

# STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. SAMUELA BOGUMIŁA LINDEGO W TORUNIU

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943.);
2. Liceum – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Samuela Bogumiła Lindego w Toruniu;
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut III Liceum Ogólnokształcące im. Samuela Bogumiła Lindego w Toruniu;
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora III Liceum Ogólnokształcące im. Samuela Bogumiła Lindego w Toruniu;
5. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną III Liceum Ogólnokształcące im. Samuela Bogumiła Lindego w Toruniu;
6. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców III Liceum Ogólnokształcące im. Samuela Bogumiła Lindego w Toruniu;
7. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski III Liceum Ogólnokształcące im. Samuela Bogumiła Lindego w Toruniu;
8. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

## **Rozdział 2** **Nazwa szkoły i podstawowe informacje**

§ 2. Pełna nazwa Liceum brzmi:

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Samuela Bogumiła Lindego w Toruniu.
2. Na pieczęciach i w pismach używa się w nazwie skrótu imienia – im. S.B. Lindego.

§ 3. Siedzibą Liceum jest budynek zlokalizowany przy ul. Raszei 1 w Toruniu.

§ 4. Czas trwania cyklu kształcenia w Liceum wynosi 3 lata.

§ 5. Liceum posiada sztandar.

§ 6. Zmiany dotyczące imienia i sztandaru wprowadza organ prowadzący na wniosek szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 7. Liceum zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem do realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania zadań statutowych;
2. biblioteki z czytelnią;
3. gabinetów dla pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
5. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
6. basenu, sali gimnastycznej, boisk szkolnych i urządzeń sportowych.

§ 8. W Liceum mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 9. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Liceum regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział 3** **Cele i zadania Liceum**

§ 10. Liceum realizuje:

1. cele oraz zadania wynikające z przepisów obowiązującego prawa uwzględniając program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców

§ 11. Do zadań Liceum należy w szczególności:

1. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

2. prowadzenie działalności informacyjnej i szkoleniowej umożliwiającej absolwentom świadomy wybór kierunku kształcenia w zakresie szkoły ponadgimnazjalnej, wyższych uczelni lub wykonywania wybranego zawodu;
3. sprawowanie opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb, wieku uczniów oraz możliwości wychowawczych szkoły;
4. udzielanie pomocy w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej, językowej i religijnej;
5. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną lub innymi poradniami specjalistycznymi;
6. umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań poprzez indywidualizację procesu kształcenia, prowadzenia kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej w zależności od możliwości finansowych Liceum;
7. stwarzanie możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
8. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w czasie pobytu uczniów w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych, w tym m.in. na obozach, rajdach, biwakach.

§ 12. W zakresie działalności wychowawczej Liceum, w szczególności:

1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w odrębnych przepisach oraz w statucie Liceum;
2. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
3. kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym;
4. sprzyja zachowaniom proekologicznym;
5. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
6. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska.

§ 13. Liceum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

1. Do obowiązków Liceum w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w szczególności należy:
  - a) Zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów
  - b) Udzielanie rodzicom/prawnym opiekunom rzetelnej informacji na temat postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce oraz zachowaniu dzieci

- c) Udzielanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci oraz rozwiązywania trudnych problemów wychowawczych
- d) Umożliwienie rodzicom/prawnym opiekunom wyrażania opinii na temat pracy Liceum
- e) Zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów z przepisami regulującymi pracę Liceum, w szczególności ze statutem

2. Współpraca szkoły z rodzicami/ prawnymi opiekunami odbywa się poprzez:

- a) Organizowanie spotkań rodziców/ prawnych opiekunów z dyrekcją szkoły
- b) Organizowanie stałych spotkań rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcami klas
- c) Indywidualne rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcami klas oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów
- d) Organizowanie spotkań rodziców/ prawnych opiekunów ze specjalistami w zakresie wiedzy pedagogicznej i psychologicznej
- e) Informowanie rodziców/prawnych opiekunów o miejscach świadczących pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych
- f) Udział rodziców w życiu szkoły (uroczystości szkolne, wycieczki, studniówki, godziny wychowawcze)

§ 14. Liceum otacza szczególną opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie, udzielając im m.in. pomocy materialnej w formie zasiłków losowych i stypendiów, w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 15. Liceum organizuje uczniom nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 16. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum sprawują:

- 1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

§ 17. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Liceum, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 18. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor Liceum, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 19. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Liceum określają odrębne wewnętrzne przepisy.

§ 20. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

§ 21. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Liceum.

#### **Rozdział 4**

##### **Zarządzanie szkołą**

§ 22. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Liceum, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

§ 23. Organy prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, mogą ingerować w działalność Liceum wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

#### **Rozdział 5**

##### **Organy III Liceum**

§ 24. Organami Liceum są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Szkolna Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 25. Organy wymienione w §24 działają zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie Statutu Liceum oraz własnych regulaminów. Regulaminy organów wymienionych w §24 nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 26. Organy Liceum współdziałają ze sobą zgodnie z przepisami zawartymi w Statucie w ramach swych kompetencji.

§ 27. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Liceum.

§ 28. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum. Dyrektor w szczególności:

1. Kieruje działalnością III Liceum Ogólnokształcącego,
2. Reprezentuje na zewnątrz oraz jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego.

§ 29. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Liceum:

- a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- b) decydowanie o przyjęciu uczniów do szkoły lub przyjmowanie uczniów do szkoły na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno - klasyfikacyjnej
- c) skreślenie ucznia z listy uczniów nieobjętego obowiązkiem szkolnym w drodze decyzji, na wniosek Rady Pedagogicznej po wysłuchaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, a w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wnioskowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu Liceum, gdy możliwości kar zastosowane w stosunku do ucznia zostały wyczerpane
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowywanie projektu planu pracy Liceum,
- b) opracowanie arkusza organizacyjnego Liceum
- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą,
- e) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- f) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkolnej,
- g) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych
- h) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- j) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w art.64 Ustawy o systemie oświaty

3. W zakresie spraw finansowych:

- a) opracowywanie planu finansowego Liceum,
- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców,

- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Liceum,
4. W zakresie spraw porządkowych, bhp i p.poż.:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Liceum porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej.
- § 30. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:
- 1. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz pracownikom niebędącym nauczycielami,
  - 3. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Liceum w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami,
  - 4. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - 6. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
- § 31. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego działającymi w Liceum na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz zgodnie ze statutem Liceum. Dyrektor w szczególności:
- 1. opracowuje, na każdy rok szkolny, plan nadzoru pedagogicznego
  - 2. przedstawia Radzie Pedagogicznej Liceum nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a przed zakończeniem każdego roku szkolnego informację o realizacji planu nadzoru oraz informacje o działalności Liceum,
  - 3. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Liceum
  - 4. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Liceum
- § 32. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa zgodnie z odrębnymi przepisami i statutem Liceum

## **Rozdział 6**

### **Rada pedagogiczna**

§ 33. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 34. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

1. Dyrektor Liceum jako przewodniczący,
2. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum lub związani z nim umową cywilnoprawną,

§ 35. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 36. Rada Pedagogiczna pracuje poprzez zebrania plenarne lub pracę w powołanych przez siebie komisjach.

1. Zebrania plenarne zwoływane są:

- a) przez przewodniczącego z własnej inicjatywy
- b) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- c) organu prowadzącego szkołę
- d) na pisemny wniosek nauczycieli podpisany przez 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 37. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

1. Opiniowanie planu finansowego Liceum
2. Przygotowywanie, zmienianie i uchwalanie zmian w statucie Liceum
3. Zatwierdzenie planów pracy Liceum
4. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
6. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum
7. Podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów
8. Ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły



9. Opiniowanie zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata
  10. Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć do których zalicza się zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program ten został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
- § 38. Opinie Rady Pedagogicznej są wymagane w sprawach:
1. Organizacji pracy Liceum, w tym tygodniowego planu lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  2. Wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień przez organy pozaszkolne,
  3. Przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowo zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
  4. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora,
  5. Powierzenia stanowiska dyrektora przez organ prowadzący, jeśli w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata.
- § 39. Rada Pedagogiczna
1. może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  2. deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
- § 40. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- § 41. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- § 42. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin Rady Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego.

## **Rozdział 7**

### **Rada Rodziców**

- § 43. W Liceum działa Szkolna Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.
- § 44. W skład Rady Rodziców III Liceum Ogólnokształcącego wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- § 45. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.

§ 46. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest zgodny z przepisami prawnymi wyższego rzędu. Regulamin określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb prac rady,
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,

§ 47. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:

1. w sprawie utworzenia Rady Liceum,
2. w sprawach określonych w statucie Liceum

§ 48. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum,
4. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników obowiązujących w danej szkole.
5. opiniowanie zmian w statucie Liceum

§ 49. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną szkoły w sprawie programów, o których mowa w § 48 pkt. 4 programy te ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Liceum

§ 50. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

## **Rozdział 8** **Samorząd Uczniowski**

§ 51. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 52. Organami Samorządu Uczniowskiego są Rada Samorządu Uczniowskiego oraz samorządy klasowe. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 53. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

- § 54. Zapisy regulaminu nie mogą być sprzeczne z aktami prawnymi wyższego rzędu. Wszystkie zapisy sprzeczne z nimi są z mocy prawa nieważne.
- § 55. Do kompetencji Rady Samorządu Uczniowskiego należą:
1. Sprawowanie roli rzecznika spraw uczniowskich wobec szkoły i instytucji.
  2. Inicjatywa we wszystkich sprawach uczniowskich.
  3. Przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach związanych z Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum,
    - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna szkolnego,
    - f) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  4. Opiniowanie decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
  5. Opiniowanie projektu oceny nauczyciela, jeśli Dyrektor wystąpi o taką opinię.
- § 56. Dyrektor Liceum zapewnia organom samorządów uczniowskich organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami osobiście lub poprzez opiekuna Samorządu.

## **Rozdział 9**

### **Zasady współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

- § 57. Organy Liceum współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Liceum w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, niniejszym statucie oraz regulaminach ich działalności.
- § 58. Rodzice mogą współdziałać z nauczycielami w sprawach:
1. wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży m.in. poprzez:
    - a) włączanie się do organizacji życia Liceum i poszczególnych klas;
    - b) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych, udzielając pomocy finansowej według ustalonych przez siebie zasad;

- c) współuczestniczenie w organizacji różnych form zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach współpracy rodziców z nauczycielami – rodzice mają prawo w szczególności do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej szkole, klasie;
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - c) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - e) składania wniosków i skarg do wychowawcy, dyrektora oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny i otrzymywania na nie odpowiedzi w trybie i na zasadach ogólnie przyjętych.

§ 59. Podstawowymi formami współdziałania z rodzicami uczniów Liceum są:

- 1. Spotkania z dyrektorem, wychowawcami oraz konsultacje z nauczycielami przedstawionymi w harmonogramie znajdującym się w Kalendarzu Szkolnym opublikowanym na stronie internetowej szkoły.
- 2. Udział w organizowaniu imprez klasowych i ogólnoszkolnych, takich jak wycieczki, obozy, imprezy sportowe, kulturalno-rozrywkowe itp.,
- 3. Udział w działaniach na rzecz wzbogacenia majątku Liceum i unowocześnieniu zbioru pomocy naukowych

§ 60. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami Liceum podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie na terenie szkoły. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa

§ 61. Spory pomiędzy organami są rozwiązywane na drodze mediacji. Dyrektor Liceum powołuje komisje składająca się z przedstawicieli organów pozostających w sporze i pełni rolę mediatora. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

§ 62. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu – organy Liceum mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

§ 63. Trybu, o którym mowa wyżej nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności w sprawach:

- 1. odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2. odpowiedzialności porządkowej;
- 3. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy

§ 64. Wymianę informacji pomiędzy organami Liceum zapewnia się m.in. poprzez:

- 1. wspólne spotkania,

2. uczestniczenie Dyrektora Liceum w posiedzeniach Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, a przedstawiciele Rady Rodziców czy Samorządu Uczniowskiego w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
- § 65. Nauczyciele, uczniowie i rodzice mają prawo do uzyskiwania jasnej i rzetelnej informacji dotyczącej organizacji pracy, uzyskiwanych wyników oraz projektowanych zmian.
- § 66. Zarządzenia wewnętrzne i decyzje organów szkolnych wymagające opublikowania:
1. Informacje o nowym tygodniowym planie lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz o trwałych zmianach w planie podawane są nauczycielom i uczniom w formie pisemnej lub na stronie internetowej szkoły.
  2. Informacja o zebraniach organów szkolnych, spotkaniach wychowawców z rodzicami, wywiadówkach, zebraniach ogólnych, zebraniach Rady Pedagogicznej i jej komisji winna być ogłoszona w trybie ustalonym w regulaminach wewnętrznych organizacji szkoły.
  3. Informacja o godzinach funkcjonowania komórek organizacyjnych takich jak sekretariat, gabinety, dyżury dyrekcji, czas pracy pedagoga biblioteki i czytelnicy muszą znajdować się na widocznym dla zainteresowanych miejscu oraz na stronie internetowej szkoły.
  4. Plan lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz harmonogram przeprowadzania egzaminów wywieszają się w gablotach dla uczniów i w pokoju nauczycielskim.
  5. W czytelnicy udostępnia się statut i wewnętrzne regulaminy.
  6. Informacje o zmianach w planie lekcji publikowane są na stronie internetowej szkoły i są wywieszane w gablotach dla uczniów i w pokoju nauczycielskim.
  7. Zarządzenia dyrekcji Liceum dostępne są w książce zarządzeń.
- § 67. Nauczyciele mają obowiązek wzajemnego informowania się w ważnych sprawach uczniowskich.

## **Rozdział 10**

### **Inne stanowiska kierownicze**

- § 68. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora według zasady, że jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów
- § 69. Liczbę stanowisk, o których mowa wyżej na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący Liceum.
- § 70. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Liceum.
- § 71. Do kompetencji wicedyrektora Liceum należy:
1. Kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-opiekuńczą, w tym planowanie pracy w tej dziedzinie,

2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wyznaczoną przez dyrektora grupą nauczycieli,
3. Bieżące współdziałanie z Radą Samorządu Uczniowskiego i rodzicami,
4. Organizowanie wewnętrznej pracy Liceum, w tym:
  - a) współpraca z Dyrektorem w przygotowaniu projektu przydziału zajęć lekcyjnych i fakultatywnych oraz uroczystości szkolnych,
  - b) nadzór nad układaniem planu zajęć edukacyjnych i planu dyżurów nauczycielskich
  - c) organizowanie zastępstw
  - d) współorganizowanie przebiegu egzaminów maturalnych
5. Czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy uczniów i nauczycieli.
6. Nadzór nad wybranymi zespołami.
7. Wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb kierowania liceum, w tym zastępowanie Dyrektora w przypadkach jego nieobecności w pracy w bieżącym zarządzaniu szkołą.

§ 72. Wicedyrektor na bieżąco informuje Dyrektora o swoich poczynaniach.

## **Rozdział 11** **Rada Szkoły**

§ 73. W Liceum:

1. może działać Rada Liceum.
2. Powstanie Rady Liceum organizuje Dyrektor Liceum z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Kadencja Rady Liceum trwa trzy lata szkolne i upływa z dniem 31 sierpnia.
4. W skład Rady Liceum wchodzi 12 osób, w równej liczbie:
  - a) nauczyciele wybierani przez ogół nauczycieli,
  - b) rodzice wybierani przez ogół rodziców,
  - c) uczniowie wybierani przez ogół uczniów.
5. Członkowie Rady Liceum są wybierani na zasadach określonych w niniejszym statucie.
6. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
7. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Liceum.
8. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
9. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak "X" obok nazwiska.

10. Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskaże co najmniej jedną osobę, na którą głosuje, jednak nie więcej niż wynosi liczba wybieranych przez zebranie członków Rady Liceum.
11. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez wyborców podczas zebrania. Osoba kandydująca do Rady Liceum musi wyrazić na to zgodę.
12. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej ilości otrzymanych głosów przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada ostatnie do obsadzenia miejsce w Liceum, rozstrzygają kolejne tury głosowania zarządzone przez przewodniczącego zebrania.

#### § 74. Członkostwo w Radzie Liceum

1. wygasa wskutek:
  - a) śmierci;
  - b) zrzeczenia się członkostwa;
  - c) utraty prawa wybieralności.
2. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rada Liceum.
3. W sytuacji, o której mowa w pkt. 2, Rada Liceum podejmuje uchwałę o wstąpieniu na miejsce dotychczasowego członka kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.
4. W razie braku możliwości, o której mowa w pkt. 3, przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Rada Liceum uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady Liceum są protokołowane.
6. W posiedzeniach Rady Liceum może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Liceum.
7. Do udziału w posiedzeniach Rady Liceum mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

#### § 75. Rada Liceum uczestniczy:

1. w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Liceum, a także:
  - a) uchwała i nowelizuje statut Liceum;
  - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków dochodów własnych i opiniuje plan finansowy Liceum;
  - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Liceum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Liceum, Dyrektora Liceum lub innego nauczyciela zatrudnionego w Liceum: wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - d) opiniuje plan pracy Liceum, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Liceum

e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Liceum i występuje z wnioskami do Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych

2. Rada Liceum wyraża opinie w sprawach:

a) powierzenia stanowiska Dyrektora Liceum kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,

b) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Liceum,

c) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Liceum oraz odwoływania z tych stanowisk,

d) związanych z przygotowywaniem oceny pracy Dyrektora Liceum

§ 76. Rada Liceum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej Liceum.

§ 77. Zasady wydatkowania funduszu określa regulamin działalności Rady Liceum.

## **Rozdział 12** **Organizacja Liceum**

§ 78. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.

§ 79. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 80. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 81. Podstawę organizacji pracy Liceum w danym roku szkolnym stanowią m.in.:

1. plan pracy Liceum;

2. arkusz organizacji Liceum;

3. tygodniowy rozkład zajęć.

§ 82. Plan pracy określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 83. Plan pracy przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna Liceum.

§ 84. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Liceum opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Liceum.

§ 85. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Liceum po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 86. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum.



- § 87. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- § 88. Zasady tworzenia oraz sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 13**

### **Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej**

§ 89. Podstawową formą pracy Liceum

1. są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna Liceum może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne

§ 90. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest

1. oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szczegółową organizację oddziałów oraz podział na grupy na wybranych przedmiotach regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Liceum może wprowadzić nowe programy nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów Liceum organizuje:
  - a) naukę religii - uczeń pełnoletni lub Rodzic/Opiekun prawny ucznia niepełnoletniego zgłaszają Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej chęć udziału w zajęciach.
  - b) Nauczanie etyki dla uczniów, którzy zadeklarują chęć uczęszczania na te zajęcia

- c) Naukę przedmiotu: wychowanie do życia w rodzinie – uczeń pełnoletni lub Rodzic/Opiekun prawny ucznia niepełnoletniego musi zgłosić Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach, jeśli nie będzie na nie uczęszczać
  - d) Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w pkt. a,b,c uwzględnia się zasady wynikające z odrębnych zewnętrznych przepisów.
6. Niektóre zajęcia, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów
7. W klasach trzecich mogą być organizowane fakultatywne zajęcia edukacyjne
- a) Mogą być one organizowane na innych zasadach niż w pozostałych klasach pod warunkiem, że nie zostanie zwiększona suma godzin lekcyjnych przypadających tym klasom przed zmianą.
  - b) Organizację tych zajęć ustala dyrektor na wniosek uczniów po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
  - c) Liceum może organizować zajęcia fakultatywne w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
  - d) Na zajęciach fakultatywnych grupa nie powinna być mniejsza niż 15 osób.
8. Liceum może również organizować zajęcia w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych w szkole lub poza nią, np. w formie wycieczek. Liceum może organizować różne formy wyjazdowe, takie jak obozy, zimowiska, rajdy, biwaki i inne.
9. Zajęcia, o których mowa w pkt. 7 i 8 są organizowane w ramach posiadanych przez Liceum środków finansowych
- § 91. Liceum organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych.
- § 92. Liceum umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniowskich, organizując dla uczniów szczególnie uzdolnionych indywidualne programy lub tok nauczania oraz umożliwia ukończenie liceum ogólnokształcącego w skróconym czasie.
- § 93. Liceum może organizować nauczanie indywidualne w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie takiego nauczania.
- § 94. Każdy uczeń niepełnosprawny posiadający aktualne orzeczenie do kształcenia specjalnego może mieć przedłużony okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok.
- 1. Wydłużenie etapu edukacyjnego może być rozpatrywane na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego), nauczycieli przedmiotów za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego (wniosek winien być podpisany przez minimum dwóch nauczycieli). Wniosek powinien być złożony do Dyrektora szkoły.

2. Na miesiąc przed złożeniem wniosku do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnosprawnego powinien zostać poinformowany (przez wychowawcę) o planowanym przedłużeniu etapu edukacyjnego jego dziecka.
3. Wniosek z uzasadnieniem kierowany jest przez sekretariat do rozpatrzenia na posiedzeniu Zespołu Wychowawczego, nie później niż jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Uchwałą Rady Pedagogicznej uczeń niepełnosprawny realizuje od nowego roku szkolnego obowiązek nauki w wydłużonym etapie edukacyjnym.
5. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen ucznia.
6. Dokument dotyczący przedłużenia etapu edukacyjnego otrzymuje rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnosprawnego.

§ 95. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. biblioteki i czytelnicy (w tym z komputera i Internetu)
2. sali gimnastycznej i basenu
3. gabinetu pedagoga szkolnego
4. gabinetu pielęgniarki szkolnej,
5. kserokopiarki i telefonu
6. sklepiku - bufetu
7. szatni
8. parkingu dla rowerów i motocykli
9. podjazdów i innych ułatwień dla uczniów niepełnosprawnych

§ 96. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia poprzez:

1. Stały kontakt z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Urzędem Pracy, Centrum Informacji Zawodowej, Europejskim Centrum Współpracy Młodzieży.
2. Informowanie i kształcenie uczniów w zakresie poszukiwania pracy poprzez udział w warsztatach organizowanych przez instytucje do tego powołane, promocjach edukacyjnych szkół wyższych oraz stałą działalność zawodoznawczą biblioteki szkolnej

§ 97. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny:

1. Podstawą prawną działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego
2. Funkcjonowanie dziennika elektronicznego określają odrębne przepisy wewnętrzne

## **Rozdział 14**

### **Biblioteka szkolna**

§ 98. Liceum prowadzi celowo dobraną i uzupełnianą bibliotekę szkolną wraz z czytelnią, które służą rozwijaniu czytelnictwa uczniów, wspomagają proces dydaktyczno-wychowawczy, dążą do zaspokojenia potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie. Biblioteka wraz z czytelnia są centrum informacyjnym dla liceum.

§ 99. Z biblioteki mogą korzystać: nauczyciele, uczniowie, rodzice, pracownicy szkoły, a także nauczyciele innych szkół po podpisaniu odpowiedniej deklaracji o przestrzeganiu regulaminu biblioteki.

§ 100. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1. gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych,
2. udostępnienie zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom , udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów,
3. prowadzenie działalności wychowawczo-dydaktycznej, informacyjnej, popularyzacyjnej, kulturalnej, bibliograficznej, dokumentacyjnej i instrukcyjno-metodycznej.
4. prowadzenie lekcji bibliotecznych i innych form zajęć dydaktycznych wg rocznego planu pracy biblioteki.
5. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
6. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
8. współpracowanie z uczniami, nauczycielami w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu oraz organizacji zajęć bibliotecznych i wspólnych przedsięwzięć, rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie i literatury pedagogicznej oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych

§ 101. Biblioteka prowadzi czytelnię. Do podstawowych zadań czytelnii należą:

1. udostępnianie korzystającym całego księgozbioru biblioteki oraz zbiorów specjalnych przy wykorzystaniu technicznych środków, w które wyposażona jest czytelnia, w tym dostępu do Internetu.
2. udostępnianie działu czasopism i dzienników
3. przygotowywanie i przeprowadzanie wystaw oraz imprez popularyzujących wiedzę, autorów książek, ich postawy i dorobek, sławnych ludzi itp.,
4. prowadzenie zajęć informacyjnych.

5. udostępnianie zbiorów i środków technicznych nauczycielom prowadzącym zajęcia szkolne w czytelni pełniącej wtedy funkcje pracowni szkolnej
  6. gromadzenie i aktualizacja informacji o przepisach prawa szkolnego (ustawy, rozporządzenia MENiS, statut, regulaminy wewnętrzne itp.)
- § 102. Godziny pracy biblioteki i czytelni ustalane przez Dyrektora Liceum w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
- § 103. W wypadku zatrudnienia w bibliotece więcej niż jednego nauczyciela, Dyrektor wyznacza koordynatora pracy biblioteki i czytelni.

## **Rozdział 15**

### **Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami**

- § 104. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami
- § 105. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
- § 106. Kwalifikacje nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
- § 107. Nauczyciel Liceum prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, opartą na aktualnie obowiązującej podstawie programowej oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- § 108. W swej pracy wychowawczej nauczyciele wspierają rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym - w tym zdrowotnym; psychicznym; intelektualnym; moralnym i duchowym),
- § 109. Nauczyciel zobowiązany jest do dochowania tajemnicy służbowej, dyscypliny pracy i lojalności wobec grona pedagogicznego oraz innych pracowników Liceum.
- § 110. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, szacunkiem dla godności osobistej uczniów oraz respektowaniem praw uczniów, zgodnie ze Statutem Szkoły. Oznacza to m.in.:
1. W zakresie obowiązków dydaktycznych
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

- f) planowanie w cyklach rocznym i okresowym procesu nauczania, w tym określanie poziomu wymagań na poszczególne oceny z nauczanego przedmiotu.
  - g) kontrolę prac uczniowskich, prowadzenie analizy postępów edukacyjnych uczniów
  - h) udostępnianie prac pisemnych uczniom i rodzicom w formie oryginału lub kopii
  - i) uzasadnia oceny na prośbę ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego: pisemną w terminie do 2 tygodni, ustną do 2 dni
  - j) stosowanie przepisów prawa szkolnego, w tym szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego oraz przepisów dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów, dążąc do bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów
  - k) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
  - l) współdziałanie z wychowawcami klas, w których dany nauczyciel prowadzi lekcje.
  - m) dbanie o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - n) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - o) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - p) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - q) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - r) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia na konsultacjach odbywających się tylko w gronie osób zainteresowanych;
  - s) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - t) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniów do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
2. W zakresie obowiązków opiekuńczych
- a) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie przerw zgodnie z planem i regulaminem dyżurów, dbając o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece
3. W zakresie obowiązków wychowawczych - przygotowanie ucznia do:
- a) życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
  - b) rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  - c) kształtowania w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

§ 111. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1. pracę własną,
2. udział w pracach zespołu przedmiotowego,
3. korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej

§ 112. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół, którego głównymi zadaniami są:

1. ustalenie zestawu programów dla danego oddziału w zakresie przedmiotów kształcenia ogólnego,
2. ustalenie zestawu programów dla danego oddziału w zakresie przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym,

§ 113. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy. Zespoły przedmiotowe dzielą się na:

1. Zespół nauczycieli języka polskiego - język polski, biblioteka
2. Zespół nauczycieli przedmiotów historyczno – społecznych - historia, wiedza o społeczeństwie, religia, wiedza o kulturze, podstawy przedsiębiorczości, edukacja dla bezpieczeństwa
3. Zespół nauczycieli języków obcych
4. Zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczo-matematycznych - fizyka, biologia, chemia, geografia, matematyka, informatyka
5. Zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

§ 114. Głównymi zadaniami zespołów przedmiotowych są:

1. korelacja realizacji podstaw programowych różnych przedmiotów
2. opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
3. prowadzenie wewnątrzszkolnego pomiaru jakości pracy szkoły, monitorowanie i diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły
4. współpraca z dyrektorem liceum w organizowaniu i wyposażaniu pracowni szkoły
5. opiniowanie innowacji dydaktycznych, programów autorskich, współudział w ewaluacji ich efektywności.
6. prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli przez organizację zajęć edukacyjnych otwartych, szkolnych zajęć doształcających, itp.

§ 115. Dyrektor zgodnie z potrzebami może powołać zespół wychowawczy i zespoły problemowo – zadaniowe, których celem jest rozwiązywanie zadań wynikających z realizowanej koncepcji programowej pracy Liceum.

§ 116. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy oraz zastępcy wychowawcy podejmuje Dyrektor.

§ 117. Wychowawca oddziału sprawuje pełną opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonego oddziału.

§ 118. Zastępca wychowawcy jest jego pomocnikiem i przejmuje funkcje wychowawcy w razie dłuższej jego nieobecności. Zastępca wychowawcy może mieć inicjatywę w sprawach dotyczących prowadzenia klasy, ale tylko za zgodą wychowawcy.

§ 119. Funkcję wychowawcy oddziału może sprawować tylko nauczyciel uczący cały zespół oddziałowy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna postanowi inaczej.

§ 120. Wychowawca oddziału wypełnia następujące zadania:

1. Diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów, poznaje ich potrzeby wymagające działań opiekuńczo-wychowawczych.
2. Tworzy warunki wspomagające intelektualny, społeczny, etyczny i emocjonalny rozwój ucznia,
3. Inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów
4. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 121. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

1. Planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
2. Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
5. Współdziała z rodzicami w zakresie:
  - a) rozpoznawania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci
  - b) okazywania pomocy działaniach wychowawczych rodziców
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy
  - d) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
  - e) zapoznawania rodziców z obowiązującymi w Liceum zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
6. Pełni rolę rzecznika spraw uczniowskich.

§ 122. Wychowawca jest zobowiązany do zachowania dyskrecji we wszystkich sprawach mogących naruszyć godność ucznia i poczucie bezpieczeństwa ucznia.

§ 123. Wychowawcą klasy nie powinien być nauczyciel w pierwszym roku pracy w Liceum. Nauczycielowi, który pełni funkcję wychowawcy po raz pierwszy pomocy udziela inny



doświadczony nauczyciel, który pełni funkcję zastępcy wychowawcy w tej klasie. Zastępca wychowawcy jest wtedy opiekunem i doradcą wychowawcy, który jednak podejmuje wszystkie decyzje samodzielnie.

§ 124. Zmiana wychowawcy klasowego może nastąpić na wniosek:

1. Samego wychowawcy
2. Dyrektora
3. Co najmniej połowy wszystkich Rodziców uczniów danej klasy, przyjęty na zebraniu ogólnym zespołu klasowego . Wniosek przedkłada się Dyrektorowi, który po jego rozpatrzeniu wydaje decyzję.

§ 125. Decyzja Dyrektora we wszystkich przypadkach opisanych w punkcie §124 wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

§ 126. Nauczyciel ma prawo do rocznej przerwy w sprawowaniu funkcji wychowawcy po ukończeniu szkoły przez klasę, nad którą sprawował opiekę wychowawczą

§ 127. Liceum zatrudnia pedagoga szkolnego. Pedagog prowadzi gabinet terapii pedagogicznej, organizując w nim różne formy diagnozowania i terapii.

§ 128. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. Zbieranie informacji o sytuacji wychowawczej w Liceum oraz okresowe przedstawienie radzie pedagogicznej oceny z tej dziedziny,
2. Rozpoznawanie indywidualnych i grupowych potrzeb uczniowskich wymagających działań opiekuńczych ze strony Liceum, organizowanie różnorodnych działań opiekuńczych i wychowawczych
3. Współpraca i udzielanie pomocy pedagogicznej wychowawcom klas oraz nauczycielom i rodzicom,
4. Organizowanie różnych form informujących, popularyzujących, ostrzegających, a dotyczących patologii społecznej, zagrożeń chorobami społecznymi, zagadnień prawnych itp.,
5. Współpraca z organizacjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej
6. Organizowanie różnych form terapii zajęciowej, korekcja, reedukacja, terapia, warsztaty edukacyjne
7. Aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
8. Preorientacja zawodowa,
9. Podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców
10. Pełnienie roli rzecznika praw ucznia
11. Pełnienie funkcji lidera zespołu nauczycielskiego opracowującego szkolny program profilaktyki
12. Pedagog szkolny może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 129. W Liceum tworzy się stanowisko nauczyciela – bibliotekarza.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- a) udostępnia zbiory,
- b) opracowuje plan pracy, sprawozdania semestralne, prowadzi dokumentację,
- c) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami Liceum,
- d) ewidencjonuje, opracowuje, kataloguje, klasyfikuje, konserwuje i dokonuje selekcji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) organizuje i prowadzi warsztat informacyjny biblioteki,
- f) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i opiekunami kół zainteresowań,
- g) podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- h) realizuje zadania wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z potrzebami Liceum,

§ 130. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Liceum.

1. Kwalifikacje pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi regulowane są odrębnymi przepisami

## **Rozdział 16** **Uczniowie**

§ 131. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności

§ 132. Ilość oddziałów i minimalną liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych, określa w porozumieniu z dyrektorem organ prowadzący szkołę.

§ 133. Szczegółowe zasady w sprawie warunków przyjmowania uczniów do Liceum oraz tryb postępowania w tych sprawach określa ustawa z 7 września 1991 o systemie oświaty, zarządzenie wydawane co rok przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015r.

§ 134. Rekrutację uczniów do klasy pierwszej

1. przeprowadza powołana przez Dyrektora Liceum szkolna komisja rekrutacyjna, wykorzystując system elektroniczny. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić: dyrektor szkoły oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ustala harmonogram pracy i terminy posiedzeń komisji.
4. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które

mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 135. Zadania szkolnej komisji rekrutacyjnej określa ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie MEN. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. weryfikacja spełniania przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
2. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
3. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
4. przeprowadzanie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z harmonogramem
5. sporządzanie na wniosek rodzica uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły
6. sporządzanie protokołów z postępowania rekrutacyjnego

§ 136. Kryteria rekrutacji, zasady przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i wskazanych zajęć edukacyjnych oraz wyników egzaminu gimnazjalnego, a także sposób punktowania innych osiągnięć kandydata, wymagane dokumenty i terminy ich składania określają Zasady rekrutacji kandydatów do III LO podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

§ 137. Uczeń Liceum ma prawo do:

1. Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w czasie pobytu w szkole, podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, w tym do ciągłej opieki wychowawczej,
2. Poszanowania godności osobistej oraz życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Liceum,
3. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także zagadnień światopoglądowych i religijnych, jednak pod warunkiem, że nie narusza to dobra innych osób,
4. Jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny według kryteriów podanych do wiadomości na początku roku szkolnego,
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, otrzymywania pomocy merytorycznej ze strony nauczycieli w miarę możliwości kadrowych i finansowych Liceum
6. Korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, w tym udziału w formach prowadzonych przez gabinet terapii pedagogicznej oraz z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych,
7. Korzystania w sposób zorganizowany z pomieszczeń i zbioru środków dydaktycznych liceum podczas zajęć pozalekcyjnych,
8. Wpływanie na życie Liceum poprzez działalność samorządową,

9. Zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych i szkolnych,
10. Zwracania się do wychowawcy klasy lub jego zastępcy, do pedagoga szkolnego lub dyrekcji we wszystkich sprawach, przy czym ma prawo do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych,
11. Odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych; na okres ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych.

§ 138. Tryb składania skarg w wypadku naruszania praw ucznia

1. Jeżeli prawa ucznia zostaną naruszone przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika administracji, obsługi liceum uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo złożyć skargę na piśmie do wychowawcy klasowego. Wychowawca rozpatruje skargę, doprowadzając do rozwiązania problemu. Jeżeli staje się to niemożliwe, przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor powołuje pod swoim przewodnictwem komisję, która analizuje skargę, obligując Dyrektora do podjęcia odpowiednich decyzji. W skład komisji wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca klasy
2. Jeżeli prawa ucznia zostaną naruszone przez wychowawcę klasy, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora Liceum. Dyrektor powołuje pod swoim przewodnictwem komisję która analizuje skargę obligując Dyrektora do podjęcia odpowiednich decyzji. W skład komisji wchodzi: pedagog szkolny, wicedyrektor Liceum.
3. Jeżeli prawa ucznia zostaną naruszone przez Dyrektora lub wicedyrektora Liceum, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę na piśmie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

§ 139. Do przywilejów uczniów III LO należą:

1. Tzw. „okres adaptacyjny” obejmujący 2 pierwsze tygodnie nauki w klasie 1 – w tym okresie nie stawia się ocen poniżej 40 punktów
2. Tzw. „kropki”, „szczęśliwe numery” i „bilety szczęścia” działające na zasadach określonych w Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego (Rozdział 18 Statutu)
3. Udział w imprezach i wycieczkach szkolnych

§ 140. Uczeń Liceum ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie i regulaminach szkolnych, w tym:

1. Poszanowania godności Liceum, jego znaków i sztandaru, dbania o honor swojej szkoły szczególnie poprzez właściwą postawę podczas reprezentowania swojego Liceum wobec innych osób i instytucji,
2. Dbania o majątek Liceum jako wspólne dobro, utrzymywanie ładu i porządku w klasie i szkole,
3. Przestrzegania regulaminów szkolnych.

4. Respektowania i wykonywania zarządzeń wewnętrznych dyrekcji, Rady Pedagogicznej, wychowawcy, nauczycieli i Rady Samorządu Uczniowskiego w ramach ich kompetencji stanowiących.
  5. Uczestniczenie i przygotowanie się do wszystkich zajęć przewidzianych w planie lekcji
  6. Uczestniczenie w organizowanych przez Liceum uroczystościach szkolnych.
  7. Przestrzeganie zasad kultury współżycia wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
  8. Zachowania dyscypliny podczas lekcji, uroczystości szkolnych i zajęć sportowych
  9. Ma obowiązek być czysto i schludnie ubrany, dostosować ubiór do wymogów szkolnych w czasie uroczystości szkolnych (obowiązuje strój galowy), zajęć edukacyjnych i zajęć sportowych
  10. Pozostawania na terenie szkoły na zajęciach i w czasie przerw- wszelkie wyjścia poza szkołę odbywać się mogą tylko pod opieką lub za zgodą nauczycieli
  11. Terminowego usprawiedliwiania nieobecności
    - a) Nieobecność może być usprawiedliwiona na podstawie oświadczenia o przyczynach nieobecności napisanego przez rodzica/ opiekuna ucznia niepełnoletniego lub napisanego samodzielnie przez ucznia pełnoletniego w zeszycie usprawiedliwień lub za pomocą opcji w dzienniku elektronicznym (dostępnej tylko dla rodzica/ opiekuna). Oświadczenia podlegają ocenie nauczyciela.
    - b) Oświadczenie o przyczynach nieobecności przedstawiane w ciągu 7 dni od pierwszego dnia obecności ma formę pisemną: w zeszycie usprawiedliwień, z podaniem przyczyny nieobecności lub za pomocą opcji w dzienniku elektronicznym. Przekroczenie terminu 7 dni powoduje nieważność przedstawionego usprawiedliwienia.
    - c) Zwolnienia z części zajęć edukacyjnych w danym dniu dokonuje wychowawca, jego zastępca lub dyrekcja wyłącznie na podstawie przedstawionej wcześniej pisemnej prośby. Zwolnienie ma formę pisemną: w zeszycie usprawiedliwień lub za pomocą opcji w dzienniku elektronicznym , z podaniem przyczyny prośby o zwolnienie
    - d) Uczeń pełnoletni może pisemnie upoważnić Rodzica/Prawnego opiekuna do przedstawiania oświadczenia o przyczynach nieobecności
  12. Wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych (sposób korzystania z w/w przedmiotów określają odrębne wewnętrzne przepisy).
- § 141. Za postępowanie wyróżniające ucznia wśród innych oraz za osiągnięcia w nauce, w poszerzaniu swojej wiedzy, za pomoc udzielaną innym osobom, za osiągnięcia sportowe uzyskane podczas reprezentowania Liceum na zewnątrz, za wyniki osiągnięte w olimpiadach i konkursach oraz inne postawy i osiągnięcia, uczeń może być nagrodzony:
1. Wobec klasy pochwałą wychowawcy,

2. Wobec szkoły pochwałą Dyrektora Liceum, dyplomem, listem pochwalnym lub gratulacyjnym, nagrodą rzeczową.
  3. Uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową lub stypendium.
- § 142. Liceum może ustalić odznaki i inne formy wyróżnień. Organem właściwym do ich ustalenia jest Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
- § 143. Za naganne postępowanie uczeń może zostać ukarany:
1. Upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy na forum klasy
  2. Naganą Dyrektora na forum szkoły
  3. Utratą prawa do reprezentowania szkoły
  4. Pozbawieniem niektórych lub wszystkich przywilejów ucznia III LO.
  5. Skreśleniem z listy uczniów.
- § 144. Kary określone w §143 pkt. 2,3,4 nakłada Dyrektor lub wicedyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy bądź innego nauczyciela lub pracownika szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy. Tryb postępowania prowadzącego do skreślenia z listy uczniów określają §150 – 155 niniejszego Statutu.
- § 145. Za jedno przewinienie uczeń nie może być przez Liceum karany dwukrotnie. Liceum może jednak ukarać ucznia, mimo że został ukarany mandatem lub wyrokiem sądowym.
- § 146. O nałożeniu kary na ucznia Dyrektor Liceum ma obowiązek powiadomić ucznia oraz rodziców/opiekunów prawnych.
- § 147. Wszystkie kary, poza karnym skreśleniem z listy uczniów, ulegają zatarciu po okresie jednego roku kalendarzowego, chyba że Rada Pedagogiczna na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy podejmie uchwałę o skróceniu okresu kary. Zatarcie kary powoduje usunięcie z dokumentacji ucznia pism stwierdzających jej nałożenie.
- § 148. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się na piśmie od kary upomnienia, nagany wychowawcy klasy do Dyrektora Liceum, który powinien wniosek rozpatrzyć podejmując odpowiednie decyzje.
- § 149. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się na piśmie od kary nagany pisemnej nałożonej przez Dyrektora Liceum oraz od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
- § 150. Do przypadków powodujących zagrożenie ucznia skreśleniem z listy uczniów należą rażące naruszenia przez niego obowiązków uczniowskich oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
1. Działanie przeciwko swemu zdrowiu poprzez spożywanie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów, odurzanie się i narkotyzowanie,
  2. Działanie przeciw zdrowiu innych poprzez:
    - a) rozprowadzanie papierosów, alkoholu, narkotyków lub innych środków służących odurzaniu się,
    - b) naruszanie nietykalności cielesnej innych osób,

3. Naruszenie dobrego imienia Liceum
4. Naruszenie godności osobistej innych osób
5. Opuszczenie ponad 100 godzin zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia

§ 151. Inicjatywę skreślenia z listy uczniów ma Dyrektor i Wicedyrektor Liceum.

§ 152. Wniosek o skreślenie z listy uczniów mogą również złożyć na ręce Dyrektora:

1. Wychowawca klasy,
2. Nauczyciele liceum lub Rada Pedagogiczna w drodze uchwały
3. Klasowa Rada Rodziców w drodze uchwały
4. Rada Samorządu Uczniowskiego

§ 153. Skreślenie z listy uczniów odbywa się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Jest to decyzja administracyjna Dyrektora, której tryb regulowany jest przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Od decyzji tej przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie, w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania. Odwołanie należy skierować do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.

§ 154. Dyrektor może też nałożyć na ucznia obowiązek zadośćuczynienia na rzecz społeczności szkolnej, jeśli wniosek taki uchwali Rada Pedagogiczna. Formę zadośćuczynienia ustala Dyrektor w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

§ 155. W okresie odwoławczym uczeń może chodzić do szkoły, mimo że został skreślony z listy uczniów. Wyjątkiem jest wydanie decyzji, której nadany został rygor natychmiastowej wykonalności, tj. tylko w przypadkach:

1. gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
2. dla zabezpieczenia majątku szkolnego przed ciężkimi stratami.

## **Rozdział 17**

### **Ocenianie uczniów**

§ 156. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia

§ 157. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
- § 158. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły (w § 176 Ocenianie zachowania).
- § 159. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- § 160. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- § 161. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.



§ 162. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a)-c), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 163. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

## **Rozdział 18**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 164. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalany jest przez Radę Pedagogiczną i podawany do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w Kalendarzu Pracy Szkoły. Klasyfikacja roczna opiera się na ocenach semestralnych.

§ 165. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu poprzez dziennik elektroniczny oraz na wywiadówkach i konsultacjach, które wyznacza Dyrektor Szkoły:

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas informują o systemie oceniania, wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawcy informują o przewidywanej ocenie oraz ocenie zachowania semestralnej lub rocznej.
3. Wszystkie w/w wymagania znajdują się na stronie internetowej szkoły.
4. W wypadku nieobecności na wywiadówce, rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest skontaktować się z wychowawcą klasy i ustalić inny termin spotkania, bądź zapoznać się z oceną proponowaną w dzienniku elektronicznym

§ 166. Uczeń, który zadeklarował osobiście lub przez rodziców/prawnych opiekunów uczestnictwo w zajęciach „Religii/Etyki”, ma obowiązek w nich uczestniczyć w danym roku szkolnym.

§ 167. Uczeń, który nie zadeklarował negatywnej decyzji uczestnictwa w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, ma obowiązek brać udział w tych zajęciach w danym roku szkolnym.

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

§ 169. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 170. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu. Zostaną one zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO). Wszystkie PSO znajdują się na stronie internetowej szkoły.

§ 171. Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące wystawia się w skali punktowej od 0 do 100 pkt.
2. Oceny bieżące mają różną wagę. Wagi ocen (od 1 do 4) i formy aktywności określają poszczególne Przedmiotowe Systemy Oceniania.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia umożliwia każdemu uczniowi otrzymanie minimalnie po jednej ocenie wagi 1, wagi 2 oraz wagi 3 lub 4 (reguła ta nie dotyczy wychowania fizycznego i przedmiotów uzupełniających).
4. Każdy uczeń ma możliwość otrzymania minimum 1 oceny za pracę w grupach.

5. Punktowe oceny wpisuje się do dziennika lekcyjnego i podaje do wiadomości uczniom.
6. Uczeń nie ma prawa odmowy poddania się ocenie (z wyjątkiem § 178 pkt. 11, 12, 13 statutu). Odmowa poddania się ocenie jest równoznaczna z wystawieniem oceny 0.
7. Wynik otrzymany przez ucznia z testu diagnozującego wstępnego nie może być brany pod uwagę przy wystawianiu oceny semestralnej.
8. Orientacyjna liczba i zakres prac klasowych oraz wykaz obowiązujących form aktywności z każdego przedmiotu jest przedstawiany uczniom przez nauczyciela na początku każdego semestru.
9. Dopuszcza się przeprowadzenie trzech prac klasowych w tygodniu zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem, jednak nie więcej niż jedną w ciągu dnia.
10. W ciągu 15 dni roboczych nauczyciel zobowiązany jest ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne. Jeśli nauczyciel nie wywiąże się z obowiązujących terminu uczeń może nie zaakceptować wystawionej oceny (taka ocena nie może być wpisana do dziennika). Uczeń ma prawo napisania tej pracy w uzgodnionym z nauczycielem terminie.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie oryginału lub kopii.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora lub wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela.
13. Uczeń ma obowiązek pisania prac klasowych i sprawdzianów w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
14. Uczeń może pisać pracę wagi 3 lub 4 w drugim terminie, jeżeli:
  - a) chce poprawić ocenę (niezależnie od jej wysokości). Ocena z poprawy wynosi przynajmniej 80% uzyskanej oceny i jest ostateczna.
  - b) nie był obecny w pierwszym terminie pisania pracy;
15. Nienapisanie pracy w pierwszym terminie odnotowywane jest w dzienniku jako ustalony symbol „n”:
  - a) symbol ten zostanie zamieniony na 0 jeśli uczeń nie pojawi się w drugim terminie;
  - b) symbol zastępowany jest przynajmniej 80% oceny uzyskanej w drugim terminie na zasadach określonych w PSO
16. Uczeń, który nie był obecny w żadnym z ustalonych terminów pisania prac, otrzymuje ocenę 0.
17. Uczeń, który korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pracy klasowej lub sprawdzianu otrzymuje ocenę 0 bez możliwości poprawy

18. PSO może poszerzyć liczbę i rodzaj prac objętych poprawą i uwzględniać sytuacje wyjątkowe

§ 172. Ocenianie śródroczne i roczne

1. Ocenia semestralna jest średnią ważoną punktów otrzymanych w ciągu całego semestru zgodnie z wagami zapisanymi w PSO
  - a) W przypadku gdy uczeń uczęszcza w semestrze na ten sam przedmiot na poziomach podstawowym i rozszerzonym nauczany przez dwóch różnych nauczycieli ocena semestralna jest ustalana jako:  $0,5^*$  oceny semestralnej z poziomu rozszerzonego +  $0,5^*$  oceny semestralnej z poziomu podstawowego.
2. Jeżeli uczeń w pierwszym semestrze otrzymał ocenę poniżej 40 pkt. ma prawo do poprawienia oceny semestralnej na zasadach określonych w PSO. Maksymalna ocena zaliczenia I semestru wynosi 40 pkt. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
3. Jeżeli uczeń w pierwszym semestrze był nieklasyfikowany to ma prawo do zaliczenia I semestru na zasadach i w zakresie określonym w PSO.
4. Ocena roczna jest ustalana w następujący sposób:
  - a) Oblicza się średnią arytmetyczną ocen z I i II semestru. Jeśli jednak w drugim semestrze ocena końcowa wynosi poniżej 30 pkt., to uczeń uzyskuje ocenę roczną niedostateczną .
  - b) Jeśli uczeń poprawił semestr I oblicza się średnią arytmetyczną ocen z poprawy I semestru i II semestru
  - c) Jeśli uczeń był nieklasyfikowany w I semestrze oblicza się średnią arytmetyczną ocen z zaliczenia I semestru i II semestru. Jeśli uczeń nieklasyfikowany nie przystąpił do zaliczenia I semestru do obliczenia średniej przyjmuje się 0 punktów za I semestr.
  - d) Do średniej ocen z semestru drugiego nauczyciel dodaje od 0 do 10 punktów na zasadach określonych w PSO w szczególności uwzględniając postępy jakie poczynił uczeń
  - e) Ocenę roczną ustala się w skali od 1 do 6 według poniższej tabeli (liczby dziesiętne zaokrągla się na powszechnie przyjętych zasadach):

| <b>Średnia ważona bieżących ocen punktowych zwiększona o dodatkowe punkty (S)</b> | <b>Ocena roczna</b>     |
|---|-------------------------|
| <b><math>96 \leq S \leq 100</math></b>  | <b>Celujący (6)</b>     |
| <b><math>85 \leq S &lt; 95</math></b>   | <b>Bardzo dobry (5)</b> |

|                                       |                           |
|---------------------------------------|---------------------------|
| <b><math>68 \leq S &lt; 85</math></b> | <b>Dobry (4)</b>          |
| <b><math>50 \leq S &lt; 68</math></b> | <b>Dostateczny (3)</b>    |
| <b><math>40 \leq S &lt; 50</math></b> | <b>Dopuszczający (2)</b>  |
| <b><math>0 \leq S &lt; 40</math></b>  | <b>Niedostateczny (1)</b> |

5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia o przewidywanej dla niego semestralnej lub rocznej ocenie i wpisują ją do dziennika lekcyjnego. Po ogłoszeniu ocen przewidywanych nie przeprowadza się prac klasowych wagi 3 i 4, a jedynie w szczególnych wypadkach ich poprawy. Ocena proponowana roczna nie może ulec obniżeniu.

6. Jeśli uczeń

- a) jest laureatem konkursu przedmiotowego etapu wojewódzkiego, otrzymuje ocenę roczną celującą z danego przedmiotu.
- b) jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, otrzymuje ocenę celującą roczną z danego przedmiotu.

#### § 173. Niekłasyfikowanie

1. Jeżeli uczeń w danym semestrze lub roku szkolnym opuścił ponad 50% planowanych zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, może być z niego nieklasyfikowany.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy

#### § 174. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

#### § 175. Zgłaszanie zastrzeżeń

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w § 175 pkt. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 176. Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - f) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając ocenę nauczycieli uczących w danej klasie oraz biorąc pod uwagę ocenę uczniów danej klasy.
5. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej uzasadnienie oceny negatywnej, a w uzasadnionych przypadkach pozostałych ocen zachowania.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, negatywne.
8. Zasady oceniania zachowania:

- a) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów jako bazę wyjściową, która może być powiększona o punkty dodatkowe lub pomniejszona z powodu zaniedbań ucznia.
- b) W zależności od zgromadzonych punktów, uczeń może otrzymać następujące oceny z zachowania:

|                |   |
|----------------|---|
| Wzorowe        | 150 i więcej punktów  |
| Bardzo dobre   | 130-149 punktów   |
| Dobre          | 100–129 punktów   |
| Poprawne       | 70-99 punktów   |
| Nieodpowiednie | 40 –69 punktów  |
| Naganne        | niezależnie od ilości uzyskanych punktów, w przypadku zaistnienia przynajmniej jednej z wymienionych sytuacji: opuszczenia 50 nieusprawiedliwionych godzin, kradzieży, sprzedaży, zażywania narkotyków, picia alkoholu. |

- c) Wychowawca podczas wystawiania oceny rocznej uwzględni ocenę z zachowania uzyskaną przez ucznia za I semestr.
- d) Wychowawca ma prawo do podwyższenia oceny semestralnej lub rocznej o co najwyżej 5 punktów
- e) Uczeń, który opuścił więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych, nie może uzyskać wyższej oceny z zachowania niż ocena poprawna, nawet jeśli jego działalność wskazuje na wyższą ocenę.
- f) Ocena naganna zachowania za pierwszy semestr powoduje, że uczeń nie może uzyskać na koniec roku szkolnego oceny wzorowej lub bardzo dobrej.
- g) Katalog zachowań pozytywnych i negatywnych wraz z punktacją ustala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców

#### § 177. Warunki i tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane

1. Proponowane oceny roczne (klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych) wystawiane są na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń, który ubiega się o roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) wyższe od przewidywanych, składa do Dyrektora

Liceum podanie o przeprowadzenie egzaminu Sprawdzającego. Podanie to należy złożyć nie później, niż trzy dni po ogłoszeniu ocen proponowanych.

3. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie propozycje rocznych ocen niedostatecznych lub opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10% zajęć z danego przedmiotu w roku szkolnym lub nie wykorzystał możliwości poprawy opisanych.
4. Egzamin jest przystosowany do wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie 70 pkt. na 100 możliwych.
5. W przypadku nie zaliczenia egzaminu na ocenę wskazaną przez ucznia pozostaje dotychczasowa ocena.
6. Uczeń, który ubiega się o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej składa do Dyrektora Liceum podanie, w którym dokumentuje, że spełnił warunki na wyższą ocenę. O podwyższenie oceny może ubiegać się tylko uczeń, który nie został ukarany w oparciu o zapisy Statutu Szkoły. Podanie należy złożyć nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Podanie rozpatruje powołana przez Dyrektora Liceum komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, nauczyciel uczący w danym oddziale i wskazany przez ucznia.
8. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania jest zobowiązany do uwzględnienia ustaleń komisji

#### § 178. Przywileje uczniowskie

1. Przywilej uczniowski zwany „szczęśliwym numerem” i „biletem szczęścia” przysługuje uczniom na każdej lekcji i dotyczy możliwości uniknięcia niesatysfakcjonującej ucznia oceny z zakresu bieżącego materiału.
2. Uczeń posiadający danego dnia „szczęśliwy numer” lub „bilet szczęścia” może zrezygnować z oceny za pisemną bądź ustną odpowiedź z bieżącego materiału (ostatnie trzy tematy), co nie oznacza nieprzystąpienia do odpowiedzi lub sprawdzianu. Uczeń może nie wyrazić akceptacji dla oceny po jej poznaniu (na kartce ze sprawdzianem wpisuje się odpowiednio: „szczęśliwy numer” lub „bilet szczęścia”).
3. Posiadanie „szczęśliwego numeru” lub „biletu szczęścia” należy zgłaszać na początku lekcji.
4. „Szczęśliwy numer” nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych.
5. Przywilej uczniowski zwany „kropką” (dodatkowe nieprzygotowanie) przysługuje uczniom na każdej lekcji.
6. Kropkę zgłasza się na piśmie przed rozpoczęciem lekcji.
7. Kropka nie zwalnia z prac klasowych, zapowiedzianych kartkówek i prac zadanych z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. O liczbie „kropek” na poszczególnych przedmiotach decyduje PSO.



9. Kropki niewykorzystane w pierwszym semestrze nie mogą być wykorzystane w następnym semestrze.
10. Uczniowi klasy pierwszej przysługuje okres ochronny - 2 tygodnie od rozpoczęcia roku szkolnego. W ciągu tego okresu nie można wystawiać ocen negatywnych.
11. Uczeń jest zwolniony z poddania się ocenie pierwszego dnia po dłuższej niż 3 dni usprawiedliwionej nieobecności. W wypadku nieobecności dłuższej niż 1 tydzień uczeń uzgadnia z nauczycielem termin poddania się ocenie.
12. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych lub w inny sposób reprezentujący Liceum w dniu następnym po zawodach nie będą poddawani ocenie z tych wiadomości i umiejętności, które były przedmiotem zajęć edukacyjnych w dniu reprezentowania szkoły.
13. Jeżeli uczeń zakwalifikuje się do
  - a) wojewódzkiego etapu konkursu przedmiotowego, etapu okręgowego i wyższego olimpiady przedmiotowej, jest zwolniony z obowiązkowych form aktywności w tygodniu poprzedzającym konkurs (olimpiadę) oraz w pierwszym dniu nauki po konkursie (olimpiadzie).
  - b) do etapu okręgowego olimpiady przedmiotowej mają prawo do trzydniowego urlopu, a zakwalifikowani do etapu centralnego do tygodnia wolnego od zajęć szkolnych

## **Rozdział 19**

### **Postanowienia końcowe.**

- § 179. Liceum jest jednostką budżetową.
- § 180. Przy dokonywaniu obrotów finansowych występuje jednolita nazwa: III Liceum Ogólnokształcące im. S.B.Lindego w Toruniu, ul. Raszei 1.
- § 181. W Liceum może być utworzone konto rachunku dochodów własnych.
- § 182. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Liceum regulują odrębne przepisy.
- § 183. Liceum używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 184. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- § 185. Liceum posiada własny ceremoniał szkolny określony w wewnętrznych przepisach.
- § 186. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy
- § 187. Dyrektor Liceum zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 188. Wszelkie zmiany dokonywane w niniejszym statucie mogą nastąpić w formie aneksów lub tekstu jednolitego uchwalanych przez Radę Pedagogiczną większością głosów (jeśli w szkole nie ma Rady Szkoły).

§ 189. Liceum oraz wszystkie organy Liceum opracowują swoje regulaminy w oparciu o niniejszy statut. Regulaminy te nie mogą być z nim sprzeczne.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.