

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Będzinie.**
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót: **I LO im. M. Kopernika w Będzinie.** Założona została w 1902 roku, siedziba szkoły od 1933 roku mieści się w Będzinie przy ulicy Kopernika 2 (kod pocztowy 42-500).
3. Liceum im. M. Kopernika jest publiczną szkołą ogólnokształcącą opartą na podbudowie programowej gimnazjum. Działa na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. i Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe. Jako placówka publiczna w rozumieniu art. 8 i art. 14 ustawy Prawo oświatowe kieruje się zasadami zawartymi z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i Konwencji Praw Dziecka.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Będziński. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Czas trwania cyklu kształcenia jest zgodny z przepisami MEN w sprawie ramowych planów nauczania w liceum ogólnokształcącym i wynosi trzy lata. Liceum umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego i zdawanie egzaminu maturalnego.
6. Szkoła prowadzi oddziały sportowe z rozszerzonym programem piłki siatkowej.
7. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu poprawę bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły.

Cele i zadania liceum

§ 2

1. Cele szkoły:
 - 1) celem liceum jest kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i świadomego rozwoju wychowanka w tym kształcenie młodzieży szczególnie uzdolnionej sportowo;
 - 2) uczeń liceum:
 - a) poszukuje prawdy, wartości, umie dokonywać świadomych wyborów, odróżnia dobro od zła,
 - b) umie się uczyć, dąży do samorozwoju,
 - c) świadomie korzysta z dóbr kultury, szanuje tradycję,
 - d) potrafi samodzielnie podejmować decyzje,
 - e) jest odpowiedzialny, wrażliwy i kulturalny,
 - f) ma poczucie własnej wartości - potrafi obiektywnie ocenić siebie i swoje możliwości,
 - g) współdziała w grupie i szanuje odmienność innych,
 - h) zna swoje prawa, umie z nich korzystać i przestrzega praw innych ludzi.
2. Zadaniem liceum jest:
 - 1) przekazanie uczniom ogólnej wiedzy o człowieku i o społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy;
 - 2) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji obywatelskiej, sprawiedliwości, tolerancji i wolności;
 - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 4) zapewnienie uczniom ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) zapewnienie kształcenia na najwyższym poziomie w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
 - 6) dostosowanie procesu nauczania do możliwości i zainteresowań ucznia;
 - 7) zapewnienie warunków do samokształcenia i samorozwoju, nauczanie różnych technik uczenia się;
 - 8) rozwijanie umiejętności: komunikacji społecznej i w obcych językach, pracy w grupie, kultury dyskusji, korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 9) zapewnienie podstaw wiedzy ekonomicznej i o rynku pracy;
 - 10) umożliwienie dostępu do dóbr kultury;
 - 11) stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć dydaktycznych i sportowych
3. Liceum realizuje zadania poprzez:
 - 1) budowanie więzi w społeczności szkolnej, włączenie uczniów do współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego szkoły i środowiska lokalnego;
 - 2) organizację zajęć dydaktycznych w placówkach naukowych, kulturalnych itp.;

- 3) diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych, zapewnienie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 4) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierającej ich rozwój, prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych;
- 5) poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów;
- 6) organizowanie zajęć pozalekcyjnych (adekwatnie do posiadanych środków finansowych);
- 7) zachęcanie wychowanków do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 8) realizowanie indywidualnych programów nauki przez uczniów wybitnie uzdolnionych;
- 9) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią;
- 10) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technik informacyjnych oraz lektoratowego systemu nauczania języków obcych;
- 11) udostępnienie pomieszczeń szkolnych, zbiorów biblioteki i dostęp do technik multimedialnych;
- 12) propagowanie troski i dbałości o własne zdrowie, kondycję psychiczną i fizyczną;
- 13) realizację podstawy programowej przedmiotów obowiązkowych;
- 14) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego planu nauczania;
- 15) zapoznanie uczniów i rodziców z ich prawami i obowiązkami i przestrzeganie tych praw;
- 16) organizację współpracy z rodzicami.

Szkolny system oceniania

§ 3

- I. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania oraz formułowaniu oceny. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 1. Ocenianie wewnątrz szkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o zachowaniu oraz jego postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o uzdolnieniach ucznia;
 2. Zasady oceniania postępów edukacyjnych:
 - 1) każdy nauczyciel przedstawia uczniom na początku roku szkolnego wymagania i kryteria oceniania z przedmiotu oraz warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych, kryteria przez cały rok są do wglądu przez ucznia i rodzica w bibliotece szkolnej i w dzienniku elektronicznym,
 - 2) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,
 - a. na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), ucznia pełnoletniego złożony do dyrektora szkoły udostępniana jest do wglądu dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, wniosek jest składany w terminie do dwóch dni roboczych od daty egzaminu. Wgląd odbywa się terenie szkoły w obecności nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora.
 - 3) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 4) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;

- a. dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 1) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia (potwierdzonym opinią lekarza), dyrektor szkoły ma prawo podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; jeżeli zajęcia edukacyjne odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń na pisemny wniosek rodziców może być zwolniony z udziału w nich, w pozostałych przypadkach ma obowiązek przebywać na terenie szkoły,
 - 2) jeśli okres zwolnienia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się: zwolniona/zwolniony.
- 5) Przy ustalaniu oceny semestralnej/końcowej wychowania fizycznego, zajęć artystycznych nauczyciel uwzględnia wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 6) dokumentację przebiegu procesu nauczania stanowią: zapisany dziennik elektroniczny, wydruki arkuszy ocen;
- 7) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

II. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów.

1. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) pisemnego zwolnienia rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego – przedstawionego przez najpóźniej w trzecim dniu od ustania nieobecności. Zwolnienie może być przesłane za pomocą wiadomości elektronicznej w e- dzienniku;
 - 2) zaświadczenia lekarskiego przedstawionego przez ucznia najpóźniej w trzecim dniu od powrotu do szkoły; w przypadku uczniów z przewlekłymi schorzeniami tryb usprawiedliwiania ustala wychowawca z zainteresowanymi rodzicami lub po rozmowie z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) uczeń może być zwolniony z pojedynczych zajęć edukacyjnych na podstawie pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych), a uczeń pełnoletni na swój pisemny wniosek; prośbę o zwolnienie uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy klasy w dniu poprzedzającym zwolnienie; wychowawca ma prawo nie uznać usprawiedliwienia przedstawionego po upływie tego terminu; w sytuacjach nagłych zgodę na zwolnienie ucznia wyraża dyrektor szkoły;
 - 4) usprawiedliwiający nieobecności ucznia, nauczyciele oznaczają podstawę usprawiedliwienia literami: R/U- rodzice, uczeń, L- lekarz, D- Dyrektor;
 - 5) Uczeń reprezentujący szkołę jest w tym czasie zwolniony z zajęć. Obowiązek wpisania zwolnienia do dziennika spoczywa na nauczycielu-opiekunie ucznia. Wychowawca weryfikuje zwolnienie.
2. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen cząstkowych wystawionych podczas różnorodnych form sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności:
 - 1) przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 2 ocen;
 - 2) przy 2 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 3 ocen;
 - 3) przy 3 i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 4 ocen.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w trzecim tygodniu grudnia.
4. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze/roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
 - 1) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a. roczne oceny klasyfikacyjne ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - c. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,

- 6) stopień niedostateczny – 1,
Przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów oraz minusów.
6. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową przedmiotu,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 3) biegło posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów nietypowych,
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 5) prezentuje szczególnie aktywną postawę wobec przedmiotu.
 7. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy,
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach,
 - 4) prezentuje aktywną postawę wobec przedmiotu.
 8. **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 9. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 10. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 11. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela nie opanował podstawy programowej, a braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
 12. Uczeń jest informowany o każdej ocenie, oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Wystarczającą formą informacji jest wpisanie ocen do e-dziennika.
 13. Uczeń ma prawo do różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 14. Ocena śródroczna (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen cząstkowych, głównym źródłem informacji o osiągnięciach ucznia są: próbna matura; badanie wyników, sprawdzian pisemny oraz autorski projekt; odpowiedź ustna i kartkówka, aktywność na lekcji, referat lub samodzielne wystąpienie ucznia, praca domowa, praca w grupie.
 15. Uczniowie realizujący wybrane zajęcia w grupach międzyoddziałowych - rozszerzenie i te same zajęcia w zakresie podstawowym w systemie klasowym - otrzymują jedną ocenę wyliczoną jako średnia ocen wystawionych z podstawy i rozszerzenia (z uwzględnieniem zasad z p.14). Jeżeli średnia nie będzie liczbą całkowitą, to ocena zostanie podwyższona lub obniżona do liczby całkowitej bliższej ocenie z rozszerzenia.
 16. Ocena roczna uwzględnia ocenę śródroczną i oceny bieżące, ocena końcowa z przedmiotu (kończącego się w cyklu kształcenia) uwzględnia oceny śródroczne i roczne z tego przedmiotu
 17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, ma obowiązek uzupełnić braki w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu najpóźniej do końca marca.
 18. Każdy uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczyć go w terminie zaproponowanym przez nauczyciela (nie dłuższym niż dwa tygodnie od jego daty. Przedłużenie tego terminu bez uzgodnienia z nauczycielem uprawnia nauczyciela do wyegzekwowania wiedzy ucznia z zakresu materiału objętego sprawdzianem w dowolnym czasie.
Zaliczanie sprawdzianu odbywa się w czasie konsultacji nauczyciela, może być przeprowadzone w formie ustnej lub pisemnej.
 19. Każdy uczeń ma prawo raz poprawić sprawdzian w czasie konsultacji, w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania z niego oceny, o formie poprawy decyduje nauczyciel. Ocena uzyskana z poprawy jest ostateczna.
 20. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony w danej klasie tylko jeden sprawdzian pisemny, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany; prace pisemne, które nie odbyły się w zaplanowanym terminie muszą mieć określony nowy termin. Każdy sprawdzian (także z zajęć międzyoddziałowych) musi być wpisany do terminarza e-dziennika. Nauczyciel planujący sprawdzian w grupie międzyoddziałowej ma obowiązek uwzględnić terminarz klasy.

- 1) sprawdzian pisemny może być przełożony na prośbę uczniów na inny określony termin; w takim przypadku nie musi być zachowana zgodność wynikająca z pkt 20,
 - 2) co najmniej na tydzień przed lekcją powtórzeniową lub sprawdzianem uczeń jest informowany o szczegółowym zakresie wiedzy i umiejętności objętych sprawdzianem,
 - 3) z pisania sprawdzianu nie zwalnia nieobecność krótsza niż pięć dni nauki szkolnej,
 - 4) bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone kartkówki obejmujące materiał programowy z nie więcej niż z trzech ostatnich godzin lekcyjnych;
 - a. planowane kartkówki wpisywane są do terminarza klasy i nie powinny trwać dłużej niż 15 minut.
21. Ustala się następujące terminy poprawy przez nauczyciela prac pisemnych: – próbne arkusze maturalne 3 tygodnie, sprawdziany - 2 tygodnie, kartkówki - 1 tydzień.
 22. Uczeń i jego opiekun mają prawo wglądu do prac pisemnych ocenianych przez nauczyciela, sprawdziany przechowuje nauczyciel przez cały rok szkolny.
 23. Ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu w obecności nauczyciela; na życzenie rodzice ucznia otrzymują do wglądu sprawdziany w obecności nauczyciela lub na pisemną prośbę otrzymują kserokopię sprawdzianu.
 24. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny, próbną maturę, badanie wyników ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

% z maksymalnej liczby punktów		Ocena
Od (włącznie)	Poniżej	
85	100	Bardzo dobry
70	85	Dobry
45	70	Dostateczny
30	45	Dopuszczający
	Poniżej 30	Niedostateczny

- 1) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny; sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane;
 - 2) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnił kryteria na ocenę bardzo dobrą i wykazał się wiadomościami lub umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową.
25. Po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia braki i w tym czasie nie podlega ocenianiu. Ma prawo skorzystać z pomocy nauczyciela w czasie jego konsultacji.
 26. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Jeżeli z zajęć sprawiających uczniowi trudności prowadzone są zajęcia dodatkowe, uczeń powinien w nich uczestniczyć.
 27. Wszyscy rodzice mogą uzyskać dostęp do ocen z dziennika elektronicznego. Dostęp od tych danych jest bezpłatny.
 28. Uchylony.
 29. Obecność na spotkaniach klasowych, ogólnych oraz konsultacjach nauczycielskich jest prawem i obowiązkiem rodziców. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą moduły: wiadomości, ogłoszenia, terminarz. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w module wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatyczną adnotacją systemu.
 30. Jeżeli rodzic (opiekun prawny) nie jest obecny na zebraniu, nauczyciel ani wychowawca klasy nie mają obowiązku dodatkowego zawiadamiania o ocenach poza systemem dziennika elektronicznego. Dotyczy to także przewidywanych zarówno semestralnych jak i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych (z tym, że informacja o nich jest umieszczona w e- dzienniku według terminów określonych w statucie).
 31. Najpóźniej tydzień przed konferencją klasyfikacyjną uczeń i rodzic są informowani o proponowanej ocenie śródrocznej/rocznej. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych i proponowana ocena zachowania wpisywane są do e-dziennika. Rodzice mają wgląd do proponowanych ocen w szkole lub za pomocą usługi elektronicznej. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych i proponowana ocena zachowania mogą być podwyższone lub obniżone.
 32. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 - 1) Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:

- a. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej uczniów ma prawo wnieść podanie do dyrektora szkoły (najpóźniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP) o sprawdzenie wiedzy i umiejętności. Dyrektor wyraża zgodę, jeżeli liczba opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 30 % nieobecności z danego przedmiotu w ciągu roku.
- b. Egzamin sprawdzający przeprowadzany jest przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i obejmuje wiedzę i umiejętności z zakresu całego roku zgodnie z realizowaną przez nauczyciela podstawą programową.
- c. Dyrektor szkoły powołuje 3-osobową komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz dyrektor lub wicedyrektor, egzamin składa się z dwóch części: pisemnej (test, a z języka polskiego wypracowanie) trwającej 45 minut (test), 90 minut (wypracowanie) i z części ustnej, a w przypadku informatyki, wychowania fizycznego z części praktycznej; ustalona w wyniku egzaminu ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem p VI.1.

III. Ustalona przez nauczyciela lub komisję egzaminacyjną niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem p VI.1.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych; termin .Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły; w jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora liceum, nie później niż do końca września; uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

IV. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się: nieklasyfikowany.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej (lub na prośbę rodziców, prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny; nieobecności nieusprawiedliwione nie mogą przekraczać 60% ogólnej liczby nieobecności na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń dokonujący zmiany przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym lub zmieniający grupę lektoratową.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w formie pisemnej i ustnej, egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych zajęć lub pokrewnych.
5. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, do którego załącza się pisemne prace ucznia.
6. Ustalona w wyniku egzaminu roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami); w egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego; uczeń, który nie spełnił w/w warunku, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
 10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną semestralną i końcoworoczną.
 11. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- V. Tryb postępowania w przypadku wystawienia oceny klasyfikacyjnej rocznej (w tym ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego) z zajęć edukacyjnych i z zachowania z naruszeniem prawa.
1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.. Dyrektor powinien zbadać zastrzeżenia w terminie do 7 dni od ich zgłoszenia.
 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2.1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 8 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel rady rodziców.
 4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.2) lit. c, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna - z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem p IV.1.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

VI. Ocena z zachowania:

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy; najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom propozycje ocen z zachowania po konsultacji z ocenianym uczniem, samorządem klasowym i zespołem nauczycieli uczących w klasie; propozycję oceny przedstawia rodzicom ucznia w e-dzienniku,
 - 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą ocenę niż proponowana, zwraca się na piśmie do wychowawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie oceny, (najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP); wychowawca zasięga pisemnie opinii nauczycieli uczących, pedagoga, samorządu klasowego i ustala ocenę; ocena wystawiona zgodnie z prawem jest ostateczna. W procedurze ponownego ustalenia oceny zachowania mają prawo uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. Ocena zachowania uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia wymienionych szczegółowo w § 17 Statutu.
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) angażuje się w działania na rzecz szkoły lub
 - 2) bierze udział w olimpiadach i konkursach lub
 - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz
5. Ocenę naganną otrzymuje uczeń:
 - 1) któremu udowodniono palenie papierosów lub e-papierosów (kilkukrotnie) na terenie szkoły lub podczas imprez przez nią organizowanych;
 - 2) któremu udowodniono niszczenie mienia szkoły i innych;
 - 3) który opuścił 70 godzin zajęć edukacyjnych (w semestrze) bez usprawiedliwienia;
 - 4) który spowodował zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły;
 - 5) któremu udowodniono rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków, spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub podczas imprez przez nią organizowanych;
 - 6) który w czasie zajęć edukacyjnych korzysta bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych,
 - 7) który rażąco naruszył godność innych osób;
 - 8) któremu udowodniono stosowanie przemocy słownej lub fizycznej wobec innych uczniów, pracowników szkoły i osób trzecich.

Program wychowawczo – profilaktyczny:

§ 4

I. Program wychowawczo – profilaktyczny liceum:

1. W procesie wychowania, współdziałając z rodzicami, rozwijamy w wychowankach takie postawy i umiejętności jak: uczciwość, odpowiedzialność za siebie, wysoką kulturą osobistą, wrażliwość na innych ludzi i na piękno, obiektywizm, tolerancja, asertywność i empatia, współdziałanie w zespole.
2. Wychowując, przygotowujemy uczniów do rozpoznawania wartości moralnych i dokonywania wyborów, odróżniania dobra od zła.

3. Celem programu wychowawczo – profilaktycznego jego jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia.
4. Zadaniem liceum jest wspomaganie działalności wychowawczej rodziców i opiekunów poprzez:
 - 1) integrowanie działań szkoły i rodziców,
 - 2) włączenie rodziców w działalność szkoły (konsultowanie decyzji dotyczących ich dzieci),
 - 3) efektywną komunikację szkoła-dom oraz dom–szkoła,
 - 4) dostarczanie rodzicom informacji oraz propozycji rozwiązywania problemów wychowawczo – profilaktycznych.

II. Strategia wychowawczo – profilaktyczna szkoły

1. Działalność wychowawczo – profilaktyczna w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
 - a) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez młodzież wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
 - b) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmocnieniu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci dożycia i witalności;
 - c) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczenie umiejętności wypełniania ról społecznych;
 - d) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości oraz poczucia sensu istnienia człowieka.
- 2) Zadania liceum w zakresie wychowania i profilaktyki szczegółowo określa plan wychowawczo – profilaktyczny, opracowywany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną- nie później niż do końca września; Rada Rodziców opracowuje plan na podstawie propozycji przedstawionych przez Radę Pedagogiczną.
- 3) W realizacji programu profilaktyki szkoła współdziała z rodzicami oraz z instytucjami i organizacjami wyspecjalizowanymi w realizacji programów profilaktycznych.

Formy opieki i pomocy uczniom:

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez:
 - 1) umożliwienie uczniom i ich rodzicom korzystania z pomocy pedagoga i pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Będzinie;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowanie działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 4) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
 - 5) organizację zajęć psychoedukacyjnych w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny i wspierania rozwoju wychowanków; zajęcia prowadzone są zgodnie z planem pracy wychowawczej;
 - 6) różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia.
2. Szkoła organizuje, w miarę potrzeby, opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, ułatwia im wywiązywanie się z podstawowych obowiązków szkolnych.

§ 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły dostosowany jest do wieku uczniów i potrzeb środowiska.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych;

- 2) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkoły w tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne, wycieczki przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze - powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 30 uczniów;
 - 3) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość będącą siedzibą szkoły musi być zapewniony opiekun dla grupy do 15 uczniów, a na wycieczce turystyki kwalifikowanej i zagranicznej jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów;
 - 4) w trakcie wycieczek opiekunów obowiązuje zastosowanie się do ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach;
 - 5) przed zajęciami, w czasie przerw i po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami w budynku szkolnym i wokół niego sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym tygodniowym harmonogramem, w czasie przerw uczniowie powinni opuścić klasy;
 - 6) woźny szkolny odpowiada za egzekwowanie zakazu przebywania na terenie szkoły osób obcych.
 - 7) Pracownicy administracji i obsługi dbają o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły poprzez:
 - a. reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów;
 - b. kontrolę stanu mienia szkolnego i wyposażenia, utrzymują je w stanie gwarantującym bezpieczne wykorzystywanie w trakcie zajęć lekcyjnych.
3. Formy sprawowania opieki nad uczniami klas pierwszych:
 - 1) wprowadzenie 2-tygodniowego okresu ochronnego (bez wystawiania ocen negatywnych);
 - 2) organizacja wycieczek integrujących grupę;
 - 3) badanie środowiska domowego uczniów, organizacja zajęć adaptacyjnych prowadzonych przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 4. Szkoła otacza opieką uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach rodzinnych lub losowych przez:
 - 1) eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania i ochronę przed skutkami demoralizacji;
 - 2) zapewnienie niezbędnej pomocy dydaktycznej;
 - 3) udzielenie zapomogi wypłacanej ze środków Rady Rodziców na wniosek: zainteresowanego ucznia, wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rodziców ucznia;
 - 4) zainteresowanie sytuacją ucznia odpowiednich instytucji pomocy społecznej;
 - 5) pomoc stypendialną (ze środków budżetowych) zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Organy szkoły:

§ 7

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Zasady działania organów szkoły i ich zadania

§ 8

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora;
 - a. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę;
 - b. kandydata na Dyrektora szkoły wyłania się na drodze konkursu.
 - 2) Do obowiązków Dyrektora szkoły należy m.in.:
 - a. opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - b. opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - c. dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
 - d. sprawowanie nadzoru nad przebiegiem procedur związanych z awansem zawodowym nauczycieli; dokonywanie na wniosek nauczyciela kończącego staż oceny jego dorobku zawodowego - po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - e. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
 - f. współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;

- g. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - h. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
 - i. współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły;
 - j. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
 - k. przedstawianie Radzie Pedagogicznej przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji rocznego planu nadzoru pedagogicznego;
 - l. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
 - m. kontrolowanie pracy pedagoga szkolnego;
 - n. prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki;
 - o. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, w tym dotyczących egzaminu maturalnego.
- 3) Dyrektor szkoły ma prawo do:
- a. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - b. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - c. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - d. oceny pracy nauczycieli i innych pracowników; oceny pracy nauczyciela dokonuje zgodnie z kryteriami przyjętymi przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii uczniów; uczniowie wyrażają opinię o nauczycielu w formie odpowiedzi na pytania ankiety, której treść akceptuje Rada Pedagogiczna;
 - e. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - f. inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
 - g. skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
 - h. wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły.
- 4) Dyrektor szkoły odpowiada za:
- a. poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
 - 1) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - b. zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - c. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - d. celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - e. prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej godnie z odrębnymi przepisami;
 - f. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 5) Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
- a. stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów, w przypadku mniejszej liczby oddziałów zgodę na utworzenie stanowiska wyraża organ prowadzący;
 - b. w przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor;
 - c. zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.
2. Kolegialnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna; w jej skład wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole:
- 1) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
 - 2) zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 3) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
 - 5) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej - nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym - ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 6) Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.
 - 7) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie ~~innowacji~~ i eksperymentów pedagogicznych;
 - d. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e. opracowanie i uchwalanie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego Statutu szkoły;
 - f. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - g. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b. projekt planu finansowego szkoły;
 - c. wnioski wychowawców i innych nauczycieli w sprawie przyznania stypendiów za wyniki w nauce i sporcie;
 - d. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - e. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
- 9) zadania Rady Pedagogicznej:
- a. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Szkolnemu; po uzyskaniu opinii uchwała go - zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady;
 - b. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt planu pracy wychowawczej i profilaktyki, przedstawia go Radzie Rodziców;
 - c. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - d. uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - e. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady są protokolowane;
 - f. uczestnicy posiedzenia są zobowiązani do nieujawniania poruszanych spraw.
- 10) w ramach Rady Pedagogicznej działają Zespoły Przedmiotowe; Zespoły Przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku przedmiotów, w których szczególnie możliwa jest korelacja; ich zadaniem jest:
- a. przeprowadzanie analizy programów nauczania, opracowanie rozkładów materiału z danego przedmiotu, programu poszerzonego dla zainteresowanych uczniów, programu zajęć pozalekcyjnych;
 - b. planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, przeprowadzanie analizy wyników;
 - c. doskonalenie metod pracy z uczniami m.in. przez wymianę doświadczeń;
 - d. dbanie o zaopatrzenie w pomoce naukowe i właściwe ich wykorzystanie;
 - e. organizowanie olimpiad przedmiotowych i konkursów ogólnoszkolnych;
 - f. aktywne uczestniczenie w pracach placówek doskonalących nauczycieli;
 - g. organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi;
 - h. organizowanie sesji popularnonaukowych dla zainteresowanych uczniów.
- 11) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- a. o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - b. rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Rada Rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wszystkich klas, po jednym rodzicu z każdego oddziału. Zasady jej działania określa Regulamin Rady Rodziców;
- 1) do kompetencji Rady Rodziców należy:
- a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wychowawczo – profilaktycznego (po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów);
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania (w przypadku stwierdzenia przez organ nadzoru pedagogicznego niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania);
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora do organu prowadzącego;

- 2) **Uchylony**
- 3) Rada Rodziców podejmuje inicjatywy wspierające finansowo szkołę.
4. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski;
 - 1) organami Samorządu są: Przewodniczący i Zarząd Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Uczniów. Szczegółowe zasady działania Samorządu określa jego regulamin;
 - a. Rada Uczniów jest organem uchwałodawczym samorządu;
 - b. w skład Rady Uczniów wchodzi przedstawiciele wszystkich poziomów klas - samorządy klasowe;
 - c. Rada Uczniów ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - d. reprezentantem i organem wykonawczym Rady jest Przewodniczący i Zarząd Samorządu;
 - 2) samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 3) Rada Uczniów ma prawo uczestniczenia w radach pedagogicznych i innych ciałach kolegialnych, które rozpatrują sprawy uczniów - z wyjątkiem rady klasyfikacyjnej;
 - 4) samorząd ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi – w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 5) samorząd ma prawo do redagowania i wydawania materiałów informacyjnych;
 - 6) wybory przewodniczącego samorządu uczniowskiego i zarządu odbywają się w październiku w głosowaniu bezpośrednim i powszechnym; funkcji przewodniczącego nie może pełnić uczeń klasy programowo najwyższej;
 - 7) Dyrektor szkoły w miarę możliwości zapewnia niezbędne środki materialne dla funkcjonowania organów samorządu;
 - 8) po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły w szkole mogą działać organizacje, których zakres statutowej działalności przewiduje prowadzenie pracy wychowawczej wśród młodzieży.
 - 9) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować różnorodne działania z zakresu wolontariatu.

Tryb rozwiązywania konfliktów

§ 9

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy; konflikt rozwiązywany jest w sposób mediacyjny;
 - 3) Dyrektor szkoły jako instancja odwoławcza od orzeczenia wychowawcy lub pedagoga i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego; odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor Liceum;
 - 2) od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Liceum:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły;
 - 2) następnie organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego (w zależności od charakteru konfliktu).

Organizacja szkoły

§ 10

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora - najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku- na postawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły; arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja roku;
 - 2) podział na grupy w zespołach klasowych oraz tygodniowy plan zajęć dydaktycznych obowiązkowych i nadobowiązkowych ustala Dyrektor szkoły w oparciu o przepisy wykonawcze do Ustawy o Systemie Oświaty; każdemu oddziałowi klasowemu dyrektor szkoły wyznacza wychowawcę; oddziały mogą mieć drugiego wychowawcę, jeśli taka potrzeba wynika z programu wychowawczego szkoły; drugi wychowawca wspomaga działania wychowawcze oraz wychowawcę w czasie jego nieobecności; współdecyduje przy wystawianiu ocen zachowania;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut; przerwy między lekcjami trwają 5, 10 minut, a po trzeciej lekcji 20 minut.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania;
 - 1) zajęcia obowiązkowe w tym realizowane w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych; grupy międzyoddziałowe powinny liczyć co najmniej 15 uczniów;
 - 2) każdy uczeń ma obowiązek kontynuowania nauki języka obcego nauczanego na niższym poziomie edukacyjnym, w miarę możliwości organizacyjnych zapewnia się kontynuację dwóch języków;
 - 3) zajęcia z języków obcych organizowane są w grupach międzyoddziałowych uwzględniających poziom umiejętności ucznia; kwalifikacji do grup dokonują nauczyciele języków obcych na podstawie wyników testów ze znajomości języka; zmiana grupy w ciągu roku szkolnego może nastąpić za zgodą Dyrektora po pozytywnym zaopiniowaniu podania ucznia przez nauczyciela danego języka;
 - 4) wyboru dwóch do trzech przedmiotów (liczbę rozszerzeń ustala Dyrektor szkoły)realizowanych w zakresie rozszerzonym uczeń dokonuje w drugim semestrze klasy pierwszej, nie później niż do końca kwietnia. Dyrektor szkoły może zaproponować uczniowi zmianę klasy o ile wybrane rozszerzenie ze względów organizacyjnych nie może być w niej realizowane, wyboru rozszerzeń z języka polskiego ,matematyki i języka obcego nowożytnego dokonuje w chwili rekrutacji do liceum;
 - 5) koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zielone dla klas I i II lub inne formy wyjazdowe organizowane przede wszystkim dla młodzieży z rejonów zagrożonych ekologicznie);
 - 6) zajęcia, o których mowa w ust. 6, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków budżetowych, dobrowolnych wpłat rodziców, wpłat sponsorów;
 - 7) liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów;
 - 8) Wycieczka zespołu klasowego może być realizowana jeżeli bierze w niej udział co najmniej 75% uczniów. Za zgodą Dyrektora w wyjątkowych przypadkach w wycieczce może brać udział 70% zespołu klasowego. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce uczestniczą w zajęciach lekcyjnych z innymi klasami wg planu uzgodnionego z wychowawcą.
 - 9) Wycieczki przedmiotowe (dydaktyczne) mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego

§ 11

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną polegającą na realizowaniu autorskich programów nauczania.
2. Szkoła ma prawo przyjmować słuchaczy wyższych uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne; porozumienie w tej sprawie zawiera Dyrektor szkoły z zainteresowaną uczelnią.

§ 12

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia, z których mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
2. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest interdyscyplinarną pracownią, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej, służącą realizacji indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspierającą doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz - w miarę możliwości - wiedzę o regionie.
3. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną (m.in. wycieczki, interdyscyplinarne koła zainteresowań, spotkania i imprezy edukacyjne),
 - 6) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole,
 - 7) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
 - 8) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 9) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
 - 10) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
 - 11) promuje czytelnictwo,
 - 12) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomaga uczniom mającym trudności w nauce,
 - 13) wspiera prace mające na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych,
 - 14) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw między zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu.
7. Współpraca nauczycieli, uczniów, rodziców i innych osób z biblioteką szkolną polega na:
- 1) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informatycznego,
 - 2) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów,
 - 3) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 4) egzekwowaniu reguł sporządzania bibliografii w pracach pisemnych uczniów,
 - 5) wymianie różnego rodzaju informacji,
 - 6) realizacji wspólnych przedsięwzięć.
8. Współpraca z innymi bibliotekami obejmuje:
- 1) wymianę informacji i doświadczeń (m.in. dotyczących działalności bibliotek, pozyskiwania zbiorów, szkoleń i innych spraw),
 - 2) wymianę lub przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
 - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
 - 4) korespondencję.

§ 13

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - 4) salę gimnastyczną,
 - 5) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 6) ogród szkolny,

- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 8) archiwum,
 - 9) szatnie,
 - 10) kawiarenkę szkolną pełniącą również funkcję klubu młodzieżowego.
2. Dyrektor szkoły zaleźnie od możliwości lokalowych szkoły i potrzeb społeczności uczniowskiej umożliwia zainteresowanym korzystanie z pomieszczeń szkolnych.

Zadania nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, nauczyciela biblioteki oraz innych pracowników pedagogicznych

§ 14

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotu i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
 - 1) nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów;
 - a. nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć organizowanych przez szkołę i dyżurów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) nauczanie i wychowanie powierzonych mu uczniów;
 - 2) organizowanie samodzielnej pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i jawne ocenianie;
 - 3) opracowanie zadań na egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe;
 - 4) realizowanie podstawy programowej określonej przez MEN;
 - 5) opieka nad uczniami w czasie organizowanych przez szkołę zajęć;
 - 6) pełnienie dyżurów w czasie przerw;
 - 7) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w wychowaniu ucznia;
 - 8) udział w konsultacjach dla uczniów i rodziców;
 - 9) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i konferencjach organizowanych przez szkołę lub władze szkolne;
 - 10) opieka nad przydzielonym gabinetem lekcyjnym;
 - 11) znajomość i przestrzeganie praw ucznia;
 - 12) aktywny udział w pracach i posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji szkoły; w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora szkoły;
 - 2) propagowania wartości zgodnych z jego przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły;
 - 3) twórczych zmian w programie nauczania.
4. Obowiązki trenera (nauczyciela wychowania fizycznego) uczącego w oddziałach sportowych:
 - 1) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 2) opracowanie planu pracy z oddziałem sportowym;
 - 3) systematyczna współpraca i stały kontakt w wychowawcą klasy oddziału sportowego;
 - 4) współpraca i stały kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom wyjeżdżającym na zgrupowania podczas trwania zajęć szkolnych w nadrobieniu zaległości w nauce.

§ 15

1. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
 - 1) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) poznanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego;
 - 3) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie;
 - 4) udział w wycieczkach lub w miarę możliwości zapewnienie uczniom opieki innego nauczyciela;
 - 5) czuwanie nad frekwencją uczniów i systematyczne usprawiedliwianie nieobecności uczniów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy klasy (e-dziennik, arkusze ocen);
 - 7) prowadzenie co najmniej 4 razy w roku szkolnym spotkań z rodzicami;

- 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych wobec uczniów,
 - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
 - 2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
 - 3) współpraca z nauczycielami szkoły,
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami, między innymi z terenu powiatu,
 - 5) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie książek oraz zbiorów specjalnych (płyty, kasety, plansze itp.),
 - 6) wypożyczanie zbiorów bibliotecznych,
 - 7) konserwacja i selekcja księgozbioru,
 - 8) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
 - 9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego,
 - 11) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych,
 - 12) praca z aktywnym bibliotecznym,
 - 13) systematyczne dokształcanie się,
 - 14) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki i czytelnia,
 - 15) inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych,
 - 16) uwzględnianie zmian zapotrzebowania na różne informacje.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 16

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) kulturalnego wyrażania opinii, posiadania własnych poglądów;
 - 3) wychowania w duchu humanizmu, do wolności sumienia i wyznania;
 - 4) znajomości procedur odwołania się oraz instytucji, do których może się odwołać w przypadku łamania tych praw (tryb podwyższenia oceny z zajęć i zachowania określa § 3 statutu, tryb odwoławczy od nałożonej kary § 19,9,10);
 - 5) zapoznania się z programami nauczania - ich treściami, celami i wymaganiami;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce oraz do informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 7) posiadania pełnej wiedzy o dotyczących go przepisach oświatowych, a w szczególności szkolnego planu nauczania i przepisów dotyczących matury;
 - 8) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach go dotyczących – dyrektor zobowiązany jest pisemnie ustosunkować się do wniosku w ciągu 2 tygodni;
 - 9) poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i inną, zgodną ze Statutem Szkoły;

- 11) wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz do zmiany tych przedmiotów w klasie drugiej najpóźniej w dniu klasyfikacji śródrocznej i w klasie trzeciej (w uzasadnionych przypadkach) za zgodą Dyrektora szkoły do końca września, po zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych;
 - 12) powtarzania klasy (raz) w ciągu pobytu w szkole, jeżeli nie naruszył w rażący sposób obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;
 - 13) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie lub trudności, z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc w ich opanowaniu;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego i pomocy materialnej;
 - 15) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych poza godzinami lekcyjnymi, za zgodą opiekuna gabinetu, zgodnie z regulaminem pracowni.
2. Klasa ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o zmianę wychowawcy.
 3. Przywileje uczniowskie:
 - 1) uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej ma prawo do indywidualnego trybu nauki w okresie dwóch tygodni przed zawodami okręgowymi i trzech tygodni przed zawodami centralnymi;
 - 2) uczniowi reprezentującemu szkołę przysługuje prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych w tym czasie;
 - 3) uczeń ma prawo do (u) następnego dnia po udziale w imprezach organizowanych przez szkołę w godzinach popołudniowych, jeżeli w planie lekcji następnego dnia powtarzają się te same zajęcia edukacyjne;
 - 4) uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze; w przypadku przedmiotów w wymiarze 1-2 godzin lekcyjnych tygodniowo do jednego nieprzygotowania; w przypadku dwugodzinnego bloku zajęć w ciągu dnia – obowiązuje jedno nieprzygotowanie;
 - 5) uczeń może uzyskać przywilej dodatkowego nieprzygotowania się do lekcji ze wszystkich przedmiotów w następnym semestrze/roku jeśli spełnia jeden z warunków:
 - a. wyróżnia się wysoką frekwencją w semestrze (90% obecności na zajęciach edukacyjnych, w tym 2 godziny nieusprawiedliwione
 - b. wykazuje systematyczną aktywność społeczną- na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu przez niego opinii innych nauczycieli;
 - c. aktywnie i systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych - na wniosek nauczycieli prowadzących kierowany do wychowawcy klas;
 - 6) Dodatkowe nieprzygotowanie przysługuje tylko z jednego tytułu.
 - 7) Uczeń ma przywilej nieprzygotowania do zajęć (u) przez kolejne 2 dni w przypadku nieobecności na zajęciach spowodowanej chorobą i trwającej co najmniej tydzień (5 dni szkolnych) po uprzednim odnotowaniu usprawiedliwienia nieobecności przez wychowawcę klasy w e-dzienniku lub po przedstawieniu usprawiedliwienia nauczycielowi uczącemu.
 - 8) Uczeń ma przywilej nieprzygotowania do zajęć (u) przez kolejny 1 dzień w przypadku nieobecności na zajęciach spowodowanej chorobą trwającej 3 kolejne dni - po uprzednim odnotowaniu usprawiedliwienia nieobecności przez wychowawcę klasy w dzienniku lekcyjnym.
 - 9) Uczeń ma prawo uczestniczyć w wycieczkach szkolnych lub klasowych oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę.
 - 10) Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach nadobowiązkowych i kółkach przedmiotowych organizowanych przez szkołę.
 - 11) Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 17

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) nauki do 18 roku życia;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
 - 3) nieobecności usprawiedliwiać najpóźniej do pięciu dni od powrotu do szkoły;
 - 4) przestrzegać postanowień Statutu, podporządkować się decyzjom i zaleceniom władz szkolnych;
 - 5) pracować nad poszerzeniem wiedzy i doskonaleniem umiejętności;
 - 6) dbać o kulturę słowa oraz o estetyczny i schludny wygląd wyrażający się m.in. niewyzywającym strojem i makijażem;
 - 7) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 8) dbać o honor szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać jej tradycję;
 - 9) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią;
 - 10) działać dla dobra szkolnej społeczności;

- 11) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
 - 12) szanować ludzkie poglądy i przekonania o ile nie naruszają praw innych ludzi;
 - 13) ponosić odpowiedzialność za podjęte zadania;
 - 14) dbać o higienę, bezpieczeństwo i własne zdrowie;
 - 15) szanować mienie szkoły, dbać o jej estetyczny wygląd;
 - 16) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
 - 17) wyłączyć telefon komórkowy podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych; bez zgody nauczyciela nie korzystać z urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 18) przebywać w czasie przerwy śródlekcyjnej i w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi na terenie szkoły.
2. Za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków uczeń może być nagradzany, za lekceważenie obowiązków może być karany.

Nagrody i kary

§ 18

1. Za wzorową i przykładową postawę, wybitne osiągnięcia uczeń lub klasa mogą otrzymać wyróżnienia i nagrody, na przykład:
 - 1) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) stypendium naukowe za wyniki w nauce lub sportowe za wyniki w sporcie.
2. Z wnioskiem o nagrodę mogą wystąpić: wychowawca klasy, nauczyciele przedmiotu, opiekun samorządu, samorząd uczniowski, pedagog szkolny.

§ 19

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) obniżeniem oceny ze sprawowania;
 - 2) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły w obecności Rodziców(opiekunów prawnych);
 - 3) zawieszeniem na określony czas przywilejów ucznia określonych Statutem Szkoły;
 - 4) skreśleniem z listy uczniów.
2. Pisemną decyzję o nałożeniu kary otrzymuje uczeń i wychowawca klasy.
3. Za wyrządzone szkody materialne na mieniu szkoły uczeń zobowiązany jest do zadośćuczynienia, tzn. do wykonania pracy użytecznej dla szkoły.
4. Uczeń może zostać pozbawiony przywilejów uczniowskich w przypadku:
 - 1) udowodnionego palenia papierosów (e-papierosów) lub spożywania alkoholu na terenie szkoły i w czasie zorganizowanych przez nią imprez;
 - 2) niewłaściwego, niezgodnego z podstawowymi zasadami kultury zachowania;
 - 3) niszczenia mienia szkoły i innych;
 - 4) sporadycznego (do 20 godzin w semestrze) opuszczania zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 5) nie przestrzegania obowiązków wynikających z § 17 Statutu.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za zachowania naganne i czyny karalne popełnione w czasie pobytu w szkole, podczas imprez organizowanych przez nią i poza nią, w szczególności za:
 - 1) spowodowanie zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) udowodnione rozprawianie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 3) odmowę leczenia w przypadku uzależnienia;
 - 4) spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub podczas imprez przez nią organizowanych;
 - 5) uporczywe łamanie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych środków multimedialnych podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych
 - 6) rażące naruszenie godności, przemoc słowną lub fizyczną wobec innych uczniów, pracowników szkoły i osób trzecich, spowodowanie szkody znacznej wartości, cyberprzemoc.
 - 7) Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów jeżeli nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczają 50% czasu przewidzianego w szkolnym planie nauczania na te zajęcia; z wnioskiem

- o skreślenie występuje wychowawca klasy po przeprowadzeniu z uczniem rozmowy ostrzegawczej w obecności pedagoga szkolnego; decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły.
- 8) Z wnioskiem o ukaranie może wystąpić każdy pracownik szkoły.
 - 9) W przypadku popełnienia czynu karalnego lub wykroczenia szkoła ma obowiązek powiadomić odpowiedni sąd.
 - 10) Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, decyzją dyrektora po zasięgnięciu przez niego pisemnej opinii Rady Rodziców i Rady Uczniów, zasięgnięcie opinii nie jest konieczne w przypadku ucznia pełnoletniego skreślanego za nieobecności.
 - 11) Decyzję o skreśleniu uczeń i jego rodzice otrzymują w formie pisemnej, na tej podstawie uczeń (rodzice) mogą się odwołać od decyzji do kuratora oświaty i sądu administracyjnego.
 - 12) Uczeń, który uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą, ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia udzielenia kary z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy; uczeń ma prawo uczestniczyć w tym posiedzeniu Rady.
 - 13) Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próby jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Uczniów, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)

§ 20

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania pełnych informacji o kompetencjach i osiągnięciach oraz zachowaniu swojego dziecka od pracowników szkoły zwłaszcza podczas zebrań klasowych i konsultacji – w ciągu roku odbywają się przynajmniej 4 zebrań;
 - 2) znajomości Statutu szkoły i szkolnego planu nauczania, wnioskowania do wychowawcy klasy, Rady Rodziców z propozycjami jego zmian; fakt zapoznania się ze statutem potwierdzają podpisem na liście obecności na zebraniu;
 - 3) wyrażania zgody na udział dziecka niepełnoletniego w lekcjach religii/etyki;
 - 4) wyrażania braku zgody na udział dziecka niepełnoletniego w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowywania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy szkoły: wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 7) uczestniczenia w życiu szkoły m.in. poprzez:
 - a. pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych;
 - b. pracę w ramach Rady Rodziców;
 - c. udział w wycieczkach szkolnych;
 - d. udzielanie pomocy finansowej lub rzeczowej.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci;
 - 2) współdziałania z nauczycielami, wychowawcą i pedagogiem szkolnym przy realizacji celów zawartych w Statucie Szkoły;
 - 3) uczestniczenia w spotkaniach klasowych oraz konsultacjach;
 - 4) informowania szkoły o chorobie dziecka trwającej dłużej niż pięć dni;
 - 5) informowania wychowawcy o problemach zdrowotnych dziecka, jeżeli wiążą się one z koniecznością częstego zwalniania dziecka z lekcji lub znacząco wpływają na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 6) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka;
 - 7) wobec rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, który nie spełnia obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych) może być wszczęte postępowanie administracyjne (egzekucyjne); w przypadku powtarzającej się nieobecności szkoła może powiadomić sąd rodzinny;
 - 8) przestrzegania przyjętej w szkolnym systemie oceniania procedury zwalniania dziecka z pojedynczych zajęć;
 - 9) kontaktu ze szkołą na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

Zasady rekrutacji uczniów

§ 21

1. Nabór do I LO im. M. Kopernika przeprowadzany jest elektronicznie. Regulamin rekrutacji zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
2. W celu przeprowadzenia naboru do klas pierwszych dyrektor I LO im. M. Kopernika powołuje każdego roku Szkołną Komisję Rekrutacyjną.
3. Zasady rekrutacji w danym roku szkolnym podaje się do wiadomości kandydatom w terminach określonych rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty.

Ceremoniał i tradycje szkoły**§ 22**

1. I LO im. M. Kopernika jest spadkobiercą wieloletniej postępowej i demokratycznej tradycji szkoły, która została powołana do życia w 1902 roku.
2. Cała społeczność ma prawo i obowiązek kontynuowania patriotycznych tradycji szkoły, kultywowania pamięci o jej wybitnych nauczycielach i wychowankach; w celu podtrzymywania tradycji i ceremoniału szkoły organizuje się:
 - 1) imprezy związane z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) imprezy promujące szkołę w środowisku lokalnym;
 - 3) imprezy integrujące uczniów ze szkołą.
3. W czasie uroczystości o podniosłym charakterze wszystkich uczniów obowiązuje strój uroczysty.

Postanowienia końcowe**§ 23**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada dwa sztandary, w tym jeden - z wizerunkiem Matki Boskiej - ma szczególną wartość historyczną, pochodzi z 1947 roku, używany jest w czasie szczególnych uroczystości szkolnych.

§ 24

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 25

Tekst jednolity z dnia 1 września 2015 roku.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 18.09.2017 r.