowawca klasy informuje o przewidywanych rocznych ocenach. Przewidywane oceny mogą ulec zmianie. Lista obecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą potwierdza fakt poinformowania rodziców.
  - 4) Nieobecność rodziców na zebraniu nakłada na nich obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w ciągu 7 dni roboczych w celu zapoznania się z tematyką spotkania, bieżącymi ocenami, czy przewidywanymi ocenami rocznymi lub końcowymi.
  - 5) Najpóźniej na 2 dni robocze przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych powiadamia wszystkich uczniów o ocenach śródrocznych, rocznych lub końcowych oraz nieklasyfikowaniu, wpisując informację o powiadomieniu w temacie lekcji.
  - 6) Nieobecność ucznia na wyżej wymienionych zajęciach edukacyjnych, nakłada na niego obowiązek skontaktowania się w ciągu 1 dnia roboczego z nauczycielem lub wychowawcą w celu uzyskania informacji o śródrocznej, rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej oraz nieklasyfikowaniu.
  - 7) Od dnia ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej i najpóźniej do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że wystawienie oceny odbyło się niezgodnie z trybem jej ustalania.
  - 8) W przypadku stwierdzenia, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania zostały

- ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 9) Ustalona przez komisję roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  - 10) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
  - 12) Przepisy pkt 8-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  - 13) W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących zajęć edukacyjnych.
- 1) Warunki ubiegania się o wyższą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną. O wyższą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną może ubiegać się uczeń mający:
    - a) udokumentowany udział w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach z danego przedmiotu powyżej szczebla szkolnego,
    - b) udokumentowaną pracę na rzecz przedmiotu,
    - c) wysoką frekwencję na danych zajęciach edukacyjnych (co najmniej 90%),
    - d) co najmniej 50% frekwencję na zajęciach, podczas których przeprowadzane były prace pisemne, i spełniający 3 z powyższych warunków.
  - 2) Tryb ubiegania się o wyższą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną:
    - a) uczeń lub jego rodzice 1 dzień roboczy po poinformowaniu przez nauczyciela uczącego o rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej wnoszą pisemną prośbę do dyrektora szkoły o umożliwienie uzyskania wyższej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana; sekretarz szkoły niezwłocznie informuje o tym nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,
    - b) nauczyciel uczący sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej oceny. Jeśli spełnia, to w następnym dniu nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący roczny zakres materiału z danych zajęć edukacyjnych,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności (tj. czas rozpoczęcia) nauczyciel uzgadnia z uczniem i jego rodzicami, a uzgodnienie to zostaje potwierdzone podpisem wnioskodawcy w dokumentacji szkolnej,
    - d) sprawdzian wiadomości i umiejętności jest przeprowadzany w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w formie pisemnej, która trwa od 45 do 90 minut i w formie ustnej, która trwa od 20 do 40 minut,

- e) informację o wyniku poprawy sprawdzianu wiadomości i umiejętności nauczyciel przekazuje uczniowi lub jego rodzicom przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- f) uczeń lub rodzice potwierdzają tę informację swoim podpisem na pracy pisemnej,
- g) w przypadku poprawy oceny, nauczyciel wpisuje ocenę ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności jako ocenę cząstkową i zmienia roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną,
- h) w przypadku, gdy uczeń nie uzyska oceny, o którą się ubiega, zostaje zachowana ocena wystawiona przez nauczyciela.

#### § 21i

1. Oceny cząstkowe ustala się według skali:
  - 1) 6;
  - 2) +5, 5, -5;
  - 3) +4, 4, -4;
  - 4) +3, 3, -3;
  - 5) +2, 2, -2;
  - 6) 1.
2. Nieobecność ucznia na sprawdzianie pisemnym oznaczamy cyfrą zero.
3. Uczeń za zgodą nauczyciela i w wyznaczonym przez niego terminie może napisać zaległy sprawdzian. Wówczas cyfra zero zostanie poprawiona na ocenę, którą uczeń otrzyma. W przeciwnym razie cyfra zero zostaje w dzienniku i wpływa na klasyfikacyjną ocenę śródroczną, roczną lub końcową.
4. Oceny roczne uwzględniają wiadomości i umiejętności ucznia także z poprzedniego okresu.
5. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący;
  - 2) bardzo dobry;
  - 3) dobry;
  - 4) dostateczny;
  - 5) dopuszczający;
  - 6) niedostateczny.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 21i ust. 5, pkt 1-5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 21i ust. 5, pkt 6.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w dzienniku elektronicznym cyfrą: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 21j

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) plan jego odpowiedzi jest przemyślany, logiczny i konsekwentnie realizowany,
  - d) poziom językowy jest bardzo dobry, zapewniający biegłość w posługiwaniu się terminologią naukową;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości przewidzianych programem nauczania w danej klasie,
  - b) poprawnie stosuje opanowane wiadomości do samodzielnego rozwiązywania typowych problemów praktycznych o minimalnie podwyższonym stopniu trudności,
  - c) potrafi zachować związki logiczne w obrębie prezentowanych treści,
  - d) popełnia drobne niezręczności językowe w stosowaniu pojęć;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) ma dość znaczące braki w opanowaniu wiadomości przewidzianych programem nauczania w danej klasie, ale rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - b) nie zawsze potrafi zachować związki logiczne w obrębie prezentowanej treści,
  - c) popełnia niezręczności językowe w stosowaniu pojęć terminologii, ale kompetencje językowe można uznać za zadowalające;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma spore braki w opanowaniu materiału przewidzianego do realizacji w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela,
  - c) używa niewłaściwego słownictwa, ale czasem udaje mu się zachować jakikolwiek związek logiczny w obrębie prezentowanych treści;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu, braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- b) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać), nawet przy pomocy nauczyciela, zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - c) nie jest w stanie samodzielnie wykonywać zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - d) wykazuje się lekceważącym stosunkiem do zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych są dołączone do realizowanych programów nauczania zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
3. Kryteria oceny pisemnych prac klasowych dla wszystkich przedmiotów są ujednocnione i podlegają ocenie punktowej przy zachowaniu stałego przelicznika procentowego:
- 1) stopień – celujący – 100% prawidłowych odpowiedzi oraz dodatkowe zadania wykraczające poza program;
  - 2) stopień – bardzo dobry – 91% - 100%;
  - 3) stopień – dobry – 71% - 90%;
  - 4) stopień – dostateczny – 52% - 70%;
  - 5) stopień – dopuszczający – 40% - 51%;
  - 6) stopień – niedostateczny – 0% - 39%.
4. Warunki promocji ucznia:
- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć,
  - 4) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę,
  - 5) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 6) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji końcowej co najmniej: średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 7) przepis zawarty w pkt 2 i 3 stosuje się odpowiednio do klasyfikacji końcowej.

#### § 21k

1. Śródroczna, roczna i końcowa klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) estetyczny wygląd.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe (wz),
    - 2) bardzo dobre (bdb),
    - 3) dobre (db),
    - 4) poprawne (pop),
    - 5) nieodpowiednie (ndp),
    - 6) naganne (ng).
  3. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
  4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
  6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna
  7. Kryteria ocen zachowania:
    - 1) oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra,
    - 2) zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, jeśli:
      - a) jego zachowanie w szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń,
      - b) odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i uczniów,
      - c) ma estetyczny wygląd,
      - d) przestrzega statutu i innych zasad określonych w szkole,
      - e) dba o honor, tradycję i mienie szkoły,
      - f) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
      - g) ma najwyżej 6 godzin nieusprawiedliwionych,
      - h) ma najwyżej 4 spóźnienia w semestrze;
    - 3) zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na zachowanie dobre (oprócz podpunktów g oraz h) i ponadto:
      - a) wykazuje wzorową postawę moralną,
      - b) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
      - c) ma najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwione,
      - d) ma najwyżej 3 spóźnienia w semestrze;
    - 4) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na zachowanie bardzo dobre (oprócz podpunktów c oraz d) i ponadto:
      - a) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania,
      - b) podejmuje działania mające na celu dobro drugiego człowieka,
      - c) ma wszystkie godziny usprawiedliwione i najwyżej 3 spóźnienia w semestrze, niezamierzone przez ucznia;
    - 5) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, któremu udowodniono przynajmniej jedno z poniższych zachowań:
      - a) brak dbałości o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
      - b) nieprzestrzeganie statutu i innych zasad określonych w szkole,
      - c) używanie lub niewyłączanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego na lekcji,
      - d) nieusprawiedliwienie od 7 do 18 godzin nieobecności w semestrze,
      - e) od 4 do 10 nieuzasadnionych spóźnień w semestrze;



- 6) zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń
  - któremu udowodniono jednokrotnie co najmniej jedno z poniższych zachowań:
    - a) rażący brak kultury bycia w szkole i/lub poza szkołą,
    - b) nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm moralnych,
    - c) celowe niszczenie mienia szkoły,
    - d) nieusprawiedliwieni od 19 do 40 godzin nieobecności w semestrze,
  - albo
  - któremu kilkakrotnie udowodniono przynajmniej jedno z poniższych zachowań:
    - f) brak dbałości o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
    - g) nieprzestrzeganie statutu i innych zasad określonych w szkole,
    - h) używanie lub niewyłącznie telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego na lekcji;
- 7) zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, któremu udowodniono przynajmniej jedno z poniższych zachowań:
  - a) używanie przemocy wobec rówieśników i/lub innych osób,
  - b) zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób,
  - c) konflikt z prawem,
  - d) częste wagary (opuszczenie powyżej 40 godzin, które nie zostały usprawiedliwione),
  - e) palenie papierosów na terenie szkoły, na wycieczce lub innej imprezie szkolnej,
  - f) picie napojów alkoholowych na terenie szkoły, na wycieczce lub innej imprezie szkolnej,
  - g) używanie narkotyków w szkole, na wycieczce lub innej imprezie szkolnej.
8. Warunki, sposób oraz kryteria oceniania zachowania ucznia:
  - 1) wychowawca uzgadnia ocenę dla wszystkich uczniów z uczącymi w danej klasie;
  - 2) wychowawca, najpóźniej na 2 dni robocze przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, uzgadnia z uczniem śródroczną, roczną lub końcową ocenę zachowania, biorąc pod uwagę kryteria zawarte w statucie na każdą z ocen,
  - 3) nieobecność ucznia na lekcji, podczas której wychowawca uzgadnia roczne lub końcowe oceny zachowania, nakłada na niego lub jego rodziców obowiązek skontaktowania się w ciągu 1 dnia roboczego z wychowawcą w celu uzyskania informacji o ocenie zachowania,
  - 4) wychowawca na śródrocznym i rocznym zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia wystawione oceny zachowania;
  - 5) śródroczne i roczne oceny zachowania ustalane są według tej samej skali i według tych samych kryteriów,
  - 6) w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły na piśmie uzasadnione zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania,
  - 7) w przypadku potwierdzenia takiej sytuacji, dyrektor szkoły podejmuje procedury określone w § 21 h ust.1 pkt 8 i 9.
9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Warunki:
    - a) o wyższą ocenę nie może ubiegać się uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, ma nieusprawiedliwione nieobecności (tzw. wagary), niszczy

- mienie szkoły, nie dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, używa wulgaryzmów i jest agresywny,
- b) o wyższą ocenę może ubiegać się uczeń spełniający wszystkie wymienione poniżej warunki:
- wzorowa frekwencja (co najmniej 90%),
  - udokumentowana dodatkowa praca społeczna
- oraz spełniający kryteria na wyższą ocenę zachowania określone w statucie.
- 2) Tryb:
- a) w następnym dniu od daty uzgodnienia oceny zachowania z wychowawcą, uczeń lub jego rodzice zwracają się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny na określoną klasyfikacyjną ocenę roczną lub końcową, dokumentując spełnienie warunków określonych przez szkołę,
  - b) rozpatrzenie podania i stwierdzenie, czy uczeń spełnił kryteria na ocenę, o którą zabiega, następuje następnego dnia po konsultacji z wychowawcą i nauczycielami uczącymi,
  - c) jeżeli wychowawca i uczący jednogłośnie zgadzają się, (potwierdzając pisemnie zgodę) na podwyższanie oceny zachowania, to wychowawca zmienia poprzednią ocenę i wpisuje nową oraz informuje o tym ucznia lub jego rodziców,
  - d) brak jednomyślności wśród uczących powoduje utrzymanie poprzedniej oceny wystawionej przez wychowawcę,
  - e) w razie usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy procedurę rozpatrzenia odwołania przeprowadza wychowawca wspomagający lub nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
10. W uzasadnionych przypadkach (np. wybitne osiągnięcia w nauce, promowanie szkoły, aktywność społeczna), wychowawca może wystawić (po akceptacji rady pedagogicznej) wyższą ocenę zachowania pod warunkiem, że postępowanie ucznia nie jest wynikiem celowego i notorycznego łamania przepisów statutu.
11. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli postępowanie ucznia, niezgodne z przepisami statutu szkoły, miało charakter niezamierzony i incydentalny, uczeń może ubiegać się o wyższą ocenę zachowania, jeżeli spełni określone warunki/zadania nałożone przez wychowawcę.

#### § 211

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin lub egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń uczęszczający do szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej ubiegający się o przyjęcie do szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić także w przypadku:

- 1) ucznia ubiegającego się o przyjęcie do szkoły, a uczęszczającego do innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej,
  - 2) ucznia ubiegającego się o zmianę klasy, jeśli występują różnice programowe.
6. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3:
- 1) uczeń jest informowany przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których nie został klasyfikowany, o możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego oraz o warunkach i trybie jego przeprowadzania,
  - 2) informacje zawarte w pkt 1 wraz z zakresem materiału obowiązującego do egzaminu przekazywane są w czasie powiadamiania uczniów o rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
  - 3) uczeń nieobecny w czasie powiadamiania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych, odbiera informacje dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego u sekretarza szkoły,
  - 4) rodzic lub pełnoletni uczeń, po uzyskaniu informacji o nieklasyfikowaniu, lecz nie później niż do rozpoczęcia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
  - 6) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych:
    - a) określa zakres materiału obowiązującego na egzaminie klasyfikacyjnym,
    - b) przygotowuje zestaw zadań/pytań wraz z kryteriami ocen do części pisemnej egzaminu trwającej 45 – 90 minut oraz do części ustnej trwającej 20 do 40 minut.
7. Kryteria oceny egzaminu klasyfikacyjnego w części pisemnej i ustnej podlegają ocenie punktowej przy zachowaniu stałego przelicznika procentowego:
- 1) stopień – celujący – 100% prawidłowych odpowiedzi oraz dodatkowe zadania wykraczające poza program;
  - 2) stopień – bardzo dobry – 91% - 100%,
  - 3) stopień – dobry – 71% - 90%,
  - 4) stopień – dostateczny – 52% - 70%,
  - 5) stopień – dopuszczający – 40% - 51%,
  - 6) stopień – niedostateczny – 0% - 39%.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 i 5 przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie, z tym że o przeprowadzeniu egzaminu decyduje dyrektor szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
13. W sytuacji określonej w ust. 12 rodzice lub pełnoletni uczeń zwracają się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o ustalenie dodatkowego terminu, udokumentowując przyczyny nieobecności ucznia w terminie wyznaczonym na egzamin klasyfikacyjny.

#### § 21l

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 21m

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, jego termin wyznacza dyrektor szkoły.
4. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
  - 1) rodzic lub pełnoletni uczeń w terminie do 2 dni roboczych od zebrania rady klasyfikacyjnej składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego,
  - 2) nauczyciel uczący określa zakres materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym, czas trwania egzaminu z uwzględnieniem zapisów pkt 4, formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności oraz przygotowuje zagadnienia,
  - 3) sekretarz szkoły informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o terminie, czasie trwania i przebiegu egzaminu oraz obowiązujących ucznia wymaganiach, wysyłając pocztą przygotowane przez nauczyciela zagadnienia wraz z informacją o terminie, przebiegu i sposobie przeprowadzenia egzaminu lub uzyskując pisemne potwierdzenie zapoznania się z ww. informacjami,
  - 4) nauczyciel uczący przygotowuje zestaw zadań/pytań wraz kryteriami ocen do części pisemnej egzaminu (trwającej 45 – 90 minut) oraz do części ustnej (trwającej 20 do 40 minut),
  - 5) kryteria oceny egzaminu poprawkowego w części pisemnej i ustnej podlegają ocenie punktowej przy zachowaniu stałego przelicznika procentowego dostosowanego do uzyskania co najwyżej stopnia dostatecznego z egzaminu poprawkowego:

a) ocena – dostateczny	76% - 100%,
b) ocena – dopuszczający	51% - 75%,
c) ocena – niedostateczny	0% - 50%.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę

- ustaloną przez komisję, a do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
  7. W sytuacji określonej w ust. 6 rodzice lub pełnoletni uczeń zwracają się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ustalenie dodatkowego terminu, udokumentowując przyczyny nieobecności ucznia w terminie wyznaczonym na egzamin poprawkowy.
  8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 21ł ust. 2.

## **V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

### **§ 22**

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### **§ 23**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w ramach swoich obowiązków:
  - 1) przestrzega przepisów prawa pracy,
  - 2) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planach pracy szkoły,
  - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 4) zabiega o wzbogacenie lub modernizację własnego warsztatu pracy,
  - 5) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów,
  - 6) dba o rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
  - 7) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i uczestniczących w konkursach i olimpiadach przedmiotowych (w razie zakwalifikowania się do szczebla regionalnego lub centralnego towarzyszy uczniowi jako opiekun),
  - 8) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, szanując ich godność osobistą,
  - 9) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy i dyrektora szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 11) prowadzi prawidłowo dokumentację nauczania,
  - 12) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 13) uczestniczy w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - 14) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 15) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
  - 16) aktywnie uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 17) dba o powierzone pomoce i sprzęt,

- 18) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 19) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 20) stosuje zasady oceniania obowiązujące w Liceum,
  - 21) dba o poprawność językową uczniów,
  - 22) służy przykładem kultury bycia i estetyki stroju,
  - 23) uczy uczniów otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, zdolności porozumienia z przedstawicielami innych kultur oraz łatwości adaptacji w odmiennych warunkach.
3. Nauczyciel odpowiada za:
    - 1) ocenianie różnych form aktywności ucznia,
    - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje.
  4. Nauczyciel odpowiada służbowo (dyscyplinarnie), ewentualnie cywilnie lub karnie:
    - 1) za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
    - 2) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku,
    - 3) materialnie za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły (sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych) przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, w przypadku gdy strata wynika z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
    - 4) za niepełnienie dyżurów w czasie przerw i przed lekcjami i nieprzestrzeganie przepisów BHP.
  5. Nauczyciel ma prawo:
    - 1) do poszanowania godności osobistej,
    - 2) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników (zatwierdzonych i zalecanych przez ministra edukacji) i środków dydaktycznych w nauczaniu,
    - 3) prowadzić koło zainteresowań lub zespół i decydować o treści programu koła lub zespołu,
    - 4) zgłaszać wychowawcy propozycję oceny zachowania swojego ucznia,
    - 5) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.

## § 24

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 5) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole oraz między wychowankami a społecznością szkoły,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie opieki nad uczniami mającymi trudności w nauce,
  - 7) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
  - 8) ścisła współpraca z rodzicami uczniów, informowanie o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,

- 9) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole (usprawiedliwianie bez zastrzeżeń zwolnień lekarskich, w innych sytuacjach w zależności od uznania ważności przyczyn),
  - 10) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów,
  - 11) współpraca z pedagogiem i psychologiem,
  - 12) opiekowanie się uczniem szczególnie uzdolnionym (między innymi poprzez opracowywanie z nauczycielami uczącymi innych przedmiotów indywidualnych wymagań dla ucznia przygotowującego się do olimpiad i konkursów przedmiotowych),
  - 13) w porozumieniu z uczniami ustalanie treści i formy zajęć na godzinach wychowawczych,
  - 14) prawidłowe, terminowe i estetyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  3. Wychowawca ma prawo do:
    - 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno - pedagogicznej, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,
    - 2) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
    - 3) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
    - 4) uzyskiwania pomocy od innych doświadczonych wychowawców,
    - 5) zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych w szczególnych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców, z adnotacją, że zwalnający biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w drodze do domu.
  4. Wychowawca odpowiada:
    - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
    - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
    - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej, społecznej lub wychowawczej,
    - 4) za prawidłowość, rzetelność i estetykę dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
  5. Wychowawcę w realizacji jego zadań wspiera wychowawca wspomagający, wyznaczony przez dyrektora szkoły i zastępuje podczas jego nieobecności.

## § 25

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, którego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, opracowania programu nauczania, a także uzgadniania decyzji w sprawie oraz wyboru podręczników,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zadania przewodniczących zespołów przedmiotowych:
  - 1) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego,
  - 2) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
  - 3) diagnozowanie problemów i próby ich rozwiązywania,
  - 4) organizowanie szkoleń oraz wsparcia merytorycznego w grupie,
  - 5) pośredniczenie między grupą i dyrektorem,
  - 6) ustalanie i określanie terminów sprawdzianów w ramach wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
  - 7) uzgadnianie programów nauczania, podręczników i innych potrzeb dydaktycznych,
  - 8) określenie roli zespołów przedmiotowych w procesie ewaluacji wewnętrznej,
  - 9) poprawa komunikacji i współpracy w zespole.
5. Zadania nauczycieli - członków zespołów przedmiotowych:
  - 1) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu,
  - 2) wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu,
  - 3) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
  - 4) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia,
  - 5) wymiana doświadczeń,
  - 6) dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi dzięki ukończonym formom doskonalenia zawodowego.

## **§ 26**

1. W Liceum działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy, pedagog, psycholog, katecheci; funkcjonują także zespoły wychowawcze na poziomie poszczególnych zespołów klasowych, w skład których wchodzi wychowawcy, nauczyciele ucący w danym zespole klasowym, pedagog szkolny i psycholog szkolny.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
3. Zadaniem zespołów wychowawczych jest czuwanie nad wdrażaniem Programu Wychowawczego Szkoły oraz Szkolnego Programu Profilaktyki; podejmowanie środków zaradczych w sytuacjach problemowych.

## **§ 27**

### *Pracownicy niepedagogiczni.*

1. Dyrektor szkoły organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. Stanowiska pracowników niepedagogicznych, kategorie zaszerogowania, ilości etatów ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w oparciu o obowiązujące przepisy.

## **VI. UCZNIOWIE LICEUM**

### **§ 28**

1. Do Liceum przyjmowani są absolwenci gimnazjum zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.
2. Liceum prowadzi elektroniczny system naboru, którego zasady działania określa organ prowadzący szkołę.



## § 29

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) ochrony i poszanowania godności osobistej, zachowania tajemnicy w sprawach osobistych,
  - 3) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami, uczeń pozostający w trudnej sytuacji może uzyskać pomoc materialną z budżetu lub od Rady Rodziców – stosownie do posiadanych środków,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra osobistego innych osób,
  - 7) swobodnego wyrażania przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, korzystania z praw zawartych w Karcie Olimpijczyka oraz z pomocy nauczyciela opiekuna w celu przygotowania się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych,
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 10) zmiany typu klasy po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, pod warunkiem wcześniejszego zdania egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, których nauczanie w wybranej klasie zostało zakończone lub jest realizowane w rozszerzonym zakresie (termin musi być uzgodniony z uczniem i rodzicami oraz zatwierdzony przez dyrektora),
  - 11) zmiany grupy językowej po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły; jest wówczas zobowiązany do zdania na stopień co najmniej dobry sprawdzianu wiadomości z danego języka w formie pisemnej opracowanego przez nauczyciela uczącego w danej klasie,
  - 12) znajomości celu lekcji, jawnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji,
  - 13) pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem materiału,
  - 14) do poprawienia oceny w ustalonym przez nauczyciela terminie,
  - 15) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku trudności ze zrozumieniem treści lekcji,
  - 16) zwalniania się z lekcji w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora szkoły,
  - 17) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 20) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, wydarzeniach i imprezach szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły, sumiennie wykonywać przyjęte dobrowolnie lub przydzielone mu zadania (np. dyżur w klasie i szatni), terminowo wykonywać zadania domowe, nadrabiać zaległości; formę i termin uzupełnienia zaległości może ustalać nauczyciel przedmiotu,

- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w szkole i poza szkołą, szanować godność osobistą innych,
  - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
  - 4) dbać o honor i tradycję szkoły,
  - 5) podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej i zapisom statutu,
  - 6) dbać o swój schludny i estetyczny wygląd oraz podporządkować się ustaleniom dotyczącym ubioru codziennego, stroju galowego oraz stroju do zajęć wychowania fizycznego,
  - 7) systematycznie usprawiedliwiać nieobecność w szkole zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora szkoły,
  - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 9) okazywać szacunek innym ludziom zgodnie z powszechnie przyjętymi normami kulturalnego zachowania,
  - 10) uczestniczyć w zapowiadanych sprawdzianach i pracach kontrolnych dla umożliwienia nauczycielowi dokonania prawidłowej oceny postępów ucznia w nauce,
  - 11) dbać o mienie szkolne, przeciwdziałać niszczeniu majątku szkolnego, dbać o ład i porządek oraz estetykę pomieszczeń i zieleni w szkole i otoczeniu,
  - 12) rozliczyć się z powierzonego mu sprzętu szkolnego i wypożyczonych książek,
  - 13) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
  - 14) wystrzegać się szkodliwych uzależnień od środków psychoaktywnych; w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę ucznia obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków psychoaktywnych, używania tabaki oraz papierosów elektronicznych; uczniów niepełnoletnich powyższe powyższy zakaz obowiązuje także poza szkołą,
  - 15) wyłączyć w czasie zajęć lekcyjnych wszelkie elektroniczne urządzenia nadawczo – odbiorcze (np. telefon komórkowy); w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na użycie ww. urządzeń; konsekwencją nieprzestrzegania tego zapisu będzie odebranie przez nauczyciela ww. urządzenia i oddanie go w depozyt do sekretariatu szkoły; wymienione urządzenia pozostaną w depozycie do momentu odebrania ich przez rodziców niepełnoletniego ucznia lub przez ucznia pełnoletniego po zakończonych zajęciach lekcyjnych; w przypadku powtarzających się incydentów nieprzestrzegania Statutu w tym zakresie przez danego ucznia stosuje się karę zgodną z systemem kar zawartym w niniejszym statucie,
  - 16) ze względów bezpieczeństwa uczniów ma obowiązek nie opuszczać terenu szkoły w czasie przerw lekcyjnych.
3. Ustalenia dotyczące stroju galowego:
- 1) strój galowy, zarówno dla dziewcząt jak i dla chłopców, noszony podczas uroczystości szkolnych, tj. rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, jubileuszy szkolnych, uroczystych akademii, egzaminów powinien posiadać klasyczną linię oraz stonowaną kolorystykę,
  - 2) elementem stroju galowego jest emblemat szkoły przypięty po lewej stronie na wysokości klatki piersiowej,
  - 3) strój galowy dla dziewcząt to sukienka lub spódnica o minimalnej długości do połowy uda lub długie spodnie w kolorze czarnym, grafitowym lub granatowym, biała bluzka z rękawami, ewentualnie czarny lub granatowy żakiet,

- 4) strój galowy dla chłopców to garnitur lub spodnie w zestawieniu z marynarką lub swetrem w kolorze czarnym, grafitowym lub granatowym oraz biała koszula i ciemny krawat.
4. Ustalenia dotyczące stroju codziennego:
  - 1) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość, dopuszcza się dowolność w doborze kolorystyki przy zachowaniu następujących zasad:
    - a) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
    - b) nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
    - c) ubiór nie może być przezroczysty, ma zakrywać ramiona, plecy i cały tułów (dopuszcza się bezrękawnik),
    - d) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie, których długość nie może być mniejsza niż do połowy uda,
    - e) chłopców obowiązują długie spodnie; dopuszcza się spodnie o długości zakrywającej kolana,
    - f) ze względu na bezpieczeństwo nie wolno nosić wysokich obcasów (w okresach kiedy nie obowiązuje zmiana obuwia) i długich kolczyków,
  - 2) w doborze fryzury, a u dziewcząt także biżuterii i makijażu, obowiązuje umiar oraz oficjalny charakter,
  - 3) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia, nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
  - 4) niedopuszczalne w szkole jest epatowanie fryzurą, tatuażami, piercingiem i innymi akcesoriami, które naruszają powagę Liceum i budzą dezaprobatę jego społeczności.
5. Ustala się strój na obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego:
  - 1) biała koszulka z krótkimi rękawami typu T-shirt lub biała koszulka z krótkimi rękawami ozdobiona emblematem szkoły,
  - 2) czarne lub granatowe spodenki do połowy uda lub dłuższe, spodnie dresowe lub dla dziewcząt legginsy,
  - 3) obuwie sportowe,
  - 4) ze względu na bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie mają obowiązek ściągnąć: kolczyki, pierścionki, zegarki, łańcuszki, bransoletki oraz inne rzeczy, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu; cenne rzeczy można zdeponować na czas lekcji w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 5) uczniowie noszący okulary korekcyjne powinni używać podczas lekcji wychowania fizycznego soczewek kontaktowych lub specjalnych okularów posiadających specjalne zabezpieczenie; jeżeli uczeń nie może spełnić powyższych warunków, to wtedy nauczyciel prowadzący zajęcia powinien zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń i zadań mogących stworzyć zagrożenie dla jego zdrowia lub innych ćwiczących,
  - 6) dziewczęta i chłopcy z długimi włosami mają obowiązek związania ich na czas trwania lekcji.
6. Nierespektowanie zasad dotyczących właściwego stroju i zachowania odpowiednich warunków bezpieczeństwa powoduje zastosowanie wobec ucznia postanowień zawartych w Statucie.
7. Liceum nie ponosi odpowiedzialności finansowej za rzeczy utracone lub zniszczone, a będące własnością uczniów, jeśli utrata lub zniszczenie nie nastąpiło w wyniku działania lub zaniedbania Liceum.

### § 30

1. Uczeń może być nagradzany i karany.
2. Ucznia nagradza się za solidną pracę, osiągnięcia w nauce i sporcie, postawę prospołeczną, aktywną działalność na rzecz środowiska szkolnego i społeczności lokalnej, dzielność i odwagę.
3. Nagrody i wyróżnienia mogą być udzielane w formie:
  - 1) pochwały wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej w obecności klasy, rodziców, dyrektora szkoły,
  - 2) pochwały dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej i rodziców,
  - 3) dyplomu uznania wręczanego przez dyrektora szkoły lub wychowawcę; listu pochwalnego do rodziców; informacji na stronie internetowej szkoły,
  - 4) nagrody rzeczowej.
4. Nagrody i wyróżnienia na podsumowanie roku szkolnego wręcza się za:
  - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz zachowanie bardzo dobre lub wzorowe,
  - 2) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz artystycznych i sportowych na szczeblu co najmniej regionalnym,
  - 3) pracę społeczną, charytatywną, wolontariat oraz działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
  - 4) stuprocentową frekwencję.
5. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
6. Nagrody dla uczniów, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, mogą finansować i przyznawać inne osoby prawne i fizyczne i na ustalonych przez siebie zasadach.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 31

1. Uczeń może być ukarany za świadome, celowe łamanie przepisów obowiązujących w szkole:
  - 1) niewypełnianie obowiązków uczniowskich,
  - 2) niszczenie mienia,
  - 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób,
  - 4) popełnienie czynu będącego przestępstwem w myśl obowiązującego prawa,
  - 5) łamanie przepisów bezpieczeństwa,
  - 6) wnoszenie lub rozprowadzanie na terenie szkoły używek (papierosów, substancji psychoaktywnych, papierosów elektronicznych i tabaki),
  - 7) wnoszenie na teren szkoły narzędzi stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych (np. środki pirotechniczne, chemiczne, broń),
  - 8) fałszowanie ocen i dokumentów,
  - 9) używanie na lekcji telefonów komórkowych; nagrywanie przy pomocy urządzeń i rozpowszechnianie nagranych treści bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - 10) wychodzenie poza teren szkoły w czasie trwania zajęć bez zgody opiekunów szkolnych,
  - 11) kradzież własności intelektualnej, korzystanie z niedozwolonych pomocy naukowych na lekcji,
  - 12) propagowanie treści rasistowskich i totalitarnych,
  - 13) rażące łamanie norm moralnych lub demoralizację innych uczniów.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
  - 2) nagana wychowawcy w obecności klasy,
  - 3) nagana dyrektora szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców

- o nagannym zachowaniu,
- 4) zawieszenie w prawach ucznia na czas określony przez dyrektora szkoły,
  - 5) przeniesienie decyzją dyrektora szkoły do innej klasy,
  - 6) skreślenie z listy uczniów w drodze decyzji Rady Pedagogicznej (stosuje się do ucznia pełnoletniego za dokonanie czynu zabronionego prawnie lub rażąco naruszanie zapisów statutu).
3. Rodzaj kary jest uzależniony od stopnia szkodliwości czynu.
  4. Za to samo przewinienie uczeń może otrzymać tylko jedną karę.
  5. Kara nie może naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia.
  6. Kara może być nałożona po wysłuchaniu ucznia i po uwzględnieniu jego obrony.
  7. Uczeń pełnoletni lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą odwołać się od kary nadanej przez dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej, a od kary nałożonej przez Radę Pedagogiczną do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary.
  8. Uczeń ma prawo do rehabilitacji przez pracę na rzecz szkoły lub klasy, formę zadośćuczynienia ustalają uczeń z wychowawcą.
  9. Wykonanie kary nałożonej przez dyrektora szkoły może być przez niego warunkowo zawieszona na czas próby.
  10. Jeśli uczeń poprawi swoje postępowanie, może otrzymać na świadectwie wyższą ocenę zachowania.
  11. W przypadku kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły uczeń pełnoletni lub rodzice niepełnoletniego ucznia są zobowiązani zwrócić szkole koszty poniesione z tytułu straty lub naprawy powstałych zniszczeń.
  12. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły za:
    - a) notoryczne naruszanie postanowień Statutu Liceum,
    - b) demoralizowanie innych uczniów,
    - c) kolizję z prawem,
    - d) celowe spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych osób lub własnym.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 32**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, według którego prowadzone są:
  - 1) uroczyste rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 2) pasowanie uczniów klas pierwszych na licealistów,
  - 3) pożegnanie absolwentów Liceum,
  - 4) inne ważne uroczystości szkolne.
2. Scenariusze uroczystości szkolnych prowadzonych zgodnie z ceremoniałem:
  - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
    - a) Po przywitaniu przez osobę prowadzącą przybyłych gości i uczestników uroczystości, prowadzący podaje komendę:  
*„Proszę powstać. Bacność. Poczet sztandarowy, sztandar I Liceum Ogólnokształcącego imienia Juliusza Słowackiego wprowadzić”.*  
Po komendzie następuje wprowadzenie sztandaru.
    - b) Komenda: *„Do hymnu”.*  
Po niej następuje odśpiewanie całego hymnu państwowego przez chór złożony z uczniów Liceum.
    - c) Komenda: *„Po hymnie”.*

Po niej następuje część oficjalna uroczystości (przemówienia dyrektora szkoły, zaproszonych gości, przewodniczącego Rady Rodziców, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego).

- d) Komenda: „*Proszę powstać. Do hymnu*”.  
Chór złożony z uczniów Liceum śpiewa hymn Liceum.
- e) Komenda: „*Po hymnie. Bacznosc. Poczet sztandarowy sztandar wyprowadzić. Spocznij*”.  
Po niej następuje wyprowadzenie sztandaru oraz wyjście chóru.
- f) Następnie odbywa się akademia, występ artystyczny lub zakończenie uroczystości.

Po zakończeniu uroczystości w pierwszej kolejności salę opuszcza dyrekcja wraz z zaproszonymi gośćmi, a następnie uczestnicy w ustalonej kolejności.

- 2) Pasowanie uczniów klas pierwszych na licealistę odbywa się w miesiącu urodzin patrona szkoły. W tym dniu przyznawane są najlepszym absolwentom dyplomy i nagrody oraz wręczana jest nagroda „Przyjaciel Przemyskiego Słowaka”.

#### 2.1) Przebieg ślubowania:

- a) Po przywitaniu przez osobę prowadzącą przybyłych gości i uczestników uroczystości, prowadzący podaje komendę:  
„*Proszę powstać. Bacznosc. Poczet sztandarowy, sztandar I Liceum Ogólnokształcącego imienia Juliusza Słowackiego wprowadzić*”.  
Po komendzie następuje wprowadzenie sztandaru.
- b) Komenda: „*Do hymnu*”.  
Po niej następuje odśpiewanie całego hymnu państwowego przez chór złożony z uczniów Liceum.  
Komenda: „*Po hymnie. Spocznij*”.
- c) Przemówienie dyrektora szkoły.
- d) Po przemówieniu prowadzący podaje komendę: „*Proszę powstać. Bacznosc. Przedstawiciele klas pierwszych do ślubowania wystap*”.  
Przedstawiciele klas pierwszych wybrani przez wychowawców klasy wychodzą na środek auli i ustawiają się po obu stronach sztandaru.
- e) Akt ślubowania.  
Komenda: „*Bacznosc. Do ślubowania*”.  
Chorążcy pochyla sztandar, przedstawiciele klas pierwszych unoszą prawe ręce w geście przysięgi, kierując je w stronę sztandaru. Pozostali uczniowie unoszą prawe ręce w geście przysięgi. Wszyscy uczniowie klas pierwszych powtarzają za Dyrektorem rotę ślubowania:  
*ŚLUBUJEMY UROCZYŚCIE  
UCZYĆ SIĘ SYSTEMATYCZNIE I PILNIE,  
SUMIENNIE WYPEŁNIAĆ SWOJE OBOWIĄZKI,  
SZANOWAĆ SYMBOLE NARODOWE,  
KONTYNUOWAĆ CHLUBNE TRADYCJE LICEUM,  
AMBITNIE I TWÓRCZO REALIZOWAĆ WYTYCZONE CELE  
ORAZ GODNIE REPREZENTOWAĆ POLSKĄ MŁODZIEŻ.*  
Uczniowie na zakończenie roty powtarzają: „*Ślubujemy*”.
- f) Komenda: „*Po ślubowaniu. Przedstawiciele klas pierwszych wstap*”.  
Po ślubowaniu przedstawiciele klas pierwszych wracają na miejsca.
- g) Komenda: „*Bacznosc. Do hymnu*”.  
Chór złożony z uczniów Liceum śpiewa hymn Liceum.
- h) Komenda: „*Po hymnie. Bacznosc. Poczet sztandarowy sztandar wyprowadzić*”.  
Po komendzie następuje wyprowadzenie sztandaru oraz wyjście chóru.

- 2.2) Przebieg pasowania:
- a) Komenda: „*Klasa I a do pasowania wystąp*”.  
Uczniowie z klasy I a wchodzi w kolejności alfabetycznej na scenę w auli.
  - b) Wychowawca odczytuje imiona i nazwiska uczniów. Dyrektor szkoły w asyście przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego wręcza uczniom legitymacje szkolne i wypowiada słowa: „*Pasuję cię na ucznia I Liceum Ogólnokształcącego*”.
  - c) Po wręczeniu legitymacji pierwszy rząd na zapowiedź prowadzącego „*wstąp*” wraca na miejsce. Drugi rząd po otrzymaniu legitymacji na zapowiedź „*po pasowaniu*” wraca na miejsce.
  - d) Sytuacja powtarza się w zależności od ilości klas.
- 3) Pożegnanie absolwentów i przekazanie sztandaru.  
Uroczystość pożegnania absolwentów i przekazania sztandaru odbywa się na zakończenie nauki w klasach maturalnych. Rozdawane są wówczas świadectwa ukończenia szkoły.
- a) Komenda: „*Proszę powstać. Baczość. Poczet sztandarowy, sztandar I Liceum Ogólnokształcącego imienia Juliusza Słowackiego wprowadzić*”.  
Po komendzie następuje wprowadzenie sztandaru.
  - b) Komenda: „*Do hymnu*”.  
Po niej następuje odśpiewanie całego hymnu państwowego przez młodzież z klasy II.
  - c) Komenda: „*Po hymnie. Baczość*”. Komenda: „*Poczet sztandarowy klas drugich do przekazania sztandaru wystąp*”. Komenda: „*Sztandar przekazać*”.  
Po komendzie następuje wprowadzenie nowego pocztu sztandarowego złożonego z uczniów z klas drugich.  
Chorąży mówi: „*Przekazujemy wam sztandar I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego, abyście w dalszym ciągu godnie reprezentowali naszą szkołę*”.  
Chorąży pocztu klas drugich przyklęka i całuje róg sztandaru, po czym następuje przekazanie sztandaru. Oba pocztu stoją obok siebie.
  - d) Komenda: „*Baczość. Do hymnu*”.  
Chór złożony z uczniów Liceum śpiewa hymn Liceum.
  - e) Komenda: „*Po hymnie. Baczość. Pocztu sztandarowe sztandar wyprowadzić*”.  
Po komendzie następuje wyprowadzenie sztandaru.  
Komenda: „*Spocznij*”.
- 4) Inne ważne uroczystości szkolne prowadzone są zgodnie z zapisami zawartymi w § 32 ust. 2 pkt 1

### § 33

1. Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem reprezentuje Liceum podczas ważnych uroczystości oraz świąt: szkolnych, miejskich i państwowych. Uczestniczy, za zgodą rodziny, w ostatniej drodze zmarłych uczniów, nauczycieli i osób zasłużonych dla Liceum.
2. Poczet sztandarowy tworzą trzy osoby, jeden uczeń i dwie uczennice.
3. Skład pocztu sztandarowego jest wybierany spośród uczniów klas II i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną; kryterium wyboru stanowi wysoka średnia ocen i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

4. Uczniowie proponowani do składu poczty sztandarowego powinni wyrazić zgodę na kandydowanie.
5. Przejęcie przez poczet odpowiedzialności za sztandar następuje podczas uroczystości pożegnania absolwentów.

### § 34

1. Liceum posiada hymn zwany *Hymnem „Słowaka”*, którego tekstem jest wiersz „Testament mój” Juliusza Słowackiego,

#### HYMN „SŁOWAKA” „Testament mój” Juliusza Słowackiego

Żyłem z wami, cierpiałem i płakałem z wami,  
Nigdy mi, kto szlachetny, nie był obojętny,  
Dziś was rzucam i dalej idę w cień - z duchami -  
A jak gdyby tu szczęście było - idę smętny.

Nie zostawiłem tutaj żadnego dziedzica  
Ani dla mojej lutni, ani dla imienia,  
Imię moje tak przeszło jako błyskawica  
I będzie jak dźwięk pustki trwać przez pokolenia.

*Refren:*

*Jednak zostanie po mnie ta siła fatalna,  
Co mi żywemu na nic... tylko czoło zdobi.  
Lecz po śmierci was będzie gniotła niewidzialna,  
Aż was, zjadacze chleba - w aniołów przerobi (2x)*

Lecz zaklinam, niech żywi nie tracą nadziei  
I przed narodem niosą oświaty kaganiec,  
A kiedy trzeba na śmierć idą po kolei  
Jak kamienie przez Boga rzucone na szaniec.

Co do mnie, ja zostawiam maleńką tu drużbę  
Tych, co mogli pokochać serce moje dumne.  
Znać że srogą spełniłem twardą bożą służbę  
I zgodziłem się mieć tu nieplakaną trumnę.

*Refren:*

*Jednak zostanie po mnie ta siła fatalna,  
Co mi żywemu na nic... tylko czoło zdobi,  
Lecz po śmierci was będzie gniotła niewidzialna,  
Aż was zjadacze chleba - w aniołów przerobi.*

2. Zapis nutowy: