STATUT I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. BOJOWNIKÓW O POLSKOŚĆ MAZUR

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. BOJOWNIKÓW O POLSKOŚĆ MAZUR W PISZU
UL. GEN. SIKORSKIEGO 15 12-200 PISZ
E-DORĘCZENIA AE:PL-93394-68424-VSSTR-12
1LO.WPISZU@POWIAT.PISZ.PL WWW.1LO.PISZPL TELEFON 87 423 25 87
NIP 849 22 10 675 REGON 28 00 86 131

Spis treści

Rozdział I 4
Informacje o liceum 4
Zasady przyjmowania uczniów do liceum 5
Gospodarka finansowa liceum 5
Dokumentacja liceum 5
Rozdział II 7
Cele i zadania liceum oraz sposób ich wykonania 7
Cele liceum 7
Zadania liceum – uprawnienia ucznia 7
Program wychowawczo - profilaktyczny liceum 8
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 9
Organizacja kształcenia specjalnego 10
Organizacja zajęć religii, etyki i edukacji zdrowotnej 11
Organizacja kształcenia uczniów o odmiennej tożsamości narodowej lub etnicznej oraz uczniów niebędących obywatelami Polski 11
Organizacja wolontariatu 12
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 12
Biblioteka szkolna 13
R**ozdział III** 15
Organizacja pracy szkoły 15
Organizacja szkoły 15
Organizacja zajęć szkolnych 15
Organizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych 15
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 17
Rozdział IV 18
Bezpieczeństwo i opieka nad uczniami 18
Bezpieczna baza szkolna 18
Bezpieczna organizacja pracy szkoły 18
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów w szkole 20
Szczególne środki bezpieczeństwa i ochrony uczniów w szkole 20
Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami 20

Inne formy opieki i pomocy uczniom 21
Rozdział V 23
Prawa i obowiązki ucznia liceum 23
Prawa ucznia 23
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 23
Obowiązki ucznia 24
Zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące ucznia 26
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 27
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary 28
Przypadki, w których dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów 29
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami ucznia 29
Rozdział VI 31
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 31
Zasady ogólne oceniania 31
Ocenianie bieżące osiągnieć edukacyjnych 31
Wymagania edukacyjne na śródroczną i roczną ocenę osiągnięć edukacyjnych uczniów 31
Kryteria oceny zachowania uczniów 32
Klasyfikacja śródroczna 39
Klasyfikacja roczna 40
Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych 41
Przypadki, w których roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w trybie egzaminu klasyfikacyjnego 42
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o ocenach a także postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu 43
Rozdział VII 44
Organy szkoły i ich kompetencje 44
Organy szkoły 44
Dyrektor 44
Zastępowanie dyrektora 45
Rada Pedagogiczna 45
Rada Rodziców 47
Samorząd uczniowski 47

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi 48
Rozdział VIII ... 49
Zakres zadań pracowników szkoły ... 49
Podstawowe zadania wszystkich pracowników szkoły ... 49
Podstawowe obowiązki każdego nauczyciela ... 49
Zakres zadań nauczyciela na zajmowanym stanowisku pracy ... 50
Rozdział IX ... 54
Ceremoniał szkolny ... 54
Symbole ceremoniału ... 54
Ceremoniał symboli narodowych ... 54
Ceremoniał symboli szkolnych ... 55
Rozdział X ... 56
Postanowienia końcowe ... 56

STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. BOJOWNIKÓW O POLSKOŚĆ MAZUR
W PISZU

Rozdział I

Informacje o liceum

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące im. „Bojowników o Polskość Mazur" w Piszu, zwane dalej „liceum", jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu, z tym, że na pieczęciach może być używany skrót nazwy: I LO w Piszu
3. Liceum używa logo, którego wzór i zasady stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii określa dyrektor.
4. Adres siedziby liceum to: 12-200 Pisz, ul. gen. Władysława Sikorskiego 15
5. Organem prowadzącym liceum jest Powiat Piski.
6. Nadzór pedagogiczny nad liceum sprawuje Warmińsko- Mazurski Kurator Oświaty.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) liceum lub szkole – rozumie się przez to Liceum Ogólnokształcące im. „Bojowników o Polskość Mazur" w Piszu;
2) statucie – rozumie się przez to statut Liceum Ogólnokształcącego im. „Bojowników o Polskość Mazur" w Piszu;
3) uczniu - rozumie się przez to zarówno ucznia jak i uczennicę, którzy w liceum wypełniają obowiązek nauki oraz uczniów i uczennice, którzy są pełnoletni;
4) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
5) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli i osoby wykonujące zadania na stanowiskach pedagogicznych w liceum;
6) dyrektorze/Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. „Bojowników o Polskość Mazur" w Piszu;
7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2024.737);

§ 3.

1. Liceum zapewnia młodzieży realizację obowiązku nauki.
2. Nauka w liceum trwa cztery lata podczas której, realizowane jest kształcenie ogólne w zakresie podstawy programowej i ramowych planów nauczania przewidzianych dla uczniów w normie intelektualnej.
3. Absolwent liceum otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, które potwierdza uzyskanie wykształcenia średniego.
4. Ukończenie liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 4

Zasady przyjmowania uczniów do liceum

1. Uczeniem liceum może zostać kandydat, który legitymuje się świadectwem ukończenia szkoły podstawowej.
2. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się kandydatów w trybie postępowania rekrutacyjnego.
3. Szczegółowe warunki przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, przyjmowania uczniów do szkół oraz warunki przechodzenia uczniów z jednych typów publicznych szkół ponadpodstawowych do innych typów publicznych szkół ponadpodstawowych określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu do liceum ucznia po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego decyduje dyrektor.

§ 5.

Gospodarka finansowa liceum

1. Szkoła jest jednostką oświatową Powiatu Piskiego.
2. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan finansowy Liceum Ogólnokształcącego im. „Bojowników o Polskość Mazur” w Piszu na dany rok budżetowy.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 6.

Dokumentacja liceum

1. Liceum gromadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej i elektronicznej.
2. Bieżąca praca dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcza liceum jest dokumentowana dziennikiem elektronicznym, który stanowi podstawowe narzędzie codziennej komunikacji pomiędzy pracownikami szkoły, a także pomiędzy rodzicami lub pełnoletnimi uczniami i nauczycielami.

3. W trybie przyjęcia ucznia do liceum rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni otrzymuje dostęp do dziennika elektronicznego.
4. Bieżące informacje o pracy liceum, publikowane są na stronie internetowej: www. 1lo.pisz.pl a informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Liceum używa pieczęci:
    1) okrągła metalowa o wymiarach …36… mm z orłem w środku i napisem w otoku –I Liceum Ogólnokształcące im. Bojowników o Polskość Mazur w Piszu
    2) nagłówkowej o treści: Liceum Ogólnokształcące im. „Bojowników o Polskość Mazur" w Piszu, 12-200 Pisz, ul. Wł. Sikorskiego 15
6. Liceum używa również innych pieczęci, w tym pieczęci podpisowych zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
7. Do przechowywania i archiwizowania dokumentacji działalności liceum, w tym dokumentacji działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej zastosowanie mają odrębne przepisy

Rozdział II

Cele i zadania liceum oraz sposób ich wykonania

§ 7.

Cele liceum

1. Liceum stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego oraz fizycznego w zgodzie z ich potrzebami.

2. Celem liceum jest tworzenie warunków zdobycia przez uczniów zasobu wiedzy i umiejętności stanowiących fundament średniego wykształcenia, który będzie dla nich podstawą zdobycia zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności uczenia się przez całe życie.

3. Działalność edukacyjną liceum wyznacza:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły ukierunkowaną na osiąganie przez uczniów wymagań wskazanych w podstawie programowej dla liceum;
   2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Uczeń w trakcie nauki w liceum ma prawo do ukierunkowanego przygotowania się do dalszej ścieżki kształcenia, poprzez wybór 2 lub 3 przedmiotów ogólnokształcących, które realizuje w zakresie rozszerzonym.
5. Szkolne zestawy programów nauczania ogólnego oraz program wychowawczo-profilaktyczny liceum tworzą spójną całość i wyznaczają sposób realizowania celów i zadań szkoły.

§ 8.

Zadania liceum – uprawnienia ucznia

1. Cele i zadania liceum realizowane są także poprzez realizację uprawnień uczniów i rodziców wynikających z odrębnych przepisów, w tym:
   1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów w normie intelektualnej;
   3) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą uczestniczyć w zajęciach szkolnych;

4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej;
5) zapewnienie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych;
6) organizowanie zajęć podtrzymujących tożsamość uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych lub społeczności posługującej się językiem regionalny;
7) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w formie doradztwa zawodowego
8) pomoc uczniom w pozyskiwaniu źródeł wiedzy poprzez dostęp do biblioteki szkolnej.

2. Cele i zadania liceum realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współdziałaniu z rodzicami, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.
3. Liceum dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania organizacyjne, programowe i metodyczne stosując interdyscyplinarne podejście do procesów edukacyjnych.
4. Nauczyciele dążą do kształtowania u uczniów trwałej oraz silnej motywacji do uczenia się, jako podstawy osiągania zdolności samokształcenia.
5. Dyrektor wspomaga nauczycieli w doskonaleniu ich pracy, w szczególności przez działania diagnozujące i rozwojowe. Szczegółowe warunki doskonalenia pracy szkoły określają przepisy o nadzorze pedagogicznym.

§ 9.

Program wychowawczo- profilaktyczny liceum

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współdziałaniu nauczycieli i rodziców ukierunkowanym na dążeniu do zintegrowanego samorozwoju uczniów, a także na uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
    1) rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
    2) rozwijanie wiedzy ucznia o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
    1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej przez wszystkich nauczycieli;
    2) wspieranie rodziców i nauczycieli w zdobywaniu aktualnej wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój dziecka;
    3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

4) ochrona uczniów przed wszelkimi rodzajami przemocy;
5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska lokalnego.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie potrzeb rozwojowych uczniów, czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, a także wszelkich przejawów przemocy.
5. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje pedagog szkolny.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 10.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w toku bieżącej pracy, przez zintegrowane działania nauczycieli oraz z formie zajęć dodatkowych.
3. Za zgoda rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Raz w roku (do końca marca) szkoła dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom posiadającym opinię objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną , która zawiera zalecenia do pracy odpowiednio w drugim półroczu lub kolejnym roku nauki.
5. Szkoła współdziałając z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piszu oraz innymi instytucjami odpowiednimi prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania jego potrzeb ucznia i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
6. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
7. Rodzicom ucznia niepełnoletniego, a w przypadku ucznia pełnoletniego temu uczniowi, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
8. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog specjalny.

9. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń

§ 11.

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje naukę dla uczniów z niepełnosprawnością w normie intelektualnej i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
    1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb i możliwości ucznia;
    2) dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny zachowania do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego ucznia;
    3) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
    4) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Rodzicom ucznia niepełnoletniego objętego kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3. Uczeń pełnoletni objęty kształceniem specjalnym ma prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu.
6. Rodzice ucznia niepełnoletniego, a w przypadku ucznia pełnoletniego ten uczeń, są informowani o posiedzeniach zespołu za pośrednictwem wychowawcy, w terminie 3 dni od dnia posiedzenia tego zespołu.
7. Szkoła współdziałając z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog specjalny.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością i niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 12.

Organizacja zajęć religii, etyki i edukacji zdrowotnej

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki dla grupy co najmniej 7 uczniów, których rodzice złożyli oświadczenie woli uczestniczenia w danej kategorii zajęć. W przypadku uczniów pełnoletnich oświadczenie woli o uczestniczeniu w zajęciach religii lub etyki składa uczeń pełnoletni.
2. Pisemne oświadczenie woli o udziale ucznia w zajęciach religii lub etyki raz złożone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie przez rodzica, a w przypadku ucznia pełnoletniego, przez tego ucznia.
3. Szczegółowe zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.
4. Szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej.
5. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacji zdrowotnej, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, a w przypadku uczniów pełnoletnich z tymi uczniami.
6. Na spotkaniu o którym mowa w ust. 5 nauczyciel wyznaczony przez dyrektora do prowadzenia zajęć edukacji zdrowotnej przekazuje pełną informację o celach i treściach przyjętego programu tych zajęć, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych.
7. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic, a w przypadku ucznia pełnoletniego ten uczeń zgłosi dyrektorowi pisemne oświadczenie o rezygnacji z tych zajęć.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

§ 13.

Organizacja kształcenia uczniów o odmiennej tożsamości narodowej lub etnicznej oraz uczniów niebędących obywatelami Polski

1. Uczniowie niebędący obywatelami Polski oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do dodatkowych zajęć nauki języka polskiego oraz zajęć wyrównujących różnice programowe w systemach oświaty, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, na wniosek rodziców szkoła umożliwia podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom, którzy nie są obywatelami polskimi lub należą do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności

adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 14.

Organizacja wolontariatu

1. Szkoła zapoznaje uczniów ideą wolontariatu jako dobrowolnej i bezinteresownej pomocy potrzebującym. Zadaniem wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
2. Podstawową formą działań wolontariatu są działania na rzecz społeczności szkolnej.
3. Włączenie się szkoły do inicjatyw wolontariatu organizowanych przez organizacje pozarządowe i instytucje zewnętrzne, w tym międzynarodowe wymaga zgody dyrektora po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Wolontariat może obejmować działania realizowane w sposób:
   1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub
   2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
5. Udział uczniów w inicjatywach wolontariatu szkolnego jest dobrowolny i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w inicjatywach szkolnego wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców.

§ 15.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru dalszej ścieżki kształcenia lub/i wejścia na rynek pracy, w formie:
   1) zintegrowanych działań nauczycieli;
   2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Szczegółowy program działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowe na dany rok szkolny określa „Program doradztwa zawodowego”.
3. Szkoła dostarcza uczniom i rodzicom aktualne informacje o prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel pełniący zadania doradcy zawodowego.
5. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego w szkołach określają odrębne przepisy.

§ 16.

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką” która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań, miejscem samodzielnej pracy uczniów, doskonalenia zawodowego nauczycieli i współdziałania z rodzicami.
2. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelni.
3. Czas pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor.
4. Pracę biblioteki organizuje nauczyciel bibliotekarz.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Uczeń ma prawo korzystać z biblioteki w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, w godzinach jej pracy.
7. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
    1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych poprzez diagnozowanie potrzeb w tym zakresie i w miarę posiadanych środków finansowych ich zaspokajanie, poznawanie preferencji czytelniczych, współorganizowanie imprez, wystaw, konkursów, rocznic
    2) samokształcenia poprzez udostępnianie księgozbioru, materiałów , wspomagających proces uczenia się, w tym zasobów multimedialnych oraz wdrażanie do pracy z książką i innymi dokumentami;
    3) utrwalania nawyku czytania poprzez promowanie czytelnictwa;
    4) oddziaływania kulturalnego i wychowawczego przy pomocy książki;
    5) udzielanie pomocy bibliotecznej w zakresie dostępnych zasobów informacyjnych, bibliotek cyfrowych, serwisów i portali internetowych.
8. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie:
    1) ustalenia kanonu lektur obowiązkowych i uzupełniających;
    2) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych;
    3) przygotowania zestawień tematycznych i wyszukiwania materiałów na zajęcia przedmiotowe, wychowawcze
    4) udostępniania zasobów bibliotecznych, w tym zbiorów multimedialnych spełniających rolę pomocy dydaktycznych.
9. Biblioteka współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie popularyzowania wiedzy pedagogicznej, z zakresu psychologii rozwojowej, dydaktyki, wychowania i profilaktyki.
10. Współpraca między bibliotekami może dotyczyć:
    1) wymiany materiałów bibliotecznych;
    2) wymiany informacji bibliotecznych, bibliograficznych;
    3) wymiany wiedzy i doświadczeń na tematy zawodowe, kulturalne.

11. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i przyjęty przez dyrektora.

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły

§ 17.

Organizacja szkoły

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szkolny kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, organizacji zajęć w dniach uroczystości szkolnych ustala dyrektor i publikuje na stronie internetowej szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.

§ 18.

Organizacja zajęć szkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów należących do tej samej klasy. Liczbę uczniów w oddziale ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Funkcje wychowawcy powierza dyrektor na okres całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy:
    1) na pisemny, uzasadniony wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy;
    2) w przypadku szczególnie uzasadnionych okoliczności.
4. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala na dany rok szkolny tygodniowy plan zajęć szkolnych.
5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz zakończenia zajęć szkolnych, uroczystości szkolnych, dyrektor może ustalić inny porządek zajęć szkolnych, a także może wskazać terminy odpracowania odwołanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami dyrektor w drodze zarządzenia może odwołać zajęcia szkolne.

§ 19.

Organizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Podstawową formą działań dydaktyczno-wychowawczych w szkole są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, realizowane w systemie klasowo lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w formie stacjonarnej z zastrzeżeniem § 20.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się w formie lekcji zaplanowanych dla poszczególnych klas w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, między klasowych,

zespołach oraz indywidualnie zgodnie z przyjętą organizacją pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Uczniowie uczestniczą w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującym planem lekcji dla danego oddziału, grupy, zespołu lub realizowanych indywidualnie.
4. Godzina lekcyjna dla uczniów trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami uczniowie spędzają pod opieką dyżurujących nauczycieli.
5. Wychowawca przekazuje rodzicom i uczniom aktualny plan lekcji a także bieżące zmiany w organizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie informacji w szkole zamieszczonej na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub w formie zajęć międzyklasowych, w tym zajęć międzyklasowych do wyboru przez uczniów w grupach do 26 uczniów.
7. Dyrektorowi przysługuje prawo zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych.
8. Uczeń niepełnoletni zwolniony przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego.
9. Uczeń niepełnoletni zwolniony przez dyrektora z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki lub/i nauki drugiego języka obcego czasie trwania tych zajęć pomiędzy innymi lekcjami, przebywa w tym czasie na terenie szkoły (w bibliotece bądź sali gimnastycznej).
10. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki, wychowania fizycznego bądź innego przedmiotu, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, może być nieobecny lub zwolniony wcześniej do domu na podstawie złożonej przez rodziców (pełnoletniego ucznia) pisemnej deklaracji o nieuczęszczaniu na wyżej wymienione zajęcia (w deklaracji dotyczącej niepełnoletniego ucznia powinna być zamieszczona informacja, że w tym czasie rodzice biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka). Uczniowi takiemu **wychowawca/ nauczyciel danego przedmiotu**? zaznacza w dzienniku zwolnienie.

    Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki zgodnie z § 12 lub jest zwolniony przez dyrektora z zajęć zgodnie z ust. 7, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, w tym zakresie jest zwolniony z obowiązku przebywania w szkole. Informację o nieuczestniczeniu lub zwolnieniu ucznia z zajęć nauczyciel tego przedmiotu wpisuje do dziennika.

11. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w formie wyjść grupowych uczniów, a także w formie krajoznawstwa i turystyki. W przypadku uczniów niepełnoletnich udział w zajęciach szkolnych w formie krajoznawstwa i turystyki odbywa się za zgodą rodziców.

12. Szczegółowe zasady organizacji zajęć szkolnych w formie krajoznawstwa i turystki określają odrębne przepisy.
13. Organizację zajęć szkolnych w formie krajoznawstwa i turystyki zatwierdza dyrektor określając dla danych zajęć warunki ich organizacji w zależności od liczby uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnością oraz charakteru tych zajęć.
14. Szkoła prowadzi ewidencje wyjść grupowych.

§ 20.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym".
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest w szkole za pośrednictwem aplikacji Google Meet, która umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć.
3. Obszar roboczy aplikacji zapewnia nauczycielom i uczniom możliwość nieograniczonej komunikacji w formie audio/video i czatu, w tym przekazywanie materiałów edukacyjnych przez nauczyciela i prac pisemnych przez uczniów.
4. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej zdalnie przez nauczyciela. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
5. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku. Uczeń jest obecny, jeżeli zalogował się na dane zajęcia z użyciem monitora. Rekomendowane jest, aby uczeń miał włączona kamerę.
6. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy

Rozdział IV

Bezpieczeństwo i opieka nad uczniami

§ 21.

Bezpieczna baza szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, w tym w szczególności:
   1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
   2) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wymagań ergonomii;
   3) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szczegółowe warunki zachowania bezpieczeństwa w obiektach użyteczności publicznej, w tym obiektach w których funkcjonuje szkoła określają odrębne przepisy.
3. Każdego roku przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor przeprowadza kontrolę zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkolnych i określa warunki ich poprawy. Wyniki kontroli są przekazywane Staroście Piskiemu.

§ 22.

Bezpieczna organizacja pracy szkoły

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. W szkole mogą przebywać tylko uczniowie, oraz pracownicy szkoły. Szczegółowe warunki wejścia do szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych rodziców i osób trzecich, określa dyrektor.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć oraz opieki nauczycieli nad uczniami w czasie przerw w formie dyżurów.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z przydziałem zadań i czynności.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
   1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
   2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
   3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;

4) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

6. Zajęcia w salach lekcyjnych odbywają się zgodnie z przepisami BHP, a ponadto w pracowniach: chemicznej, fizycznej, biologicznej, informatycznej oraz na obiektach sportowych zgodnie z regulaminami opracowanymi przez nauczycieli i zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły.
7. Organizacja zajęć szkolnych uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku umysłowego w układzie dziennym i tygodniowym. Organizacja przerw w zajęciach zapewnia uczniom odpoczynek i możliwość spożycia drugiego śniadania w szkole.
8. Szczegółowe zasady planowania zajęć szkolnych i przerw zapewniających higienę pracy umysłowej uczniów określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor do końca września w każdym roku szkolnym przeprowadza kontrolę bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkolnych oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a także określa kierunki ich poprawy. Wyniki kontroli są przekazywane Staroście Piskiemu.
10. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
    1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył wypadek ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarką szkolną i dyrektora szkoły;
    2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (dyrektor, pielęgniarka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania;
    3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pielęgniarka szkolna (dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca lub inny pracownik szkoły) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
11. Szkoła może pomóc w zawieraniu ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków poprzez przedstawienie radzie rodziców złożonych w szkole ofert towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 23.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów w szkole

1. Źródło szkolnej sieci dostępu do Internetu dla uczniów jest zabezpieczone przed dostępem do treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
2. Za zabezpieczenie szkolnej sieci Internetu odpowiada wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel informatyki.
3. Uczniowie korzystają z dostępu do szkolnej sieci Internetu pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
4. Szkoła prowadzi systematyczną profilaktykę bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów, ucząc ich konstruktywnej reakcji na każdy przejaw cyberprzemocy.
5. W przypadku powzięcia informacji o zdarzeniu mającym cechy cyberprzemocy pracownicy niezwłocznie reagują w trybie określonymi w obowiązujących w szkole standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 24.

Szczególne środki bezpieczeństwa i ochrony uczniów w szkole

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych jest wspomagane systemem monitoringu wizyjnego. Do organizacji szkolnego monitoringu wizyjnego w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają przepisy obowiązujące w systemie oświaty, określone w ustawie.
2. W celu skutecznej ochrony uczniów przed przemocą w szkole obowiązują „Standardy ochrony małoletnich I Liceum Ogólnokształcącego im. „Bojowników o Polskość Mazur" w Piszu"
3. W szkole obowiązują procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych.

§ 25.

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

1. Szkoła zapewnia uczniom profilaktyczną opiekę zdrowotną i promocję zdrowia.
2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami przewlekle chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, za zgodą rodzica wyrażona pisemnie przed objęciem opieki. Zgoda rodzica określa sposób

opieki nad uczniem dostosowany do stanu zdrowia ucznia, konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.

4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
6. W szkole dostępne są apteczki w gabinecie pielęgniarki, pokojach nauczycielskich w obu budynkach szkoły, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły, apteczki mobline znajdują się w gabinecie pielęgniarki.
7. Szczegółowe zasady kontaktowania się z rodzicami w przypadku zdarzeń zdrowotnych uczniów określa dyrektor w uzgodnieniu z rada rodziców.
8. Tryb postępowania w przypadku wypadków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 26.

Inne formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc szkoła organizuje opiekę i wsparcie.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe bądź artystyczne Starosty Powiatu Piskiego;
   2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
   3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Organem udzielającym świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest gmina odpowiednia ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
6. Organem udzielającym pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe bądź artystyczne jest Starosta działający na wniosek dyrektora.
7. Organem właściwym do przyznania uczniom pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie wymienionej w ust.4 pkt 2 i 3 są odpowiednio Prezes Rady Ministrów i Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
8. Niezależnie od wymienionych form pomocy materialnej uczniom o charakterze systemowym wymienionym w ust. 3 i 4, uczeń może otrzymać pomoc materialną w ramach programów rządowych, regionalnych i lokalnych.

9. W zakresie opiekuńczej funkcji szkoły w sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły sprawy uczniów kierowane są do instytucji zobowiązanych do specjalistycznych form interwencji takich jak opieka społeczna, sąd opiekuńczy, policja.
10. Koordynatorem organizowania pomocy materialnej w szkole oraz kierowania spraw uczniów do innych instytucji jest pedagog szkolny.

Rozdział V

Prawa i obowiązki ucznia liceum

§ 27.

Prawa ucznia

1. Podstawowe prawa i wolności ucznia wynikają z dokumentów międzynarodowych wymienionych w preambule ustawy a uprawnienia jako ucznia liceum ogólnokształcącego z przepisów obowiązujących w polskim systemie oświaty.
2. Uczeń ma prawo do nauki, co oznacza, że szkoła zapewnia swoim uczniom kształcenie na poziomie liceum ogólnokształcącego dostosowane do jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych. Prawo to nie może w żaden sposób zostać ograniczone.
3. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, co oznacza, że zajęcia szkolne odbywają się z zachowaniem przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy szkoły w przyjaznej atmosferze wolnej od przemocy i nadużyć.
4. Uczeń ma prawo do przyjaznej atmosfery nauki, co oznacza, że ma prawo do pomocy nauczyciela, w tym wspierających metod i form uczenia się oraz indywidualnej opieki nauczyciela wychowawcy.
5. Uczeń ma prawo do informacji o stawianych mu wymaganiach edukacyjnych, co oznacza, że stawiane uczniom wymagania z poszczególnych przedmiotów są jawne dla uczniów i rodziców, a nauczyciele wraz z oceną przekazują uczniom informację o tym, co zrobili dobrze i jak powinni dalej się uczyć.
6. Uczniowie pełnoletni mają prawo samodzielnego składania oświadczenia woli w sprawach szkolnych, w których wobec niepełnoletnich uczniów decyzje podejmują rodzice.

§ 28.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Szkoła chroni ucznia, którego prawa zostały naruszone. Skargi na łamanie praw ucznia przyjmuje dyrektor.
2. W przypadku powzięcia informacji o możliwości naruszeniu praw ucznia, dyrektor niezwłocznie wszczyna postępowanie wyjaśniające i ustala:
    1) czy prawa ucznia zostały naruszone i jakie są tego skutki;
    2) kto jest winien naruszenia praw ucznia.
3. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego stanowią tajemnicę służbową, chyba że ujawnienie ich jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia. Informacje o naruszeniu praw ucznia mogą być ujawnione na wniosek lub za zgodą rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego za zgoda tego ucznia.
4. Do postępowania wyjaśniającego naruszenie praw ucznia zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego – Dział VIII skargi i wnioski.

5. Uczeń , którego prawa zostały naruszone jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną psychologa szkolnego.

§ 29.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń oprócz praw ma także obowiązki wynikające z nałożonego na niego w drodze ustawy obowiązku nauki. Nieusprawiedliwione nieobecności ucznia niepełnoletniego na zajęciach obowiązkowych powyżej 50% w miesiącu stanowią podstawę prawną do wszczęcia egzekucji obowiązku nauki, w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach szkolnych zgodnie z obowiązującym go w danym dniu planem zajęć.
    A. O każdej nieobecności ucznia w szkole, rodzic tego ucznia lub sam uczeń informuje wychowawcę lub wicedyrektora, dyrektora przed rozpoczęciem zajęć, a w przypadku gdy to jest niemożliwe w późniejszym czasie, w miarę możliwości tego samego dnia.
    B. Uczeń obecny w szkole nie ma prawa samodzielnie opuszczać zajęć szkolnych przed ich zakończeniem. O potrzebie opuszczenia zajęć szkolnych uczeń informuje wychowawcę, a przypadku nieobecności wychowawcy wicedyrektora, dyrektora.
    C. każde samowolne opuszczenie lekcji lub terenu szkoły traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
    D. Przekazanie informacji o nieobecności lub potrzebie opuszczenia zajęć nie zwalnia ucznia z obowiązku usprawiedliwienia tej nieobecności na zajęciach.
3. Do obowiązków ucznia należy usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach.
    A. Uczeń niepełnoletni, w terminie 7 dni od dnia ustania nieobecności przekazuje wychowawcy pisemne usprawiedliwienie rodzica, które wskazuje dni lub godziny nieobecności i powody tej nieobecności.
    B. Uczeń pełnoletni ma prawo przekazać wychowawcy pisemne usprawiedliwienie rodzica lub skorzystać z prawa do złożenia własnego oświadczenia o powodach swojej nieobecności, z tym, że w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni, do własnego oświadczenia załącza dowody potwierdzające powody tej nieobecności.
    C. Przekazanie informacji o nieobecności lub potrzebie opuszczenia zajęć nie zwalnia ucznia z obowiązku usprawiedliwienia tej nieobecności na zajęciach.
    D. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia jeżeli uzna, że powody nieobecności są przekonywujące. Sprawy sporne o usprawiedliwienie nieobecności ucznia rozstrzyga dyrektor.

E. Usprawiedliwienie o którym mowa w punkcie A-C może być przekazane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Do obowiązków ucznia należy przestrzegania zasad ubierania się w szkole, co oznacza, że:
   1) codzienny strój szkolny ucznia ma być adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy;
   2) na lekcji wychowania fizycznego oraz zajęciach sportowych ucznia obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy - podkoszulka i spodenki sportowe lub leginsy albo dres;
   3) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentowania szkoły, ucznia obowiązuje strój galowy w klasycznym stylu, w kolorze biało granatowym, biało czarnym lub biało szarym.

5. Do obowiązków ucznia należy przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowy i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, co oznacza, że:
   1) uczeń w czasie pobytu w szkole ma prawo mieć przy sobie telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, ale na czas trwania zajęć szkolnych, ma obowiązek je wyłączyć i odłożyć w miejsce wskazane przez nauczyciela, które jest dla ucznia widoczne;
   2) w przypadku gdy nauczyciel organizuje zajęcia szkolne z wykorzystaniem telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych obowiązują zasady korzystania z tych urządzeń, ustalone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   3) w przypadku wyjść grupowych poza szkołę i wycieczek szkolnych zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ustala nauczyciel organizujący wyjście grupowe lub kierownik wycieczki szkolnej;
   4) wszelkie formy rozpowszechniania nagrań i fotografii uczniów, nauczycieli i osób trzecich sporządzonych na terenie szkoły oraz w zawiązku z realizacją zadań szkoły wymagają zgodą dyrektora.

6. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, co oznacza, że:
   1) zawsze odnosi się z szacunkiem do dorosłych i innych uczniów (właściwy ukłon, pozdrowienie, przyjęcie odpowiedniej postawy stojącej, wyjęcie rąk z kieszeni, zaprzestanie żucia gumy, zdjęcie czapki itp.);
   2) dbając o bezpieczeństwo własne i innych osób przebywających w szkole przestrzega obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa, regulaminów i poleceń każdego nauczyciela i pracownika szkoły;

3) młodszym uczniom okazuje troskę i opiekę, pomaga im w uczestniczeniu w społeczności szkolnej;
4) nigdy nie dopuszcza się zachowań godzących w wolność osobistą innego człowieka prowadzącą do fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej szkody, wykraczającej poza społeczne zasady wzajemnych relacji

7. W szkole obowiązuje całkowity zakaz:
   1) posiadania i palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów;
   2) posiadania i picia alkoholu;
   3) posiadania i używania środków odurzających;
   4) przynoszenia narzędzi i materiałów mogących być zagrożeniem dla bezpieczeństwa innych osób, w tym w szczególności wszelkiego rodzaju broni, noży i materiałów pirotechnicznych, gazu, a także atrap tych przedmiotów.

   Niezależnie od zaplanowanych form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów, szkoła wg potrzeb organizuje inne doraźne spotkania z rodzicami, w tym w formie zdalnej. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie pilnym.
8. Sposób przestrzegania obowiązków opisanych w ust. 2-6 jest ewidencjonowany przez nauczycieli i uwzględniany w ocenie zachowania każdego ucznia.
9. Nieprzestrzeganie przez ucznia zakazów wymienionych w ust.7 uznaje się za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, norm etycznych i może być powodem znaczącego obniżenia oceny jego zachowania, nagany lub skreślenia go z listy uczniów.
10. Obowiązki ucznia i zakazy opisane w ust. 2 -7 mają zastosowanie do wszystkich działań ucznia związanych ze szkołą, w tym zajęć szkolnych realizowanych poza siedzibą szkoły, zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 30.

Zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące ucznia

1. Szkoła realizując cele i treści podstawy programowej wprowadza uczniów w świat wartości takich jak współpraca, solidarność, odpowiedzialność, a także patriotyzm i szacunek dla tradycji. Wartości te stanowią zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, co oznacza, że szanuje mienie szkolne innych osób i własne. Nigdy nie komentuje spraw szkoły, w tym nauczycieli i innych uczniów w mediach społecznościowych.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, co oznacza, że okazuje szacunek dla symboli narodowych i szkolnych, a w czasie uroczystości przewidzianych w ceremoniale szkoły przestrzega zasad ubioru i zachowania. Nigdy swoim zachowaniem nie godzi w honor ojczyzny i szkoły.

4. Uczeń ma obowiązek dbać o piękno mowy ojczystej, co oznacza, że w swobodny i taktowny sposób wyraża swoje myśli, dba o kulturę słowa i dyskusji. Nigdy nie używa wulgaryzmów.
5. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, co oznacza, że przestrzega zasad higieny osobistej i zasad bezpieczeństwa w szkole. Reaguje na każdy przejaw przemocy w sposób określony w obowiązujących w szkole standardach ochrony uczniów.
6. Uczeń ma obowiązek zachowywać się godnie i kulturalnie, co oznacza, że jest taktowny w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami i nie zapomina o zwrotach grzecznościowych. Jego ubiór i zachowanie są adekwatne do sytuacji szkolnej. Oznaką kultury osobistej jest też zdolność do budowania w swoim środowisku pozytywnych relacji.
7. Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek innym osobom, co oznacza, że jest tolerancyjny wobec odmienności innych osób, pomaga słabszym. Oznaką szacunku jest też punktualność, uczciwość i szczerość.
8. Sposób przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole, opisanych w ust. 2- 7 jest ewidencjonowany przez nauczycieli i uwzględniany w ocenie zachowania każdego ucznia.
9. Zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujących w szkole opisane w ust. 2 -7 mają zastosowanie do wszystkich aktywności ucznia związanych ze szkołą, w tym zajęć szkolnych realizowanych poza siedzibą szkoły, zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także reprezentowania szkoły.

§ 31.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń może otrzymać rodzaje nagród:
    1) dyplom uznania;
    2) list pochwalny
    3) medale bądź statuetki .
2. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał świadectwo promocyjne bądź ukończenia szkoły z wyróżnieniem i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
3. List pochwalny otrzymuje uczeń, który uzyskał wysokie wyniki w nauce (średnia 4,0 – 4,74) i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
4. Dyplom uznania otrzymuje uczeń, który swoimi osiągnięciami lub swoim zachowaniem wzbudza uznanie i stanowi wzór do naśladowania ze względu na:
    1) osobiste osiągniecia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
    2) aktywność społeczną w środowisku szkolnym lub środowisku lokalnym;
    3) wysoką frekwencję ;
    4) akt odwagi i heroicznego zachowania;
    5) bezinteresowną pomoc rówieśnikom i innym osobom w środowisku lokalnym;
    6) inne okoliczności uznane w środowisku szkolnym jako zasługujące na uznanie.

5. Medale bądź statuetki sportowe otrzymuje uczeń, który uzyskał szczególne osiągnięcia sportowe i wielokrotnie reprezentował szkołę na zawodach sportowych.
6. Nagrodę przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej, wychowawcy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.
7. Informacja o przyznaniu uczniowi nagrody jest jawna dla społeczności szkolnej - jest przekazana za pośrednictwem wychowawcy. Skreślić dziennika elektronicznego.
    A. O zamiarze przyznania nagrody wymienionej w pkt 1 dyrektor za pośrednictwem wychowawców powiadamia społeczność szkolną po zatwierdzeniu ich przyznania skreślić co najmniej na 7 dni przed datą jej wręczenia.
    B. Rodzice i nauczyciele mają prawo wnieść zastrzeżenia do zamiaru przyznania nagrody w terminie 1 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze jej przyznania.
    C. Dyrektor szkoły tego samego dnia rozpatruje wniosek. skreślić (w terminie 2 dni.) Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
8. Uczeń otrzymujący dyplom uznania może otrzymać także nagrodę rzeczową a jego rodzice list gratulacyjny.
9. Nagrody o których mowa w ust.1 mogą być przyznawane także zespołom uczniów lub oddziałom. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

§ 32.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. W przypadku rażącego nieprzestrzeganie obowiązków ucznia lub zasad współżycia społecznego, norm etycznych i zakazów określonych w statucie szkoły niezależnie od konsekwencji wynikających z odrębnych przepisów, uczeń może zostać ukarany karą przewidzianą w statucie szkoły:
    1) pisemne upomnienie;
    2) nagana.
2. Kary, o których mowa w ust.1 udziela uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub/i nauczycieli w formie doręczenia rodzicom ucznia niepełnoletniego pisma wraz z uzasadnieniem w sposób bezpośredni, a jeżeli to nie jest możliwe za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku ucznia pełnoletniego karę doręcza się temu uczniowi.
3. Rodzicom ucznia niepełnoletniego, a w przypadku ucznia pełnoletniego temu uczniowi, przysługuje prawo odwołania się od kary nałożonej zgodnie z ust. 2, w ciągu 5 dni od dnia jej doręczenia w formie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem złożonego do dyrektora szkoły. Rodzic ucznia wraz z odwołaniem może wnieść propozycję zadośćuczynienia ucznia za swoje zachowanie w formie naprawy wyrządzonej szkody lub pracy społecznej na rzecz środowiska szkolnego. Odwołanie od kary rozpatruje dyrektor w ciągu 5 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 33.

Przypadki, w których dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku:
    1) złożenia oświadczenia o rezygnacji z dalszego kształcenia w tej szkole przez rodziców ucznia niepełnoletniego, a w przypadku ucznia pełnoletniego przez tego ucznia;
    2) gdy uczeń ukończył 18 lat i ma opuszczonych, nieusprawiedliwionych 50 % zajęć w dwóch kolejnych miesiącach;
    3) gdy uczeń w sposób rażący naruszył zakaz wymieniony w §29 pkt. 6 oraz 7 statutu
    4) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na pozostałych uczniów, zostały wyczerpane wszelkie środki oddziaływania wychowawczego i mimo działań prowadzonych w szkole nie przyniosły one oczekiwanej poprawy, a uczeń sposób ewidentny w dalszym ciągu lekceważy swoje obowiązki
    5) gdy uczeń w sposób rażący naruszył zakaz wymieniony w §29 pkt. 6 oraz 7, szkoła wyczerpała wszelkie środki oddziaływania wychowawczego, które nie przyniosły oczekiwanej poprawy a jego zachowanie wpływa demoralizująco na pozostałych uczniów.
    6) gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego, który stanowi przestępstwo lub wykroczenie.
    7) W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia liceum w szkole dla dorosłych.
    8) W przypadku , o którym mowa w ust. 1 pkt 3 , dyrektor informuje rodziców ucznia niepełnoletniego o możliwości ukończenia szkoły w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.

§ 34.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami ucznia

1. Podstawą współdziałania szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i szkołę w celu uważnego dbania o wszechstronny rozwój uczniów, w tym wczesne reagowanie na wszelkie przejawy dysfunkcji rozwojowych i zagrożeń wskazujących na niedostosowanie społeczne.
2. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:
    1) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
    2) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą;
    3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów.
3. Rodzice mogą kontaktować się w każdej sprawie dotyczącej ucznia z dyrektorem, wychowawcą i nauczycielami wykorzystując moduł wiadomości dziennika elektronicznego.
4. Przekazanie rodzicom informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także przekazanie informacji przez rodzica za pośrednictwem dziennika

elektronicznego do szkoły, jest uważane za skuteczne doręczanie właściwe o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

5. Nauczyciele realizujący zajęcia w danym oddziale w terminie do końca września za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przekazuje rodzicom pełną informację o realizowanych w danym roku szkolnym i wymaganiach edukacyjnych.
6. Wychowawca Szkoła, w terminie do 15 września za pośrednictwem strony internetowej dziennika elektronicznego, przekazuje rodzicom pełną informację o przyjętych na dany rok szkolny planach pracy szkoły, w tym:
    1) planie zajęć obowiązkowych dla uczniów oddziału i jego zmianach;
    2) planie zajęć indywidualnych i zespołowych poszczególnych uczniów.
7. Szczegółowy harmonogram zebrań rodziców i konsultacji indywidualnych z nauczycielami ustala dyrektor i przekazuje go rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się organizowanie zebrań z rodzicami i konsultacji z nauczycielami w trybie zdalnym.
8. Niezależnie od zaplanowanych form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów, szkoła wg potrzeb organizuje inne doraźne spotkania z rodzicami, w tym w formie zdalnej. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie pilnym.
9. Obecność rodziców na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach jest potwierdzana podpisem obecnego rodzica odpowiednio na liście obecności lub indywidualnej dokumentacji ucznia. W przypadku spotkania w formie zdalnej obecność rodzica jest potwierdzana na podstawie skuteczne zalogowanie się na spotkanie.
10. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie może skontaktować się z wychowawcą i zaproponować inny termin spotkania.
11. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców ucznia na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, dyrektor może wezwać rodzica do szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub/i poczty.
12. Organem reprezentującym ogół rodziców w szkole jest rada rodziców.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 35.

Zasady ogólne oceniania

1. W liceum ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie, a w przypadku ucznia objętego edukacja domowa tylko osiągnięcia edukacyjne.
2. Uczeń otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne.
3. Harmonogram klasyfikacji śródrocznej i rocznej liceum ustala dyrektor w terminach przyjętych na dany rok szkolny i upowszechnia go do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 36.

Ocenianie bieżące osiągnieć edukacyjnych

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu monitorowanie postępów uczniów, a także przekazywanie im informacji pomagających w uczeniu się.
2. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel przekazuje uczniom informację o tym, co robi dobrze, ci i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące może odbywać się w formie ustnej, pisemnej, a także z zastosowaniem ocen cyfrowych wg skali obwiązującej dla ocen rocznych.
4. Jeżeli nauczyciel w ramach oceniania bieżącego stwierdza trwały brak postępów ucznia to w porozumieniu ze specjalistami dokonuje rozpoznania przyczyn braku efektów nauki i może wnioskować o objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

§ 37.

Wymagania edukacyjne na śródroczną i roczną ocenę osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Podstawą ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia są wymagania edukacyjne ustalone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne to wykaz ustalonych przez nauczyciela osiągnięć ucznia, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, opisane w formie zrozumiałej dla uczniów.
3. Dla przedmiotów kształcenia ogólnego, wymagania edukacyjne ustalane są w odniesieniu do wymagań szczegółowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum.
4. Nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych określa czego uczeń powinien nauczyć się w ocenianym okresie nauki, w tym:
    1) poziom koniecznej wiedzy oraz poziom koniecznych umiejętności, które będą podstawą ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej dla stopnia celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, a także okoliczności, w których

dla ucznia ustalana jest śródroczna ocena klasyfikacyjna jako stopień niedostateczny;

2) poziom koniecznej wiedzy oraz poziom koniecznych umiejętności, które będą podstawą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej dla stopnia: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, a także okoliczności, w których dla ucznia ustalana jest roczna ocena klasyfikacyjna jako stopień niedostateczny.

5. Wymagania edukacyjne określają także formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ramach oceniania bieżącego oraz zasadach poprawiania ocen bieżących.
6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust.1-5 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub kształceniem specjalnym, w zakresie wskazanym odpowiednio w programie wsparcia ucznia lub w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. W każdym roku szkolnym, w terminie do 30 września, nauczyciel uczący danego przedmiotu omawia z uczniami wymagania edukacyjne obowiązujące w danym roku szkolnym przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Dodatkowo nauczyciel informuje uczniów o zasadach ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o trybie podwyższenia rocznej oceny przewidywanej.
8. Zestawienie wymagań edukacyjnych z przedmiotów obowiązujących uczniów danego oddziału w danym roku szkolnym, oraz zasady podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawca przekazuje rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego i omawia z rodzicami na wrześniowym zebraniu rodziców.

§ 38.

Kryteria oceny zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ukierunkowane jest na proces samokontroli ucznia i kształtowania odpowiedzialności za własne zachowanie wobec całej społeczności szkolnej. Uczeń zna swoje obowiązki i zasady współżycia społecznego oraz normy etyczne obowiązujące w szkole, a także wie jakie zachowania przesądzają o pozytywnej ocenie jego zachowania a jakie są niedozwolone i wpływają na jej obniżenie.
2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, innych nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ocenianego ucznia obowiązków określonych w § 29 statutu, a także zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole, zdefiniowanych w § 30 statutu.
3. W trakcie roku szkolnego uczeń otrzymuje punkty dodatnie i punkty ujemne za swoje zachowanie, które wychowawca uwzględnia podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. PUNKTY DODATNIE

L.p.	Opis zachowania ucznia	PUNKTY	UWAGI
STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH			
1.	100% frekwencji w semestrze	+30	przyznawane przez wychowawcę raz w ciągu semestru
2.	brak spóźnień w semestrze	+10	przyznawane przez wychowawcę raz w ciągu semestru
3.	sumienne i terminowe wywiązywanie się z podjętych zadań	+5	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
KULTURA OSOBISTA			
4.	szacunek do pracowników szkoły, stosowne zachowanie i strój podczas uroczystości szkolnych	+10	przyznawane przez wychowawcę raz w ciągu semestru
5.	nienaganny strój, schludny wygląd, brak krzykliwego makijażu	+5	przyznawane przez wychowawcę raz w ciągu semestru
AKTYWNOŚĆ			
6.	udział ucznia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych zajęcie miejsca I-III na etapie: - szkolnym - międzyszkolnym, powiatowym - wojewódzkim - ogólnopolskim	+5 +10 +15 +30	przyznane przez opiekuna każdorazowo dodatkowe punkty przyznane przez opiekuna każdorazowo

		+50	
7.	reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym, flagowym	+10	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo
8.	przygotowywanie materiałów na szkolnego Facebooka	+5	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
9.	przygotowywanie gazetek szkolnych, wystaw, prezentacji	+5	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
10.	wzbogacenie pracowni lekcyjnej w pomoce, biblioteki szkolnej	+10	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
11.	przygotowanie i udział w imprezach szkolnych, akademiach, targach edukacyjnych, dniu otwartym	+10	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
12.	- praca w samorządzie klasowym - szkolnym	+10 +20	przyznawane przez wychowawcę raz w ciągu semestru przyznawane przez opiekuna SU
13.	pomoc kolegom w nauce	+5	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
14.	oddawanie krwi	+15	przyznawane przez wychowawcę raz w ciągu semestru
15.	wolontariat (WOŚP, organizacja imprez charytatywnych	+10	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo
16.	pomoc w zawodach (wykonywanie powierzonych zadań)	+5	przyznawane przez nauczyciela WF

17.	harcerstwo	+10	przyznawane przez wychowawcę raz w ciągu semestru
18.	reprezentowanie szkoły w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych bądź szkolnych w dni wolne	+10	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
19.	udział w zajęciach pozalekcyjnych proponowanych przez szkołę (co najmniej 5 razy w semestrze) - powyżej 10 razy w semestrze	+10 +20	przyznawane przez opiekuna koła
20.	udział w projektach ogólnopolskich bądź międzynarodowych	+15	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo

2. PUNKTY UJEMNE

L.p.	**KRYTERIA OCENIANIA**	**PUNKTY**	**UWAGI**
STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH			
1.	nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna	-2	przyznawane przez wychowawcę raz w ciągu semestru za każdą godzinę
2.	nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję – za każde powyżej 3 w semestrze	-1	przyznawane przez wychowawcę raz w ciągu semestru
3.	nie wywiązywanie się z zadań dobrowolnie przez ucznia przyjętych	-5	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
4.	odmowa wykonania poleceń nauczyciela	-5	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo

5.	odłączenie się od grupy na wycieczkach szkolnych	-20	przyznawane przez opiekuna każdorazowo
6.	nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (przynoszenie podręczników, systematyczne odrabianie lekcji, pisanie sprawdzianów, prac klasowych w pierwszym terminie, przynoszenie stroju na w-f)	-5	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
KULTURA OSOBISTA			
7.	wulgarne słownictwo i wykonywanie bądź upowszechnianie niestosownych rysunków, gestów	-10	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
8.	niestosowny wygląd (wyzywający lub nieestetyczny strój, fryzura i makijaż)	-5	przyznawane przez wychowawcę raz w ciągu semestru
9.	brak stroju galowego bądź ustalonego przez społeczność szkolną podczas ważnych uroczystości szkolnych	-10	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo
10.	oszukiwanie i okłamywanie nauczyciela	-10	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
11.	obgadywanie, pisanie nieprawdy w Internecie (np. na forach internetowych i społecznościowych)	-20	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo
12.	brak szacunku do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	-20	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
13.	używanie podczas lekcji telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego bez zgody i wiedzy nauczyciela, np. pisanie SMS-ów, odbieranie telefonu, dzwonienie, słuchanie muzyki, itp.	-10	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo

14.	przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć lekcyjnych (m.in.: rozmową, kłótnią, żuciem gumy, przepisywaniem zeszytów z innych przedmiotów, odrabianiem zadań domowych, pisemną korespondencją nie związaną z lekcją, jedzeniem na lekcji, piciem, hałasowanie)	-5	przyznawane przez nauczyciela każdorazowo
15.	niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnej	-10	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo
16.	fałszowanie podpisu rodziców	-30	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo
17.	kradzież	-50	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo
18.	niszczenie mienia szkolnego lub innego	-30	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo + zwrot kosztów naprawy
19.	- przynoszenie do szkoły papierosów lub e-papierosów - palenie papierosów (na terenie szkoły i poza nią w miejscu publicznym)	-10 -20	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo
20.	przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających	-50	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo, dotyczy również wycieczek i imprez szkolnych
21.	przynoszenie, rozprowadzanie i spożywanie alkoholu w tym również piwa bezalkoholowego, narkotyków lub innych substancji odurzających na terenie szkoły	-50	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo

22.	- agresja: - pobicia - przemoc psychiczna - szykanowanie - zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu	-50	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo
23.	udział w bójce	-30	przyznawane przez wychowawcę każdorazowo

4. Kryteria oceny zachowania ucznia liceum:
    1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
        a) sumiennie uczestniczy w zajęciach szkolnych i zawsze usprawiedliwia nieobecności;
        b) zawsze przestrzega obowiązujących w szkole zasad zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;
        c) zawsze przestrzega zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w szkole;
    2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
        a) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych i usprawiedliwia nieobecności;
        b) potrafi kontrolować się w przestrzeganiu obowiązujących w szkole zasad zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;
        c) potrafi kontrolować się w przestrzeganiu zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujące w szkole;
    3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
        a) osiąga postępy w systematyczności uczestniczenia w zajęciach szkolnych i usprawiedliwia nieobecności;
        b) osiąga postępy w przestrzeganiu obowiązujących w szkole zasad zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;
        c) osiąga postępy w przestrzeganiu zasady współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole;
    4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
        a) nie osiąga umiejętności pełnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
        b) nie osiąga postępów w przestrzeganiu obowiązujących w szkole zasad zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;
        c) nie osiąga postępów w przestrzeganiu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
    5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
        a) zaniedbuje realizację obowiązku szklonego ma nieusprawiedliwione nieobecności;

b) mimo działań wychowawczych szkoły nie osiąga postępów w przestrzeganiu obowiązujących w szkole zasad zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;
c) łamie zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w szkole stawiając opór wychowawczym działaniom nauczycieli;

6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   a) nie realizuje obowiązku szkolnego w wymaganym zakresie, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności;
   b) uporczywie przeciwstawia się obowiązującym w szkole zasadom zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;
   c) uporczywie łamie zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w szkole.

5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia objętego w szkole kształceniem specjalnym lub ucznia objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną, u którego odpowiednio w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub programie wsparcia stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca dostosowuje kryteria oceny zachowania tego ucznia do jego możliwości psychofizycznych i wskazań zawartych w tych programach na dany rok szkolny.
6. W każdym roku szkolnym, w terminie do 30 września, wychowawca omawia z uczniami kryteria oceny zachowania obowiązujące przy ustalaniu śródrocznej i rocznej ocen klasyfikacyjnej zachowania oraz zasady monitorowania i ewidencjonowania stopnia spełniania przez uczniów poszczególnych kryteriów zachowania. Dodatkowo wychowawca wyjaśnia uczniom tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także tryb i zasady podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Kryteria oceny zachowania oraz informacja o zasadach podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przekazuje rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego i omawia na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców.

§ 39.

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w terminie ostatniego tygodnia przed rozpoczęciem ferii zimowych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Dla klasyfikacji śródrocznej ustala się skalę ocen osiągnięć edukacyjnych oraz skalę oceny zachowania taką samą jaka obowiązuje dla ocen rocznych ustalonych na podstawie odrębnych przepisów.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i odnoszą się do stopnia spełnienia ustalonych na dany semestr wymagań edukacyjnych. Podstawą do ustalenia ocen śródrocznych z danego przedmiotu są oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych ustalone w toku pracy bieżącej

na zasadach przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych tego przedmiotu na dany semestr.

5. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia polega na okresowym podsumowaniu stopnia respektowania przez ucznia obowiązków ucznia oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych w odniesieniu do kryteriów oceny zachowania i postępów wymaganych od ucznia danej klasy.
6. Tryb ustalenia oceny zachowania odbywa się w następujących etapach:
    1) wychowawca ustala propozycję oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów na podstawie danych wynikających z monitorowania zachowania ucznia oraz uzyskanych punktów w ocenianym okresie i przekazuje je do wiadomości członków rady pedagogicznej w formie arkusza funkcjonowania zespołu klasowego;
    2) członkowie rady pedagogicznej maja prawo wnieść uwagi do proponowanych ocen zachowania uczniów danego oddziału w terminie 2 dni od dnia przekazania informacji o której mowa w pkt 1.;
    3) uczeń ma prawo do przekazania własnej samooceny zachowania w formie wskazanej przez wychowawcę;
    4) oceny zachowania uczniów danego oddziału są omawiane przez ogół uczniów danego oddziału w formie wskazanej przez wychowawcę;
    5) po wypełnieniu trybu postępowania określonego w pkt 1-4, wychowawca ustala śródroczne oceny zachowania swoich wychowanków.
7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zatwierdzone przez radę pedagogiczną są ostateczne i przekazywane do wiadomości rodziców w formie ocen śródrocznych w dzienniku elektronicznym.
8. Uczeń, który w czasie klasyfikacji śródrocznej doświadcza niepowodzenia edukacyjnego, w kolejnym półroczu jest objęty wsparciem ukierunkowanym na wyrównanie braków i rozwijanie własnych umiejętności uczenia się.

§ 40.

Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminach ustalonych przez dyrektora, które określają w szczególności:
    1) datę przekazania uczniom i rodzicom informacji o przewidywanych dla nich rocznych ocenach osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla nich rocznej ocenie zachowania;
    2) termin składania wniosków o podwyższenie przewidzianych rocznych ocenach osiągnięć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na ustaleniu przewidywanych rocznych ocen osiągnieć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają dla każdego ucznia przewidywaną roczną ocenę osiągnięć edukacyjnych, która odnosi się do stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych ustalonych na dany rok szkolny z tego przedmiotu dla ucznia.

4. Wychowawcy ustalają dla każdego ucznia objętego wychowawstwem przewidywaną roczną ocenę zachowania, która odnosi się do stopnia respektowania przez danego ucznia obowiązków ucznia określonych w § 29 statutu, a także zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole, zdefiniowanych w § 30 statutu.
5. Tryb ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania ucznia odbywa się w następujących etapach:
    1) wychowawca ustala propozycję rocznej oceny zachowania swoich wychowanków na podstawie danych wynikających z monitorowania i ewidencji zachowania ucznia w ocenianym okresie i przekazuje je do wiadomości członków rady pedagogicznej w formie arkusza funkcjonowania zespołu klasowego ;
    2) nauczyciele, w terminie 2 dni od dnia przekazania informacji o której mowa w pkt 1. mają prawo wnieść uwagi do ustalonych ocen zachowania uczniów zapisując je w arkuszu funkcjonowania zespołu klasowego ;
    3) uczeń ma prawo do przekazania własnej samooceny zachowania w formie wskazanej przez wychowawcę;
    4) oceny zachowania uczniów danego oddziału są omawiane przez ogół uczniów danego oddziału w formie wskazanej przez wychowawcę;
    5) po wypełnieniu trybu postępowania określonego w pkt 1-4, wychowawca ustala przewidywane roczne oceny zachowania swoich wychowanków.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego, za pośrednictwem dziennika elektronicznego informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla tego ucznia rocznych ocenach osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca, miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego, za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenia zachowania. Wychowawca przekazuje również informację o terminie złożenia wniosku o podwyższenie ocen proponowanych na warunkach określonych w § 41 statutu.
8. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
9. Uczeń, dla którego w wyniku klasyfikacji rocznej ustalono z zajęć obowiązkowych nie więcej niż dwie oceny niedostateczne, ma prawo do egzaminu poprawkowego. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 41.

Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. W terminie uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzic lub pełnoletni uczeń może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie

przewidywanej rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych lub/i przewidywanej rocznej oceny zachowania.

2. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny osiągnieć edukacyjnych wskazuje:
   1) jakich zajęć edukacyjnych dotyczy wniosek;
   2) o jaki stopień rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych wnioskodawca się ubiega.
3. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania wskazuje:
   1) stopień rocznej oceny zachowania o który wnioskodawca się ubiega;
   2) uzasadnienie potwierdzające, że uczeń spełnia kryteria ustalone w statucie dla stopnia, którego dotyczy wniosek.
4. Warunkiem podwyższenia uczniowi przewidywanej oceny osiągnieć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, jest przystąpienie przez ucznia, którego dotyczy wniosek do sprawdzianu wiedzy i umiejętności opracowanego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych na stopień o który się uczeń ubiega, wskazany we wniosku.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza dwóch nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Nauczyciele przeprowadzający sprawdzian sporządzają protokół z jego przebiegu. Protokół zawiera zwięzły opis przebiegi sprawdzianu, ustalenie rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych dla tego ucznia oraz uzasadnienie. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia wykonane w trakcie sprawdzianu.
7. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje dwóch nauczycieli wskazanych przez dyrektora. Nauczyciele zapoznają się z uzasadnieniem wniosku o podwyższenie oceny zachowania i sporządzają protokół z jego rozpatrzenia. Protokół zawiera ustalenie rocznej oceny zachowania dla tego ucznia wraz z uzasadnieniem.

§ 42.

Przypadki, w których roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w trybie egzaminu klasyfikacyjnego

1. W przypadku, gdy w dokumentacji szkolnej brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, szkoła może ustalić ją w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia, który:
   1) jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
   2) jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
   3) realizuje obowiązek nauki poza szkołą;
   4) realizuje indywidualny tok nauki;
   5) w wyniku zmiany typu i rodzaju szkoły w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych tego ucznia.
4. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 43.

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o ocenach a także postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu

1. Oceny bieżące wystawiane uczniom są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
3. Rodzicom prace są udostępniane do wglądu w szkole podczas zebrań z rodzicami po wcześniejszym zwróceniu się do nauczyciela danego przedmiotu bądź w innym umówionym terminie w obecności nauczyciela bądź wychowawcy. Sprawdzone i ocenione prace nie mogą być kopiowane bez zgody nauczyciela.
4. Na wniosek rodzica skierowany w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę osiągnieć edukacyjnych lub/i ocenę zachowania.
5. Uzasadnienie sporządza nauczyciel, który wystawił ocenę, a w przypadku gdy to jest niemożliwe nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku i przekazuje je wnioskodawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Na wniosek rodziców złożony do dyrektora udostępniana jest pełna dokumentacji ustalenia rocznej oceny ich dziecka na podstawie:
    1) podwyższenia oceny klasyfikacyjnej osiągnieć edukacyjnych lub/i oceny zachowania;
    2) egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) egzaminu poprawkowego;
    4) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dotyczących trybu ustalania tych ocen;
    5) innego trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, niż wymieniona w pkt 1-4.
7. Dyrektor udostępnia dokumentację ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż czwartego dnia od dnia złożenia wniosku.
8. Wychowawca co najmniej raz w roku zobowiązany jest przekazywać rodzicom ucznia informacje o jego postępach i trudnościach w nauce oraz jego zachowaniu, a także o jego rozpoznanych uzdolnieniach. Przekazanie informacji odbywa się po klasyfikacji śródrocznej zgodnie z przyjętym planem spotkań z rodzicami.

Rozdział VII

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 44.

Organy szkoły

Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

§ 45.

Dyrektor

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły, który kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach mających zastosowanie do szkół publicznych prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego dla:
    1) kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Piskiego o charakterze prawnym zakładu pracy, którym zarządza, zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły oraz powierza pracownikom funkcje kierownicze i odwołuje pracowników z funkcji kierowniczych;
    2) administratora obiektu szkolnego, którym zarządza;
    3) dysponenta planu finansowego szkoły jako jednostki budżetowej Powiatu Piskiego;
    4) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjna - prawnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szczegółowe zadania dyrektora określają odrębne przepisy dotyczące uprawnień wymienionych w ust.2.
4. Dyrektor odpowiada za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności:
    1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych i ochronę uczniów przed krzywdzeniem;
    2) prawidłową realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego realizowanego w szkole oraz opiekę nad uczniami;
    3) prawidłowe dokumentowanie i archiwizowanie działalności szkoły;
    4) terminowe i prawidłowe wprowadzanie danych o realizacji zadań szkoły do systemu informacji oświatowej;
    5) współdziałanie szkoły z organem prowadzącym i organem nadzorującym.

5. Dyrektor realizuje zadania i korzysta z kompetencji przypisanych dyrektorowi liceum w ustawie oraz przepisach wykonawczych do niej, w tym zakresie w szczególności:
    1) przyjmuje uczniów do szkoły, kontroluje realizację przez nich obowiązku nauki i skreśla ich z listy uczniów;
    2) zwalnia uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, a także podejmuje decyzje w sprawie realizacji obowiązku nauki poza szkołą;
    3) przeprowadza klasyfikację śródroczną i roczną, egzamin maturalny oraz wydaje świadectwa uczniom.
6. Dyrektor jest organem nadzoru pedagogicznego w szkole, w tym zakresie w szczególności:
    1) przedstawia radzie pedagogicznej na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego oraz wnioski i wyniki wynikające z jego realizacji;
    2) kontroluje stan przestrzegania przepisów prawa w szkole, obserwuje zajęcia szkolne, ocenia przebieg procesów kształcenia i wychowania oraz efekty pedagogicznej działalności szkoły;
    3) prowadzi zadania wynikające z przygotowania nauczycieli do zawodu i dokonuje oceny pracy nauczycieli;
    4) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli.
7. Jako przewodniczący rady pedagogicznej, dyrektor ma prawo wstrzymania wykonania uchwały rady pedagogicznej podjętej niezgodnie z prawem, w ramach jej kompetencji stanowiących.
8. Jako organ administracji oświatowej, dyrektor przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
9. Jako organ jednoosobowy, dyrektor w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 46.

Zastępowanie dyrektora

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor szkoły.
2. Zastępujący wicedyrektor wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora w podpisie zaznacza, że określoną czynność wykonał w zastępstwie dyrektora.

§ 47.

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3. Szczegółowy wykaz kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej określa ustawa i przepisy wykonawcze do niej.
4. Rada pedagogiczna wykonuje zadania przypisane w ustawie radzie szkoły, w tym: opiniuje projekt planu finansowego szkoły i uchwala statut.
5. W ramach kompetencji stanowiących, rada pedagogiczna podejmuje w szczególności uchwały w sprawie:
    1) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    2) zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
    3) przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W ramach kompetencji opiniujących rada pedagogiczna podejmuje uchwały na wniosek dyrektora, w sprawie:
    1) organizacji pracy szkoły w danym roku szkolny, w tym tygodniowy pan zajęć szkolnych oraz przydział nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć oraz zmian do tej organizacji;
    2) ustalenia dla ucznia u którego rozpoznano uzdolnienia, indywidualnego programu i/lub toku nauki;
    3) powierzenia nauczycielowi stanowiska kierowniczego w szkole;
    4) odwołania nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole;
    5) wniosku dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość dydaktyczno- wychowawczej pracy szkoły i w tym zakresie na wniosek dyrektora opiniuje propozycje zestawów programów nauczania, podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, a także wnioski dyrektora do organów nadzoru w sprawie eksperymentów pedagogicznych.
8. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły.
9. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny rada pedagogiczna deleguje kandydata do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
10. Na wniosek organu prowadzącego, rada pedagogiczna wydaje opinię o pracy dyrektora oraz wskazuje przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
11. Rada pedagogiczna wykonuje inne czynności opiniujące i stanowiące wynikające z przepisów szczególnych, a także ma prawo do własnej oceny sytuacji szkoły i w tym zakresie z własnej inicjatywy ma prawo występować z wnioskami do dyrektora i organu prowadzącego szkołę.
12. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
    1) organizację zebrań;
    2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
    3) tryb podejmowania uchwał;
    4) szczegółowy sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej.
13. Rada pedagogiczna jako organ kolegialny szkoły, w zakresie przypisanych jej kompetencji swoją wolę wyraża w formie uchwał.

§ 48.

Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb wyłonienia przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
6. Na wniosek dyrektora, rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole oraz projekt planu finansowego szkoły.
7. Na wniosek dyrektora, w trybie oceny pracy nauczyciela, rada rodziców ma prawo do wydania opinii o pracy nauczyciela.
8. Na wniosek organu prowadzącego, rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rada rodziców deleguje przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
10. Rada Rodziców dokumentuje swoją działalność. Dokumentacja Rady Rodziców jest przechowywana w szkole w miejscu wyznaczonym przez dyrektora.

§ 49.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski jest organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym, który organizuje udział uczniów w życiu szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego I Liceum Ogólnokształcącego w Piszu” uchwalony przez ogół uprawnionych uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Podstawowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
4. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski, w szczególności opiniuje:
    1) propozycje dyrektora dotyczące długości przerw międzylekcyjnych, w tym organizację przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie drugiego śniadania na terenie szkoły,
    2) zamiar skreślenia ucznia z listy uczniów.
5. Samorząd Uczniowski wyraża opinię o kandydatach Szkoły do Stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendium Ministra Edukacji Narodowej.

6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.

§ 50.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu, poczucia współdziałania i partnerstwa.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
5. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział VIII

Zakres zadań pracowników szkoły

§ 51.

Podstawowe zadania wszystkich pracowników szkoły

1. Szkoła ze względu na realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych wobec młodzieży jest szczególnym zakładem pracy, w którym każdy pracownik jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów i zapewnienie im higienicznych warunków nauki.
2. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły (pedagogicznego i niepedagogicznego) jest:
   1) sumienne i odpowiedzialne wykonywanie obowiązków ustalonych dla zajmowanego stanowiska pracy;
   2) systematyczne kontrolowanie pod względem higieny i bezpieczeństwa miejsc w których przebywają uczniowie;
   3) zgłaszanie przełożonym każdej sytuacji, która może stanowić zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
   4) chronienie uczniów przed krzywdzeniem, zgodnie z przyjętymi w szkole standardami ochrony małoletnich;
   5) udzielanie uczniom pierwszej pomocy;
   6) przestrzeganie przepisów obowiązujących w szkole o ochronie danych osobowych, wizerunku i własności intelektualnej.
3. Pracowników szkoły obowiązuje postawa życzliwości i kultury osobistej w wykonywaniu swoich obowiązków.

§ 52.

Podstawowe obowiązki każdego nauczyciela

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość jej pracy oraz sposób sprawowania opieki nad uczniami, w zakresie powierzonych mu zadań.
2. Zadaniem nauczyciela, niezależnie od zajmowanego stanowiska, poza zadaniami wymienionych w § 51, jest dodatkowo:
   1) sumienne pełnienie dyżurów w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie wyznaczonym przez dyrektora;
   2) przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i wyjść grupowych oraz innych przepisów o higienie pracy uczniów i organizacji pracy szkoły;
   3) współdziałanie z rodzicami w formie indywidualnych kontaktów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także w formie spotkań indywidualnych, oddziałowych i plenarnych;
   4) uczestniczenie w pracach zespołowych nauczycieli w zakresie wskazanym przez dyrektora oraz sprawdzianach i egzaminach wyznaczonych przez dyrektora;

5) terminowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji obowiązującej na zajmowanym stanowisku pracy.

3. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania wynikające z obowiązku pełnienia konsultacji jako formy indywidualnych i zespołowych spotkań z uczniami i rodzicami w celu rozwiazywania bieżących potrzeb uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 53.

Zakres zadań nauczyciela na zajmowanym stanowisku pracy

1. Do zakresu zadań **nauczyciela przedmiotu** należy w szczególności:
   1) realizowanie obowiązujących w szkole programów i planów pracy;
   2) systematyczne rozpoznawania potrzeb edukacyjnych swoich uczniów;
   3) indywidualizowanie pracy z uczniem zdolnym i motywowanie go do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach;
   4) indywidualizowanie pracy z uczniem u którego rozpoznano potrzebę dostosowania metod, form i/lub treści nauczania;
   5) przestrzeganie zasad oceniania obowiązujących w szkole.

2. Do zakresu zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
      b) udzielanie pomocy bibliotecznej,
      c) udzielanie pomocy w wyszukiwaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł, prowadzenie indywidualnego instruktażu w zakresie edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
      d) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;
      e) sprawowanie opieki nad uczniami zwolnionymi z zajęć;
   2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
      a) gromadzenie zbiorów bibliotecznych, kierując się analizą zapotrzebowania nauczycieli i uczniów;
      b) ewidencjonowanie, selekcjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
      c) uczestniczenie w skontrum;
      d) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zakresu zadań **pedagoga szkolnego** należy prowadzenie spraw uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe i/lub socjalne, potrzebują pomocy, w tym zakresie:
   1) każdego roku sporządza diagnozę problemów szkolnych, koordynuje ustalenie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) prowadzi sprawy z zakresu pomocy materialnej udzielanej uczniom;

3) koordynuje sprawy z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
4) opiniuje sprawy uczniów, kieruje wnioski dotyczące uczniów do sądów rodzinnych, wszczyna procedury Niebieskiej Karty;
5) prowadzi zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w wymiarze wyznaczonym przez dyrektora;
6) prowadzi konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli;
7) prowadzi dokumentację podejmowanych działań i prowadzonych spraw;
8) przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z zakresu prowadzonych spraw, efektywności podejmowanych działań oraz wnioski do dalszej pracy.

4. Do zakresu zadań **pedagoga specjalnego** należy prowadzenie spraw z zakresu organizacji nauki uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym zakresie:
   1) identyfikuje problemy edukacyjne uczniów i kwalifikuje ich do wsparcia udzielanego w toku bieżącej pracy, przez zintegrowane działania nauczycieli i/lub w formie zajęć dodatkowych;
   2) uczestniczy w spotkaniach zespołów d.s opracowania i realizacji:
      a) indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
      b) programów wsparcia uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczna;
   3) sporządza specjalistyczną ocenę funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym, a także uczniów u których rozpoznano specjalne potrzeby edukacyjne;
   4) prowadzi indywidualne i zespołowe (grupowe) zajęcia specjalistyczne i/lub rewalidacyjne w wymiarze wyznaczonym przez dyrektora;
   5) prowadzi konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli;
   6) sporządza informację o zapewnieniu przez szkołę dostępności uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   7) przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie o liczbie uczniów, u których rozpoznano specjalne potrzeby edukacyjne, zakresie i efektywności udzielanego im wsparcia oraz wnioski do dalszej pracy.

5. Do zakresu zadań **psychologa** należy monitorowanie bezpieczeństwa psychicznego uczniów w szkole, a także promowanie modelu szkoły odpowiadającej na potrzeby uczniów, w tym zakresie:
   1) monitoruje klimat szkoły w zakresie bezpieczeństwa psychicznego uczniów, w tym rozpoznawania zjawiska wiktymizacji;
   2) sporządza specjalistyczną ocenę funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym, a także uczniów u których rozpoznano specjalne potrzeby edukacyjne;
   3) prowadzi działania interwencyjne dając uczniom emocjonalne i psychologiczne wsparcie;
   4) prowadzi specjalistyczne zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w wymiarze wyznaczonym przez dyrektora;

5) prowadzi konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli;
6) koordynuje współdziałania szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży;
7) przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie o bezpieczeństwie psychicznym uczniów, podejmowanych działaniach w tym zakresie ich efektywności oraz wnioski do dalszej pracy.

6. Do zakresu zadań **doradcy zawodowego** należy koordynowanie działań realizowanych w ramach szkolnego systemu doradztwa zawodowego, w tym zakresie:
   1) rozpoznaje potrzeby uczniów w zakresie planowania ścieżki dalszego kształcenia lub/i wejścia na rynek pracy;
   2) dostarcza uczniom i rodzicom informacje o prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
   3) na każdy rok szkolny przedstawia dyrektorowi propozycję programu doradztwa zawodowego;
   4) koordynuje realizację przyjętego na dany rok szkolny programu doradztwa zawodowego;
   5) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 54.

1. Do zakresu zadań nauczyciela, któremu powierzono **funkcję wicedyrektora** należy organizowanie działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkoły, a także sprawowanie nadzoru nad bieżącą działalnością szkoły, w tym zakresie:
   1) kieruje procesem rekrutacji uczniów do klas pierwszych;
   2) kieruje procesem ustalenia planu zajęć szkolnych, podejmuje decyzje o jego zmianie, wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
   3) ustala plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw, przed rozpoczęciem zajęć i pełni bieżący nadzór nad jego realizacją;
   4) prowadzi ewidencję godzin ponadwymiarowych i przekazuje do księgowości;
   5) usunąć (ustala plan konsultacji nauczycieli i pełni bieżący nadzór nad jego realizacją;)
   6) ustala organizację indywidualnych *i* zespołowych*/grupowych* zajęć szkolnych;
   7) wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, w tym kontroluje terminowe wypełnianie dokumentacji pedagogicznej, realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym, przygotowuje informacje o stanie pracy szkoły, prowadzi obserwacje zajęć szkolnych;
   8) przyjmuje interesantów w sprawach bieżących uczniów;
   9) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie:
      a) dodatków motywacyjnych dla nauczycieli;
      b) przyznania nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
      c) zastosowania kar porządkowych.

2. Do zakresu zadań nauczyciela, któremu powierzono **funkcję wychowawcy oddziału szkolnego** należy kompleksowe wsparcie wychowanków w jego kształceniu i dorastaniu, w tym zakresie:
    1) utrzymuje stały kontakt z wychowankami i ich rodzicami, przekazuje im informacje dotyczących planu zajęć szkolnych i jego zmian oraz inne informacje koordynujące bieżącą pracę oddziału;
    2) nadzoruje obecność wychowanków na zajęciach, przyjmuje usprawiedliwiania nieobecności i monitoruje realizację obowiązku;
    3) prowadzi lekcje wychowawcze;
    4) prowadzi dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen i inne – wg zaleceń dyrektora);
    5) przekazuje rodzicom i uczniom informacje o wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceny zachowania;
    6) prowadzi procedurę ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów objętych wychowawstwem;
    7) współdziała z nauczycielami i specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb wychowanków i zapewnienia im potrzebnej pomocy.

§ 55.

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział IX

Ceremoniał szkolny

§ 56.

1. Ceremoniał szkolny, zwany dalej „ceremoniałem” to tradycja zbudowana w szkole przez kolejne pokolenia uczniów i nauczycieli, która jednoczy tą społeczność wokół wartości patriotyzmu narodowego i patriotyzmu lokalnego Powiatu Piskiego oraz patrona szkoły.
2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną i jest fundamentem procesu wychowawczego szkoły. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły i wzbogacać ustalony w szkole ceremoniał.
3. Ustanawia się wykaz uroczystości, w których w części oficjalnej obowiązuje ceremoniał szkolny:
    1) rozpoczęcie roku szkolnego, w ramach którego biorą udział poczty: sztandarowy i flagowy
    2) Dzień Edukacji Narodowej, ślubowanie klas pierwszych, pożegnanie absolwentów szkoły;
    3) uczniowie w imieniu społeczności szkolnej składają kwiaty oraz znicze z okazji rocznicy wybuchu II wojny światowej, Święta Niepodległości
    4) uroczyste apele i akademie z okazji świąt narodowych.

§ 57.

Symbole ceremoniału

1. Szkolny ceremoniał korzysta z symboli narodowych i symboli szkolnych.
2. Symbole narodowe z których korzysta szkoła to: Godło Rzeczypospolitej Polskiej, Flaga Państwowa Rzeczypospolitej Polskiej i oficjalny hymn państwowy Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Symbole szkolne to: sztandar szkoły - o wymiarach 100 cm x 105 cm barwy biało – czerwonej po stronie głównej, a barwy białej po stronie odwrotnej.
4. Symbole narodowe i symbole szkolne otoczone są czcią i szacunkiem.
5. W procesie wychowania uczniowie poznają ceremoniał szkolny, w tym celebrację symboli narodowych i sztandaru szkolnego a dbałości o honor i tradycje szkoły należą do katalogu zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole.

§ 58.

Ceremoniał symboli narodowych

1. Godło Rzeczypospolitej Polskiej jest w każdej sali lekcyjnej salach lekcyjnych, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, gabinecie dyrektora,
2. Flagą Państwa Rzeczypospolitej Polskiej dekorowany jest budynek szkoły w dniach świąt państwowych takich jak: Święto Niepodległości, Święto Pracy, Dzień Flagi

Rzeczypospolitej Polskiej, Święto Konstytucji 3 Maja a także święta szkolne takie jak uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego, dni egzaminów maturalnych, zakończenie roku szkolnego i inne o charakterze państwowym lub lokalnym, w którym prawo przewiduje możliwość używania symboli narodowych.

3. Flagą Państwową Rzeczypospolitej Polskiej dekorowany jest także budynek szkoły w czasie żałoby narodowej lub żałoby o zasięgu lokalnym ogłoszonej przez organy administracji państwowej i samorządowej. W takich okolicznościach wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.
4. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Baczność! Do hymnu.

§ 59.

Ceremoniał symboli szkolnych

1. Sztandar szkoły jest symbolem szkoły i utożsamiającej się z nią społeczności uczniów, nauczycieli i absolwentów. Wokół symboliki sztandaru szkoły skupia się praca wychowawcza kształtująca w uczniach poczucie patriotyzmu narodowego i lokalnego a także indywidualnej i zbiorowej odpowiedzialności za honor i tradycje szkoły. Sztandar szkolny jest przechowywany w gablocie na holu w głównym budynku szkoły.
2. Sztandar szkolny jest otoczony szacunkiem społeczności szkolnej. Dla właściwej opieki nad sztandarem, w tym jego prezentowania, przechowywanie i transportu powołuje się poczet sztandarowy składający się z 3 uczniów, którym opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
3. W skład pocztu sztandarowego szkoły wchodzą uczniowie wytypowani przez radę pedagogiczną o nienagannej postawie, godni takiego zaszczytu.
4. Szczegółowe warunki powoływania uczniów do pocztu sztandarowego, jego insygnia oraz warunki prezentowania, przechowywania i przewożenia sztandaru, określa dyrektor.
5. Sztandar wraz z towarzyszącym mu pocztem sztandarowym jest prezentowany w czasie uroczystości szkolnych wymienionych w § 56 statutu, ale także pełni funkcję reprezentatywną poza szkołą. Może brać udział w uroczystych mszach świętych, oraz uroczystościach innych szkół i instytucji.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę, sztandar oznaczany jest czarnym kirem.
7. W części uroczystości szkolnej, w której udział bierze sztandar wraz z pocztem sztandarowym, uczniów obowiązuje strój galowy oraz postawa szacunku i powagi.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 60.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 61.

Zmiany do Statutu przyjęto na posiedzeniu Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego 23 czerwca 2026 r.