

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Dubois w Koszalinie

			Strony
Rozdział 1	-	Postanowienia ogólne:	§ 1 - § 5 2 - 3
Rozdział 2	-	Cele i zadania I LO:	§ 6 - § 8 4 - 6
Rozdział 3	-	Organy I LO:	§ 9 - § 14 7 - 10
Rozdział 4	-	Organizacja pracy I LO:	§ 15 - § 23 11 - 15
Rozdział 5	-	Ocenianie wewnętrzne	§ 24 - § 33 16 - 28
Rozdział 6	-	Nauczyciele i inni pracownicy I LO:	§ 34 - § 39 29 - 33
Rozdział 7	-	Uczniowie:	§ 40 - § 43 34 - 39
Rozdział 8	-	Postanowienia końcowe:	§ 44 - § 45 40

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Dubois (zwane dalej „I LO”) jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Dubois może prowadzić oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest realizowane w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne określone odrębnymi przepisami.

§ 2

1. I LO posiada imię „Stanisława Dubois”.
2. Szkoła używa nazwy: „I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Dubois w Koszalinie”.
3. I LO może używać skrótów nazwy: „I LO” lub „I LO im. St. Dubois”.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. I LO posiada sztandar zawierający nazwę szkoły.
6. Sztandar I LO jest stosowany:
 - 1) podczas ważnych wydarzeń szkolnych,
 - 2) podczas ważnych wydarzeń państwowych i samorządowych,
 - 3) w sposób zapewniający jego ochronę.

§ 3

1. Siedzibą I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Dubois jest miasto Koszalin.
2. I LO wykonuje swoje zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze w obiektach będących w jego zarządzie, znajdujących się przy ulicy Komisji Edukacji Narodowej 1, oraz w innych obiektach na terenie Koszalina na zasadach uzgodnionych z zarządcami tych obiektów, a także – w przypadku potrzeb wynikających ze szczegółowych zadań – w innych miejscach.

§ 4

1. I LO ma charakter szkoły publicznej w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku wraz z późniejszymi zmianami, zwanej dalej „Ustawą”.
2. Organem prowadzącym I LO jest Gmina Miasto Koszalin, z siedzibą w Koszalinie ul. Rynek Staromiejski 6-7, która zapewnia szkole utrzymanie oraz organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych.
3. I LO jest jednostką budżetową.

§ 5

1. I LO prowadzi naukę w cyklu 4-letnim w oddziałach, które – ze względu na przedmioty, o których mowa w § 15 ust. 2, określa się jako:
 - 1) matematyczno-informatyczne,
 - 2) matematyczno-ekonomiczne (dwujęzyczne),

- 3) biologiczno-chemiczne,
 - 4) humanistyczne,
 - 5) inne – według potrzeb szkoły, środowiska oraz zainteresowań i deklaracji uczniów lub ich rodziców.
2. Na wniosek nauczycieli albo w ramach innowacji pedagogicznych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego, I LO prowadzi:
- 1) klasy autorskie,
 - 2) klasy (grupy) z intensywną nauką języka obcego,
 - 3) nauczanie z pominięciem podziału klasowo-lekcyjnego,
 - 4) zajęcia w grupach uczniów kl. V-VIII szkoły podstawowej.

Rozdział 2

Cele i zadania I LO

§ 6

1. I LO realizuje cele i zadania określone w Ustawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego oraz złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu maturalnego,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków w szkole i wieku uczniów,
 - 4) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom na zasadach określonych w odrębnych przepisach – zgodnie z ustalonymi przez Dyrektora procedurami,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej,
 - 7) umożliwia rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów, zarówno edukacyjnych, jak i wszelkich innych (artystycznych, sportowych, społecznikowskich itp.),
 - 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 9) udziela pomocy materialnej uczniom w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 10) umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej.
2. Szczególnym zadaniem I LO jest umożliwienie rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań – stosownie do możliwości finansowych oraz potrzeb zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli,
 - 2) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z przepisami dotyczącymi nauczania indywidualnego w szkołach publicznych; decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia,
 - 3) powoływanie klas realizujących autorskie programy nauczania i wychowania,
 - 4) opiekę nad uczniami biorącymi udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na wszystkich poziomach,
 - 5) pomoc tym uczniom, którzy podejmują wysiłek pogłębiania uzdolnień i zainteresowań poza programowych, także realizowanych poza szkołą,
 - 6) umożliwienie, w przypadkach uzasadnionych szczególnymi uzdolnieniami ucznia, ukończenie szkoły w skróconym czasie.
3. Działania wychowawczo-opiekuńcze I LO mają na celu harmonijny rozwój intelektualny, duchowy i moralny ucznia, wynikają z programu wychowawczo-profilaktycznego I LO, a obejmują w szczególności:
 - 1) życie prywatne i funkcjonowanie w grupie,
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie,
 - 3) rozwijanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
 - 4) uświadomienie znaczenia zachowań ekologicznych i prozdrowotnych,
 - 5) wprowadzenie do świadomego i twórczego uczestniczenia w życiu kulturalnym,
 - 6) przygotowanie do korzystania ze współczesnych środków medialnych,
 - 7) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa,
 - 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów oraz udzielanie im pomocy,

- 9) przeciwdziałanie uzależnieniom i innym zjawiskom negatywnie wpływającym na rozwój osobowy ucznia,
 - 10) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub inne trudności życiowe, podejmowanie samodzielnie oraz we współpracy z wyspecjalizowanymi instytucjami, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, działań profilaktycznych w zakresie występujących zagrożeń,
 - 11) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W I LO działa wewnątrzszkolny system doradztwa związany z wyborem kierunku kształcenia, koordynowany przez doradcę zawodowego, realizowany przez wychowawców klasowych, nauczycieli bibliotekarzy i innych nauczycieli. Przy wykonywaniu zadań doradczych I LO korzysta ze współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, uczelniami wyższymi oraz innymi instytucjami, organizacjami i osobami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom. Doradztwo realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów,
 - 2) upowszechnianie informacji o możliwościach dalszego kształcenia stosownie do indywidualnych potrzeb,
 - 3) organizację spotkań młodzieży z pracownikami poradni lub uczelni,
 - 4) organizację wizyt zawodoznawczych w instytucjach i zakładach pracy,
 - 5) organizację wizyt w szkołach wyższych i policealnych.
 5. I LO kieruje ofertę edukacyjną do uczniów innych szkół, szczególnie starszych klas szkół podstawowych, umożliwiając im rozwijanie zainteresowań i uzdolnień na odpowiednio wyższym poziomie poprzez:
 - 1) realizację, we współpracy ze szkołami podstawowymi, indywidualnego toku lub programu nauki dla zainteresowanych uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć popołudniowych rozwijających indywidualne predyspozycje i uzdolnienia,
 - 3) organizację konkursów i innych przedsięwzięć pozwalających rozpoznać i ocenić uzdolnienia tych uczniów,
 - 4) wdrażanie innych form pozalekcyjnych służących lokalnemu środowisku edukacyjnemu.
 6. I LO podejmuje inicjatywy, łączące działania edukacyjne z poza edukacyjnymi, kierowane do społeczności pozaszkolnej, wzbogacające formy aktywności zbiorowej środowiskalokalnego, obejmujące w szczególności:
 - 1) stwarzanie warunków do wymiany wiedzy i doświadczeń wśród nauczycieli innych szkół,
 - 2) organizację przedsięwzięć o charakterze sportowym,
 - 3) organizację i współorganizację przedsięwzięć wzbogacających życie kulturalne oraz naukowe miasta i regionu,
 - 4) propagowanie działań społecznikowskich i charytatywnych,
 - 5) współpracę z instytucjami i organizacjami wyższej użyteczności.

§ 7

1. Pomoc, o której mowa w § 6 ust. 3 pkt 8, udzielana jest uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Decyzje w sprawach pomocy materialnej podejmowane są w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w planach finansowych I LO.
2. Formami pomocy materialnej dla uczniów mogą być:
 - 1) stypendia uczniowskie,
 - 2) jednorazowe zasiłki losowe przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej,
 - 3) inne świadczenia wynikające z odrębnych przepisów.
3. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej, zwana dalej „Komisją”, na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów, wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na okres roku szkolnego.
4. Komisję powołuje dyrektor I LO.
5. Ustalenia Komisji w sprawie pomocy materialnej zatwierdza dyrektor I LO.
6. I LO wykonuje inne zadania w zakresie pomocy materialnej – wynikające z odrębnych przepisów, zlecone przez organ prowadzący.

§ 8

1. I LO organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki w klasach, grupach międzyklasowych lub międzyszkolnych – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie – na zasadzie dobrowolności – pisemnego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, konieczne jest natomiast poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
4. Tygodniowy wymiar godzin i sposób organizacji nauki religii odbywa się na zasadach określonych w porozumieniu między I LO a biskupem diecezji Kościoła Katolickiego lub władz innych kościołów i związków wyznaniowych, chyba że Ustawa stanowi inaczej.
5. Zasady organizacji nauki etyki ustala Dyrektor, chyba że przepisy stanowią inaczej.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują zwolnienie z zajęć w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w okresie 3 dni, jeżeli wyznanie nakłada taki obowiązek. O terminie rekolekcji Dyrektor powinien być powiadomiony co najmniej 1 miesiąc wcześniej przez władze kościelne.

Rozdział 3 Organy I LO

§ 9

1. Organami I LO są:
 - 1) Rada Pedagogiczna,
 - 2) Dyrektor,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w przepisach prawa oraz w Statucie I LO.
3. Zaistniałe spory między organami I LO rozstrzyga Dyrektor.
4. Spory, w których stroną jest Dyrektor, rozstrzyga:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w sprawach właściwych dla tego organu,
 - 2) organ prowadzący – w sprawach właściwych dla tego organu.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna, nazywana dalej „Radą”, jest najwyższym kolegiальnym organem I LO w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania. Rada realizuje zadania statutowe we współpracy z pozostałymi organami I LO.
2. Radę tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach na prawach członków pracownicy pedagogiczni I LO.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, a zakres jego kompetencji i obowiązków określa Ustawa.
4. Zakres kompetencji oraz organizację pracy Rady określa Ustawa oraz niniejszy Statut.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły I LO,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego lub na innych zasadach określonych w Ustawie, nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
8. Posiedzenia Rady mają charakter:
 - a) zwyczajnych, zwoływanych zgodnie z rocznym planem lub harmonogramem,
 - b) nadzwyczajnych, zwoływanych w sprawach pilnych.

9. W posiedzeniach Rady mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zapraszani przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
10. W sytuacjach szczególnych w posiedzeniach Rady mogą brać udział inne osoby, w tym przedstawiciele organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zaproszone przez przewodniczącego.
11. Rada ustala regulamin swojej działalności.

§ 11

1. Dyrektorem I LO, zwanym „Dyrektorem”, jest osoba powoływana na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor reprezentuje I LO na zewnątrz oraz pełni funkcję wykonawczą w stosunku do Rady i zarządzającą w stosunku do wszystkich pracowników i uczniów I LO.
3. Zakres kompetencji i obowiązków Dyrektora określa Ustawa.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub inny nauczyciel I LO, w zakresie określonym przez Dyrektora, chyba że przepisy stanowią inaczej.
5. Działalność Dyrektora nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 12

1. Na zasadach określonych w Ustawie Dyrektor powołuje wicedyrektora (wicedyrektorów).
2. Wicedyrektor działa w imieniu i z upoważnienia Dyrektora w celu realizacji zadań i celów określonych w Statucie.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) odpowiada za bieżące funkcjonowanie szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny wobec nauczycieli,
 - 3) koordynuje organizację egzaminu maturalnego,
 - 4) nadzoruje pracę wychowawców klasowych,
 - 5) przygotowuje projekty planów organizujących pracę szkoły,
 - 6) odpowiada za sprawozdawczość dotyczącą działalności szkoły,
 - 7) koordynuje prace samorządu szkolnego oraz innych organizacji,
 - 8) zapewnia pomoc w realizacji inicjatyw uczniowskich oraz czuwa nad ich przebiegiem,
 - 9) wykonuje inne czynności – wg bieżących potrzeb określonych przez Dyrektora,
 - 10) zastępuje i reprezentuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Ilekroć mowa jest o „rodzicach”, oznacza to także opiekunów prawnych.
2. Rada Rodziców działa na zasadach określonych w Ustawie oraz uchwalanym przez siebie regulaminie.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 2) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 3) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 4) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

4. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor.
5. I LO wspiera wychowawczą funkcję rodziny. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w tym m.in. poprzez:
 - 1) spotkania i zebrania organizowane co najmniej dwa razy w półroczu,
 - 2) kontakt z wychowawcą i nauczycielem zgodnie z harmonogramem dostępności nauczycieli dla uczniów i rodziców,
 - 3) bieżące konsultacje w formach ustalonych przez wychowawcę lub innych nauczycieli.
6. Rodzicom przysługuje prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji o nagrodzie lub karze dla ucznia,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
7. W celu realizacji uprawnień, o których mowa w ust. 5, rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne oraz warunki umożliwiające mu przygotowanie się do tych zajęć,
 - 2) zapoznawania się z wynikami w nauce swojego dziecka, jego zachowaniem w szkole oraz frekwencją,
 - 3) uczestniczenia w organizowanych spotkaniach, zebraniach i konsultacjach z Dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami,
 - 4) informowania wychowawcy o sytuacjach, zdarzeniach, opiniach, orzeczeniach, mogących mieć wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,
 - 5) usprawiedliwienia nieobecności dziecka u wychowawcy – najpóźniej w terminie 7 dni po zakończeniu okresu absencji, w sposób zgodny z §42 ust. 3 pkt 13.

§ 14

1. Na zasadach określonych w Ustawie, w I LO działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie I LO.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu oraz jej uprawnienia określa regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu.
5. Samorządowi w szczególności przysługuje prawo do:
 - 1) występowania do pozostałych organów I LO z inicjatywami organizacyjnymi i programowymi – w zakresie spraw dotyczących uczniów,
 - 2) udziału w rozwiązywaniu problemów uczniów,
 - 3) redagowania i wydawania mediów samorządowych,
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) zgłoszenia kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 6) wyrażania opinii o nauczycielu – z własnej inicjatywy i na prośbę Dyrektora.
6. Z uprawnień, o których mowa w ust. 5, Samorząd korzysta za pośrednictwem Rady Samorządu.
7. Samorząd, z inicjatywy uczniów lub organów szkoły, we współpracy z nauczycielami, organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu – po uzyskaniu zgody Dyrektora. Bieżący nadzór nad tymi działaniami sprawuje opiekun Samorządu lub – po uzgodnieniu z Dyrektorem – nauczyciel, który wyraża chęć zaangażowania się w organizację

wolontariatu w określonej sprawie. Działania w zakresie wolontariatu organizuje się w sposób umożliwiający udział w nich wszystkich zainteresowanych uczniów i nauczycieli w formach dostosowanych do ich celu – w uzgodnieniu z dyrektorem.

Rozdział 4 **Organizacja pracy I LO**

§ 15

1. Szczegółową organizację pracy I LO określa corocznie arkusz organizacji liceum, który wraz ze szkolnym planem nauczania oraz planami pracy I LO i tygodniowym rozkładem zajęć stanowi podstawę pracy szkoły.
2. Dyrektor, w porozumieniu z innymi organami szkoły, dla każdego oddziału, o którym mowa w § 5 ust.1, wyznacza 2 lub 3 przedmioty – ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego – do realizacji w zakresie rozszerzonym.
3. Początek i koniec roku szkolnego, terminy ferii świątecznych oraz innych dni wolnych od zajęć określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną I LO jest oddział złożony w zasadzie z nie więcej niż 30 uczniów.
2. Podziału oddziału (klasy) na grupy dokonuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą, ze szczególnym uwzględnieniem takich przedmiotów jak: języki obce, biologia, fizyka, chemia, informatyka i wychowanie fizyczne.
3. Nauczanie języków obcych odbywa się w grupach wewnątrzoddziałowych. Podstawowym kryterium kwalifikowania uczniów do grup jest wynik testu poziomującego, obowiązkowego dla wszystkich przyjętych do szkoły uczniów. Przeniesienie ucznia do grupy o niższym lub wyższym poziomie zawansowania jest możliwe – za zgodą Dyrektora – na wniosek ucznia lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. W miarę potrzeb – wynikających z przyjętej koncepcji kształcenia oraz uzdolnień uczniów – w zespołach międzyoddziałowych może być organizowane nauczanie innych przedmiotów. Przydział uczniów do grup międzyoddziałowych odbywa się na podstawie ich deklaracji, a w przypadku większej liczby chętnych o zakwalifikowaniu decydują: oceny uzyskiwane z danego przedmiotu lub wynik testu sprawdzającego wiadomości i umiejętności z tego przedmiotu.
5. Podstawową formą pracy I LO są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia lekcyjne w I LO rozpoczynają się od godziny 8:00, jednostka lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy od 5 do 15 minut. W przypadku zespołów, o których mowa w ust.3 i 4, stosować można inne zasady dotyczące rozpoczynania i trwania zajęć, z zastrzeżeniem że lekcje rozpoczynają się nie wcześniej niż o 7.15, a kończą nie później niż o 18.00 (z wyjątkiem zajęć pozalekcyjnych, które kończą się nie później niż o 19.30).
7. W razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innym nadzwyczajnym zdarzeniem, Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Jednostka lekcyjna trwa nie krócej niż 30 i nie dłużej niż 60 minut.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 7, organizuje się z wykorzystaniem przez nauczycieli i uczniów technologii informacyjno-komunikacyjnych (specjalna platforma umożliwiająca prowadzenie zajęć w czasie

rzeczywistym, poczta elektroniczna lub połączenia telefoniczne), które umożliwiają przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć. Wszyscy uczniowie – na początku roku szkolnego – otrzymują loginy zabezpieczone hasłami zapewniające warunki bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach. Platformą wykorzystywaną do zajęć jest darmowa platforma MS TEAMS, a nauczyciele określają inne, dodatkowe sposoby komunikacji z klasą (uczniami) w przypadku awarii przyjętej platformy.

9. Do zajęć, o których mowa w ust. 7, niezbędne jest posiadanie komputera ze standardowym oprogramowaniem albo tabletu, albo smartfonu umożliwiających łączenie poprzez Internet ze wskazaną platformą. Uczniowie i nauczyciele, którzy nie dysponują takim sprzętem, mogą wystąpić do Dyrektora o wypożyczenie go z I LO.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 7, odbywają się z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, z zachowaniem zasady przemienności.
11. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez zgłoszenie głosowe, a na żądanie nauczyciela – poprzez włączenie kamery w urządzeniu zapewniającym łączność, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia.
12. Tygodniowy rozkład zajęć ustala Dyrektor – na podstawie zatwierdzonego arkusza, o którym mowa w § 15 ust. 1, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. W przypadku planowanych wolnych lekcji (tzw. „okienek”) uczniowie przebywają na terenie I LO, korzystając z biblioteki i czytelní, dostępnych gabinetów przedmiotowych, bufetu szkolnego, e-kiosku i innych otwartych miejsc. W przypadku nieplanowanych wolnych lekcji – sposób postępowania i miejsce przebywania uczniów są określone w ogłaszanej komunikacji.
14. W ramach posiadanych środków finansowych I LO organizuje zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, zajęcia sportowo-rekreacyjne, zajęcia specjalne dla uzdolnionych uczniów ze szkół podstawowych i inne zajęcia – w zależności od potrzeb.
15. Minimalną liczbę uczestników zajęć wymienionych w ust. 9 ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą, w zgodzie z obowiązującymi przepisami.
16. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz wymienione w ust. 9 mogą się odbywać z pominięciem systemu klasowo-lekcyjnego, a czas ich trwania może być wydłużony do 60 minut.
17. Szczegółowy plan zajęć wymienionych w ust. 9, przedstawiony przez nauczyciela prowadzącego, wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora.

§ 17

1. Jako podstawowe przyjmuje się kierunki kształcenia wymienione w § 5 ust. 1. Dyrektor w porozumieniu z Radą może ustalać inne kierunki kształcenia.
2. Ustalając przedmioty, o których mowa w § 15 ust. 2, Dyrektor informuje nauczycieli, którzy uczą w danym oddziale, o przewidywanym tygodniowym przydziale godzin na poszczególne przedmioty w całym cyklu kształcenia.
3. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach I LO organizuje klasy autorskie. Plan pracy takiej klasy, program nauczania wraz z przydziałem godzin lekcyjnych, przedstawia nauczyciel prowadzący do akceptacji Dyrektorowi, który wdraża procedurę przyjęcia koncepcji klasy przez inne organy szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Szkole nauczane są przedmioty ogólnokształcące ujęte w ramowym planie nauczania dla liceum ogólnokształcącego według programów i zasad ujętych w podstawach programowych kształcenia ogólnego – określanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Dyrektor dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania – na podstawie odrębnych przepisów, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą, może wprowadzić do planu nauczania przedmioty ważne ze względu na kierunek kształcenia, dla których nie została ustalona podstawa programowa i które nie zostały ujęte w ramowych planach nauczania.
7. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 6, są opracowywane przez wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli i wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, o której mowa w § 6 ust. 1 p. 4, polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe),
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Za zapewnienie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiadają Dyrektor, wychowawca klasowy oraz nauczyciele – we współpracy z pedagogiem (psychologiem).
3. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, możliwości korzystania ze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

4. W sprawach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które wymagają specjalistycznych konsultacji, I LO korzysta, na zasadzie współpracy, z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych podmiotów działających w tym obszarze. Współpracę organizuje, za zgodą Dyrektora, pedagog (psycholog, pedagog specjalny).

§ 19

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez I LO uczniowie pozostają pod nadzorem osób do tego upoważnionych.
2. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny lub przy wyjeździe szkoła zapewnia opiekę uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami – w sposób określony przez Dyrektora, w zależności od charakteru wyjścia (wyjazdu), liczby uczestników, środka transportu, miejsca pobytu.
3. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne użytkowanie.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Sposób organizacji wycieczek szkolnych oraz obowiązujące w czasie ich trwania zasady bezpieczeństwa określa regulamin opracowany przez Dyrektora.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz I LO i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

§ 20

1. W czasie przerw międzylekcyjnych wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach w sposób umożliwiający nadzór nad młodzieżą na terenie całego obiektu.
2. Dyżury pełnione są również przed lekcjami, jak i w czasie przerw międzylekcyjnych w szatni szkolnej.
3. Dyżurni nauczyciele odpowiadają za porządek oraz bezpieczeństwo młodzieży.
4. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa lub niebezpiecznego zdarzenia nauczyciel dyżurny przeciwdziała zagrożeniu, chroni uczniów, wzywa pomoc, powiadamia Dyrektora.

§ 21

1. Do realizacji zadań statutowych I LO posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteka i czytelnia,
 - 3) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 4) gabinet doradcy zawodowego,
 - 5) gabinet pedagoga specjalnego,
 - 6) e-kiosk,
 - 7) gabinet szkolnej opieki medycznej
 - 8) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku

§ 22

1. I LO może wydawać publikacje związane ze swoją działalnością, autorstwa nauczycieli bądź uczniów I LO.
2. Publikacje o których mowa w ust. 1, za zgodą zainteresowanych stron, oznaczane są nazwą i symbolem I LO.
3. I LO może wydawać materiały informacyjne i promocyjne.
4. Decyzje w sprawach ujętych w ust. 1-3 podejmuje Dyrektor.

§ 23

1. W I LO działa biblioteka służąca uczniom i pracownikom.
2. W uzasadnionych przypadkach z biblioteki mogą korzystać, za zgodą Dyrektora, inne osoby.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, w szczególności poprzez:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) umożliwienie korzystania z zasobów internetowych,
 - 3) udzielanie informacji o możliwości uzyskania poszukiwanych publikacji w innych placówkach, szczególnie szkolnych oraz Koszalińskiej Bibliotece Publicznej i Bibliotece Pedagogicznej Centrum Edukacji Nauczycieli,
 - 4) pośrednictwo w pozyskiwaniu niezbędnych pozycji z innych bibliotek,
 - 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 w nich nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Za realizację wymienionych w ust. 3 zadań odpowiadają nauczyciele bibliotekarze, którzy działają we współpracy z nauczycielami, wychowawcami i uczniami oraz rodzicami, spełniając – w ramach możliwości technicznych i finansowych – zgłaszane postulaty i projekty przedsięwzięć i koordynując prace z tym związane.
5. Biblioteka realizuje zadania w:
 - 1) wypożyczalni książek i czasopism,
 - 2) czytelnicy udostępniającej wszelkie publikacje – także pozyskiwane, w razie potrzeby, z innych bibliotek szkolnych, uczelnianych i publicznych,
 - 3) sali audiowizualnej,
 - 4) wydzielonych stanowiskach multimedialnych – z dostępem do internetu,
 - 5) innych pomieszczeniach szkolnych – w zależności od potrzeb.
6. Biblioteka zapewnia stały dostęp do swoich zasobów, w godzinach pracy szkoły, także co najmniej pół godziny przed zajęciami lekcyjnymi oraz po ich zakończeniu.

Rozdział 5

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 24

Ogólne zasady i cele oceniania

1. Szkoła ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów oraz przeprowadza egzaminy i sprawdziany zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów – obowiązującymi w szkołach publicznych, a ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Cele oceniania:
 - 1) dostarczenie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomaganie uczniowi w planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) wdrażanie ucznia do efektywnej prezentacji swoich dokonań, umiejętności i dokonań.
6. Ocenianie jest jednym z elementów „szkolnego systemu wartości” wynikającego ze Statutu szkoły, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz ustaleń wszystkich organów szkoły.
7. Ocenianie spełnia postulaty:
 - 1) użyteczności,
 - 2) wspomagania,
 - 3) wielowątkowości,
 - 4) otwartości,
 - 5) pewności wnioskowania,
 - 6) spójności wewnętrznej.

§ 25

Organizacja oceniania i klasyfikowania

1. W szkole stosuje się ocenianie:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe
2. Ocena bieżąca jest, wyrażoną w przyjętej skali, informacją o obserwowanych przez nauczyciela postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
3. Ocenianie śródroczne jest ustaleniem ocen klasyfikacyjnych wynikających z podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w I półroczu –w terminie na trzy dni nauki przed dniem klasyfikowania (klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej). Przy ustalaniu oceny śródrocznej uwzględniane są oceny bieżące uzyskane w I półroczu.
4. Ocenianie roczne jest ustaleniem ocen klasyfikacyjnych wynikających z podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym - w terminie na trzy dni nauki przed dniem klasyfikowania (klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej).
5. Przy ustalaniu oceny rocznej uwzględniane są oceny bieżące uzyskane w **całym roku szkolnym**.
6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w terminie wyznaczonym przez dyrektora w ostatnich dwóch tygodniach pierwszego półrocza.
7. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora – w okresie dwóch tygodni przed ostatnim dniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.
8. Klasyfikowanie końcowe dla uczniów klas programowo najwyższych przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora – w okresie 10 dni przed ostatnim dniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla tych klas.
9. Do bieżącego oceniania oraz śródrocznego i rocznego klasyfikowania stosuje się stopnie według następującej skali:

stopień celujący	-	6
stopień bardzo dobry	-	5
stopień dobry	-	4
stopień dostateczny	-	3
stopień dopuszczający	-	2
stopień niedostateczny	-	1
10. W bieżącym ocenianiu do stopni „bardzo dobry”, „dobry” i „dostateczny” można dodawać informację uzupełniającą w postaci znaków „+” i „-”, oznaczającą – odpowiednio – podwyższenie lub obniżenie oceny.
11. W prowadzonej dokumentacji, w przypadku ocen bieżących i śródrocznych, można stosować skróty:

stopień celujący	-	cel
stopień bardzo dobry	-	bdb
stopień dobry	-	db
stopień dostateczny	-	dst
stopień dopuszczający	-	dop
stopień niedostateczny	-	ndst
12. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych (przedmiotów nauczania) ustala nauczyciel, stosując postanowienia OW oraz zasady zawarte w zatwierdzonych przez Dyrektora Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

13. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oceniane są według ustalonej dla wszystkich zajęć edukacyjnych skali:
 - 0 – 39 % niedostateczny
 - 40 – 54 % dopuszczający
 - 55 – 69 % dostateczny
 - 70 – 84 % dobry
 - 85 – 95 % bardzo dobry
 - 96 – 100 % celujący
14. PZO określają w szczególności, przewidziane podstawą programową, wiadomości i umiejętności podlegające ocenie oraz sposoby i formy ich oceniania – z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu oraz wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
15. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może stosować indywidualnie opracowany system oceniania – po pozytywnym zaopiniowaniu przez nauczycielski zespół przedmiotowy i zatwierdzeniu przez Dyrektora.
16. W pierwszych dwóch tygodniach pobytu w szkole uczniom klas pierwszych nie wystawia się ocen niedostatecznych.

§ 26

Tryb, zasady oraz skutki ustalania oceny zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania, promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
4. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) przestrzeganie zakazu ulegania nałogom,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 9) dbałość o stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny,

- 10) przestrzeganie przepisów prawa, ustaleń zawartych w Statucie I LO i poleceń organizacyjno-porządkowych.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uzależniona jest od liczby nieusprawiedliwionych godzin nieobecności ucznia na lekcjach. Usprawiedliwianie nieobecności odbywa się z uwzględnieniem zasad i warunków określonych w § 42 ust. 3 p. 14.
8. Ustalona roczna ocena zachowania może zostać obniżona z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności w ostatnich dwóch tygodniach roku szkolnego.
9. Kryteria ocen zachowania:
- A) **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
- 1) realizuje bez zastrzeżeń wszystkie wymagania opisane w ust. 7., wyróżniając się w kilku z nich,
 - 2) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności,
 - 3) przybywa punktualnie na lekcje i inne zajęcia szkolne,
 - 4) w sposób udokumentowany spełnia co najmniej jeden z dodatkowych warunków:
 - a) stanowi wzór, przykład dla innych,
 - b) inicjuje prace na rzecz klasy i szkoły,
 - c) wykazuje szczególne zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - d) godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub w instytucjach i organizacjach społecznych,
 - e) uzyskuje wymierne dokonania (także poza szkołą) w dziedzinie twórczości artystycznej, w sporcie lub działalności społecznej;
- B) **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
- 1) realizuje bez zastrzeżeń wszystkie wymagania opisane w ust. 7,
 - 2) nie ma więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny nieobecności w półroczu
 - 3) nie ma więcej niż 3 spóźnienia na lekcje i inne zajęcia szkolne,
 - 4) w sposób udokumentowany spełnia co najmniej jeden z dodatkowych warunków:
 - a) stanowi przykład dla innych,
 - b) podejmuje prace na rzecz kolegów, klasy lub szkoły,
 - c) wykazuje zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - d) godnie reprezentuje szkołę lub klasę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub w instytucjach i organizacjach społecznych;
- C) **dobre** otrzymuje uczeń, który:
- 1) realizuje wszystkie wymagania opisane w ust. 7,
 - 2) **nie ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu,**
 - 3) nie ma więcej niż 6 spóźnień na lekcje i inne zajęcia szkolne w półroczu,
 - 4) spełnia dodatkowe warunki:
 - a) jest wytrwały w pokonywaniu trudności,
 - b) jest życzliwy, gotów do działań na rzecz innych,
 - c) włącza się w życie klasy i szkoły,
 - d) właściwie reprezentuje klasę w społeczności I LO lub szkołę w środowisku zewnętrznym;
- D) **poprawne** otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi oceny dobrej z pewnymi odstępstwami, np.:
- a) nie realizuje jednego z wymagań opisanych w ust. 7, ale poprawia zachowanie pod wpływem pouczenia,
 - b) zdarzają się mu częstsze spóźnienia (do 10 w półroczu.),
 - c) **ma do 15 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu,**

- d) osiąga słabe wyniki w nauce pomimo stwierdzonych przez nauczyciela większych możliwości,
 - e) przejawia obojętność wobec zaobserwowanych negatywnych przejawów zachowania innych uczniów,
 - f) jego zachowanie wywołuje czasami krytyczne uwagi grona pedagogicznego, dyrekcji i obsługi szkoły lub innych uczniów.
- E) **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który został ukarany naganą wychowawcy klasy lub do którego można mieć uzasadnione zastrzeżenia, np.:
- a) nie realizuje któregoś z wymagań opisanych w ust. 7, ma trudności z poprawieniem zachowania pod wpływem pouczenia lub innych zabiegów wychowawczych,
 - b) narusza zasady kultury lub współżycia społecznego, co wywołuje negatywną ocenę grona pedagogicznego, dyrekcji i obsługi szkoły lub uczniów,
 - c) wykazuje brak zainteresowania podnoszeniem wyników w nauce,
 - d) niesystematycznie uczęszcza na lekcje,**
 - e) jest notorycznie niepunktualny,**
 - f) ma do 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu**
 - g) wykazuje brak dbałości o higienę osobistą lub ubiór,
 - h) akceptuje zaobserwowane negatywne przejawy zachowania innych uczniów,
 - i) jego zachowanie wskazuje na brak poszanowania dóbr materialnych szkoły,
 - j) wykazuje postawy wskazujące na brak szacunku wobec drugiego człowieka,
 - k) unika realizacji poleceń dyrektora szkoły i wychowawcy,
 - l) próbuje utrudnić kontakt szkoły z domem rodzinnym.
- F) **naganne** otrzymuje uczeń, został ukarany naganą dyrektora lub do którego można mieć poważne zastrzeżenia, np.:
- a) nie realizuje wymagań opisanych w ust. 7, a zastosowane zabiegi wychowawcze nie przynoszą pozytywnych zmian,
 - b) w rażący sposób narusza zasady kultury lub współżycia społecznego, co wywołuje negatywną ocenę grona pedagogicznego, dyrekcji i obsługi szkoły lub uczniów,
 - c) przejawia lekceważący stosunek do wyników w nauce,
 - d) niesystematycznie uczęszcza na lekcje,**
 - e) jest notorycznie niepunktualny,**
 - f) ma powyżej 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu**
 - g) manifestuje brak dbałości o higienę osobistą lub ubiór, lekceważy uwagi w tym zakresie,
 - h) prowokuje negatywne zachowania innych uczniów,
 - i) przejawia zachowania destrukcyjne wobec siebie i innych,
 - j) nie szanuje drugiego człowieka,
 - k) nie realizuje poleceń dyrektora szkoły i wychowawcy,
 - l) lekceważy dom rodzinny.

§ 27

Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Wypowiedzi ustne, np.: czytanie, opis, opowiadanie, przytaczanie tekstu z pamięci, recytacja, argumentowanie, wnioskowanie, konwersacja, udział w dyskusji, wystąpienia w debacie, przemawianie, referowanie, prezentacja artystyczna.
2. Prace pisemne wykonywane w szkole:
 - 1) praca klasowa – forma sprawdzania osiągnięć przewidziana w planie pracy dydaktycznej obejmująca zagadnienia z określonej części programu nauczania, zapowiedziana z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel wpisuje termin do dziennika); czas trwania – nie mniej niż 1 godzina lekcyjna, sprawdzona i oceniona nie później niż po trzech tygodniach od jej przeprowadzenia,
 - 2) sprawdzian – forma sprawdzania osiągnięć obejmująca zagadnienia do 5 jednostek lekcyjnych lub wąskiego zakresu programu nauczania, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel wpisuje termin do dziennika); czas trwania – od 20 do 45 minut, sprawdzona i oceniona nie później niż po dwóch tygodniach od jej przeprowadzenia,
 - 3) kartkówka – forma sprawdzenia opanowania treści materiału realizowanego na dwóch ostatnich jednostkach lekcyjnych lub tematach, niewymagająca zapowiedzi; czas trwania – do 20 minut, sprawdzona i oceniona nie później niż po tygodniu od jej przeprowadzenia,
 - 4) notatka,
 - 5) ćwiczenie,
 - 6) analiza tekstu,
 - 7) rozwiązywanie zadań przy tablicy,
 - 8) prezentacja/praca projektowa.
3. Prace pisemne wykonywane w domu:
 - 1) wypracowanie,
 - 2) wypowiedź pisemna w różnych formach,
 - 3) notatka,
 - 4) opracowanie tematu,
 - 5) praca badawcza,
 - 6) ćwiczenia,
 - 7) rozwiązywanie zadań.
4. Inne formy – wymagające od ucznia czynności określonych specyfiką przedmiotu nauczania (zawarte w PZO).

§ 28

Zasady regulujące funkcjonowanie oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciel informuje ucznia na początku roku o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel przekazuje uczniowi informacje o:

- 1) przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub możliwości nieklasyfikowania – na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady,
- 2) przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub możliwości nieklasyfikowania – najpóźniej na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady, a w przypadku klas **programowo najwyższych** – na dwa tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 lit. a), do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W stosunku do ucznia, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel ma obowiązek dostosowania programu nauczania, metod i form pracy, a także kryteriów i form oceniania – z uwzględnieniem ustaleń podjętych przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej podejmowanych przez szkołę.
6. Zapowiedź pisemnego sprawdzania osiągnięć oraz zlecenie pracy domowej odbywa się w terminie umożliwiającym właściwe przygotowanie się ucznia, a w przypadku prac klasowych i sprawdzianów – z wpisem do dziennika klasowego (e-dziennika).
7. W ciągu dnia może być przeprowadzona w danej klasie tylko jedna praca klasowa (sprawdzian), a w ciągu tygodnia – trzy.
8. W przypadku przedmiotów objętych egzaminem maturalnym co najmniej jedna praca pisemna w półroczu, zawiera zadania w formie przewidzianej dla tego egzaminu w informatorze przedmiotowym.
9. Nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w terminie: do trzech tygodni w przypadku pracy klasowej, dwóch tygodni – sprawdzianu i tygodnia – kartkówki, chyba że w tym okresie nie odbywają się zajęcia z przyczyn niezależnych od nauczyciela i szkoły (w takiej sytuacji termin odpowiednio przedłuża się). W przypadku niedotrzymania w/w terminów przez nauczyciela, uczeń ma prawo zdecydować o wpisaniu danej oceny do dziennika lekcyjnego.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia:
 - 1) przekazywane są uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych. Po zapoznaniu się z pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
 - 2) udostępniane są zainteresowanym rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w czasie organizowanych spotkań nauczycieli z rodzicami lub w czasie przewidzianym na dostępność nauczyciela dla rodziców, lub po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
11. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem bezpośrednio po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub – na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – w formie pisemnej.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
13. Obowiązuje następująca liczba ocen bieżących w półroczu:
 - 1) dla przedmiotów w wymiarze 1 godziny tygodniowo – co najmniej 2 oceny,
 - 2) dla przedmiotów w wymiarze 2 godzin tygodniowo – co najmniej 3 oceny,
 - 3) dla przedmiotów w wymiarze 3 - 4 godzin tygodniowo – co najmniej 4 oceny,

4) dla przedmiotów w wymiarze powyżej 4 godzin tygodniowo – co najmniej 5 ocen.
Nie dotyczy uczniów korzystających z możliwości opisanych w ustępach 19-22.

14. Uczeń ma prawo do poprawy pisemnego sprawdzianu, jeżeli jego wynik jest niedostateczny. Formę poprawy oceny oraz inne przypadki możliwości poprawy oceny określają PZO. Oceny są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, w rubrykach – z zastosowaniem oznaczeń:

O – ocena za odpowiedź ustną,

A – ocena za aktywność,

S – ocena za sprawdzian,

KL/PK – ocena za pracę klasową,

D – ocena za pracę domową,

R – ocena za referat,

K – ocena za kartkówkę,

Z – ocena za zadanie,

Ćw – ocena za ćwiczenie,

P – ocena za prezentację

M – ocena za pracę w formie przewidzianej dla egzaminu maturalnego
(np. KL/M, S/M, D/M).

Jeśli nauczyciel stosuje inne oznaczenia, umieszcza zapisane w języku polskim objaśnienie.

Do wpisywania ocen stosowany jest kolor niebieski lub czarny (lub inne dostępne w e-dzienniku), a za prace klasowe i sprawdziany – czerwony.

15. W okresie jednego tygodnia przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych nie przeprowadza się klasówek, sprawdzianów i kartkówek.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków w formie i trybie ustalonym przez nauczyciela uczącego z wykorzystaniem form dostępnych w PZO.

17. Oceny na dane półrocze wystawia się nie wcześniej niż pierwszego dnia tego półrocza.

18. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem dokonań i osiągnięć ucznia (odpowiednio) w całym półroczu i roku, a nie w ostatnich kilku tygodniach tych okresów.

19. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskuje celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z tego przedmiotu.

20. W przypadku uczniów klas programowo najwyższych będących uczestnikami zawodów finałowych olimpiad przedmiotowych lub tematycznych ocena roczna z innych przedmiotów może być ustalona na podstawie oceny śródrocznej, pod warunkiem uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych w II półroczu.

21. Uczniowi o wybitnych uzdolnieniach realizującemu indywidualny tok i/lub program nauki nauczyciel prowadzący zajęcia z innego przedmiotu może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia – zgodnie z przepisami dotyczącymi indywidualnego toku i/lub programu nauki – z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 29

Postępowanie w sytuacjach szczególnych

A. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (przedmiotu) **na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu w formie przewidzianej w PZO.**
2. Nauczyciel informuje ucznia na początku roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej na warunkach i w trybie określonych przez wychowawcę klasy .
4. Wychowawca oddziału informuje ucznia na początku roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

B. Egzamin klasyfikacyjny

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu 50% lub wyższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza (po uzgodnieniu z dyrektorem, nauczycielem przedmiotu oraz uczniem i jego rodzicami) wychowawca klasy – egzamin odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
2. Przy ustalaniu prawa ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego obowiązuje zasada, że więcej niż połowa nieobecności musi być usprawiedliwiona.
3. W sytuacjach szczególnych na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin obejmuje różnorodne zadania, w tym takie, które sprawdzają zapamiętanie i zrozumienie wiadomości oraz umiejętności przewidziane programem nauczania. Przedmiotem egzaminu jest materiał nauczania z półrocza,
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- C. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub rodzicom/opiekunom prawnym w dniu egzaminu lub w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Komisyjne ustalenie oceny
1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami), sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z I LO lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Przedmiotowy System Oceniania określa zasady konstrukcji zestawu zadań, pisemnych i ustnych, na sprawdzian przeprowadzany przez komisję ustalającą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Sprawdzian obejmuje różnorodne zadania, w tym takie, które sprawdzają zapamiętanie i zrozumienie wiadomości oraz umiejętności przewidziane programem nauczania. Przedmiotem sprawdzianu jest materiał nauczania z drugiego półroczna lub (jeżeli w wyniku klasyfikowania śródrocznego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną) roku szkolnego.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca komisyjnego ustalenia oceny rocznej jest udostępniana do wglądu uczniowi lub rodzicom/opiekunom prawnym w dniu egzaminu lub w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

D. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z jednego albo dwóch przedmiotów ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Przedmiotowe Zasady Oceniania określają zasady konstrukcji zestawu zadań, pisemnych i ustnych oraz praktycznych, na egzamin poprawkowy.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin obejmuje różnorodne zadania, w tym takie, które sprawdzają zapamiętanie i zrozumienie wiadomości oraz umiejętności przewidziane programem nauczania. Przedmiotem egzaminu jest materiał nauczania z drugiego półroczia lub – jeżeli w wyniku klasyfikowania śródrocznego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną – roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy

komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub rodzicom/ opiekunom prawnym w dniu egzaminu lub w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły

§ 30

Sposoby i terminy informowania rodziców

1. W celu przekazania informacji o obowiązujących w szkole zasadach oceniania oraz o osiągnięciach edukacyjnych uczniów Dyrektor organizuje w ciągu roku szkolnego co najmniej pięć zebrań z rodzicami:
 - 1) w I półroczu – trzy:
 - najpóźniej w pierwszym tygodniu października,
 - w końcu listopada lub w początkach grudnia,
 - w ostatnim tygodniu I półrocza lub w pierwszym tygodniu II półrocza,
 - 2) w II półroczu – dwa:
 - najpóźniej do połowy kwietnia,
 - najpóźniej na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku klas kończących naukę – na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Podczas pierwszego zebrania –
 - 1) wychowawcy informują rodziców o:
 - a) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania.
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 - c) sposobie zapoznania się z warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
Wymagania edukacyjne oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania zamieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz są dostępne w sekretariacie szkoły.
 - 2) wychowawcy informują o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Podczas wszystkich zebrań wychowawcy i nauczyciele udzielają informacji o bieżących

osiągnięciach i ocenach uczniów.

4. Zebrania, o których mowa w ust. 1 (drugie w I półroczu oraz pierwsze w II półroczu) mogą się odbywać w formie konsultacji indywidualnych.
5. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej – najpóźniej dzień przed ostatnim zebraniem w roku szkolnym (o którym mowa w ust.1 pkt 2) Wychowawca jest zobowiązany do:
 - 1) poinformowania rodziców najpóźniej na trzy tygodnie, a w przypadku klas kończących naukę – na dwa tygodnie przed rocznym (końcowym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ich dzieci ocenach lub możliwości nieklasyfikowania – podczas zebrania z rodzicami,
 - 2) niezwłocznego pisemnego powiadomienia rodziców (przez sekretariat Szkoły) o przewidywanych ocenach niedostatecznych dla ich dzieci lub możliwości nieklasyfikowania – w przypadku niestawienia się rodziców lub nieodbycia zebrania z innych przyczyn.
6. Nauczyciel i wychowawca organizują – w miarę potrzeb – indywidualne spotkania i rozmowy z rodzicami.

§ 31

Wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania

1. Celem wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania jest postawienie diagnozy osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz weryfikacja przyjętych rozwiązań dydaktyczno-organizacyjnych.
2. Wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania odbywa się wg harmonogramu przyjętego w planie nadzoru pedagogicznego z zachowaniem zasady, że objęte są nim każdego roku różne zajęcia edukacyjne i różne grupy uczniów.
3. Każdego roku badaniem wyników nauczania objęci są uczniowie klas najwyższych w przedmiotach wybieranych na egzamin maturalny (tzw. próbna matura).

§ 32

Ewaluacja Oceniania wewnątrzszkolnego

Ewaluacja OW polega na weryfikowaniu przyjętych rozwiązań – przez nauczycieli, młodzież, rodziców. W tym celu przeprowadzana będzie analiza sprawności i obiektywizmu oceniania w szkole. Analizę przeprowadzają różnymi metodami:

- nauczyciele – w bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- zespoły przedmiotowe – co najmniej raz w ciągu roku szkolnego,
- zespoły rady pedagogicznej powołane do realizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz szkolnego programu wychowawczego – co najmniej raz w ciągu roku szkolnego,
- Dyrektor i rada pedagogiczna – co najmniej raz w ciągu roku,
- rada samorządu szkolnego – z własnej inicjatywy lub na prośbę Dyrektora,
- rada rodziców - z własnej inicjatywy lub na prośbę dyrektora.

Każdy podmiot przeprowadzający analizę ma prawo zgłaszać uzasadnione wnioski o zmianę zapisów Oceniania wewnątrzszkolnego. Zmiany wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 33

Postępowanie w sytuacjach nieuwzględnionych w OW

Sprawy wyjątkowe, nieuwzględnione w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym, rozpatruje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy I LO

§ 34

1. Pracownikami pedagogicznymi I LO są: Dyrektor, wicedyrektor (wicedyrektorzy) oraz nauczyciele.
2. Nauczycieli do pracy w szkole przyjmuje Dyrektor, według przyjętych przez siebie i podanych do wiadomości Rady kryteriów. Nauczyciele muszą posiadać kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup, ordynariusz diecezji koszalińsko-kołobrzeskiej, lub odpowiedni zwierzchnik innego kościoła i związku wyznaniowego. Katecheci, w zakresie wykonywania zawodu nauczycielskiego, podlegają przepisom prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
4. Nauczyciel w trakcie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą ujętą w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym i rocznym planie pracy I LO oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel ma prawo do ochrony wizerunku. Utrwalanie obrazu i dźwięku jest możliwe tylko za zgodą osoby, wobec której stosuje się te metody.
7. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć szkolnych oraz wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,
 - 2) planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej,
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) wykonywanie zadań (indywidualnie lub w zespole) wynikających z potrzeby udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 6, ust.1 p. 4 oraz w § 18,
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów,
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych – zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów,
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
8. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) realizowania zajęć dydaktycznych – na podstawie rocznego planu pracy dydaktycznej zgodnego z zatwierdzonym programem do danej klasy, wchodzącym w skład szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) bieżącego wypełniania dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i innej dokumentacji nauczania,
 - 3) systematycznego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie ze Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (§ 24 – 33 Statutu) i postanowieniami Przedmiotowych Zasad Oceniania,
 - 4) poinformowania na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także udzielania informacji o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce,
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał,
 - 6) poinformowania ucznia, a poprzez wychowawcę także jego rodziców, o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej – najpóźniej na trzy tygodnie, a w przypadku klas programowo najwyższych – na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady,
 - 7) poinformowania ucznia na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej,
 - 8) ustalenia, na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady, ocen klasyfikacyjnych.

§ 35

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania ujętych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały okres jej pobytu w szkole oraz wybór materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny; zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - a) do danego języka obcego nowożytnego w danej grupie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,
 - b) do danych zajęć edukacyjnych w danej grupie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem przedmiotów, o których mowa w § 15 ust. 2. Celem zespołu jest także koordynowanie działań wychowawczo-opiekuńczych, w tym wynikających z potrzeby pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.

§ 36

1. W rocznym planie pracy Dyrektor może powierzyć nauczycielowi obowiązki wychowawcy klasy. Uwzględniając potrzebę ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczność, obowiązki wychowawcy powierza się w zasadzie na cały okres kształcenia w szkole.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 2) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) koordynuje pracę zespołów powołanych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z procedurami o których mowa w § 6, ust.1 p. 4,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
4. Wychowawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji uczniów danego oddziału,
 - 2) kontroli wpisów w dokumentach dotyczących klasy i jej uczniów,
 - 3) kontroli frekwencji na lekcjach, w tym podejmowania decyzji dotyczących usprawiedliwiania nieobecności,
 - 4) poinformowania rodziców w przypadku złożenia przez pełnoletniego ucznia oświadczenia, o którym mowa w § 42 ust. 3 p. 13 c 5),
 - 5) śródrocznego i rocznego zestawienia i obliczenia wyników statystycznych (oceny, frekwencja itp.),
 - 6) wypisywania świadectw w końcu roku szkolnego oraz przygotowania wszystkich dokumentów potrzebnych do wystawienia świadectw końcowych,
 - 7) poinformowania rodziców najpóźniej na trzy tygodnie, a w przypadku klas programowo najwyższych – na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady o przewidywanych dla ich dzieci ocenach podczas zebrania z rodzicami,
 - 8) niezwłocznego pisemnego powiadomienia rodziców (przez sekretariat szkoły) o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych dla ich dzieci lub możliwości nieklasyfikowania – w przypadku niestawienia się rodziców lub nieodbycia zebrania z innych przyczyn,
 - 9) czuwania nad prawidłowymi rozliczeniami finansowymi funduszy klasowych (o ile takie są gromadzone),
 - 10) poinformowania na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 11) ustalenia uczniowi oceny zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Wychowawca organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż dwa razy w półroczu.
 6. Na wniosek rodziców w spotkaniach może uczestniczyć Dyrektor lub nauczyciel uczący w tym oddziale.
 7. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy ze stałej pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, wicedyrektora i innych nauczycieli.

§ 37

1. Dla opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami I LO zatrudnia, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, lub innych specjalistów z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej – na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz w zależności od możliwości organizacyjno-finansowych.
2. Pedagog pełni funkcję koordynatora zadań szkoły związanych z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w § 6, ust.1 p. 4 oraz w § 18, koordynuje i odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, nadzoruje wszelkie działania mające na celu wspieranie rozwoju uczniów.
3. Pedagog (psycholog, pedagog specjalny) umożliwia uczniom korzystanie z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych placówek i osób działających na rzecz młodzieży.

§ 38

1. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze lub inni pracownicy – zgodnie z obowiązującymi przepisami i według potrzeb.
2. Zakres obowiązków pracowników biblioteki określają przepisy o pracy nauczycieli bibliotekarzy oraz regulamin biblioteki, a także indywidualne zakresy czynności. Szczególnym obowiązkiem nauczycieli bibliotekarzy jest wypełnianie zadań określonych w § 23 ust. 3 – 6.
3. Pracownicy biblioteki ponoszą odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy jednostki.

§ 39

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia Dyrektor według przyjętych przez siebie kryteriów, zgodnie z odrębnymi przepisami, wyznaczając im zakres czynności i obowiązków.
2. Dyrektor nadzoruje pracowników niebędących nauczycielami za pośrednictwem kierownika gospodarczego oraz głównego księgowego.
3. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie technicznych warunków do pracy szkoły,
 - 2) opracowywanie projektów planów związanych z techniczną organizacją działalności szkoły,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami, remontami i zakupami sprzętu oraz materiałów,
 - 4) czuwanie nad warunkami pracy zgodnymi z wymogami bhp,
 - 5) kierowanie pracownikami obsługi,

- 6) nadzorowanie spraw związanych ze stosunkiem pracy wszystkich zatrudnionych w I LO,
 - 7) nadzór nad pracownikami administracji w zakresie regulaminu pracy,
 - 8) wykonywanie innych czynności – wg bieżących potrzeb określonych przez Dyrektora.
4. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
- 1) opracowywanie projektów planów finansowych,
 - 2) wykonywanie analiz i kontroli w zakresie spraw związanych z budżetem I LO,
 - 3) nadzór nad pracownikami administracji w zakresie spraw finansowych,
 - 4) zgłaszanie Dyrektorowi propozycji i uwag związanych z gospodarką finansową,
 - 5) wykonywanie innych czynności – wg bieżących potrzeb określonych przez Dyrektora.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowisko kierownika projektu wg bieżących potrzeb placówki. Do utworzonego stanowiska kierowniczego, Dyrektor sporządza zakres obowiązków i kompetencji, o których informuje Radę Pedagogiczną.

Rozdział 7 Uczniowie

§ 40

1. Do I LO uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową, nie dłużej niż do końca roku, w którym kończą 21 lat.
2. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor decyduje o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej, w przypadku gdy uczeń przenosi się lub powraca z zagranicy, na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i/lub ostatniego świadectwa szkolnego wydanego przez szkołę w Polsce.
4. Dyrektor decyduje o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej – w miarę wolnych miejsc, na podstawie odpowiedniej dokumentacji nauczania.

§ 41

1. Przy zmianie szkoły, jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej klasy, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danej klasie, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, zdając egzamin klasyfikacyjny wg zasad określonych w § 20.
2. Przy zmianie klasy, jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, obowiązuje inny plan nauczania (inne przedmioty, przedmioty rozszerzone), uczeń wyrównuje różnice programowe – w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, którego różnice dotyczą.
3. Uczeń powracający z dłuższego pobytu za granicą może, za zgodą Dyrektora, kontynuować naukę w klasie, do której uczęszczał przed wyjazdem.
4. Sposób nadrobienia zaległości uczeń, o którym mowa w ust. 3, ustala z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, w porozumieniu z wychowawcą, za zgodą Dyrektora – o ile przepisy nie stanowią inaczej.

§ 42

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 2) ochrony wizerunku; utrwalenie obrazu i dźwięku ucznia jest możliwe tylko za zgodą ucznia (lub jego rodzica), wobec którego stosuje się te metody.
 - 3) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań z poszczególnych przedmiotów,
 - 4) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania,
 - 6) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak naruszać dobra innych osób,
 - 8) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 9) reprezentowania I LO w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych formach współzawodnictwa, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- uczestnikowi etapu okręgowego i centralnego olimpiady organizowanej na zlecenie ministra właściwego do spraw oświaty lub konkursu o zasięgu ogólnopolskim (zatwierdzonego przez Dyrektora) przysługuje dwutygodniowe zwolnienie z odpytywania i prac domowych albo (po uzgodnieniu) prawo do indywidualnego toku kształcenia; na wniosek opiekuna Dyrektor może ustalić inny wymiar zwolnienia,
- 10) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
 - 11) korzystania podczas przerw z telefonu komórkowego i innych osobistych urządzeń elektronicznych;
 - 12) korzystania w sytuacjach szczególnych z telefonu stacjonarnego – w sekretariacie szkoły albo w gabinecie Dyrektora (wicedyrektora),
 - 13) korzystania ze szkolnej opieki lekarskiej oraz pomocy materialnej, jak stypendia i zapomogi – na zasadach określonych w Statucie I LO albo w odrębnych przepisach,
 - 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z indywidualnych potrzeb i uprawnień – zgodnie z procedurami, o których mowa w § 6, ust.1 p. 4,
 - 15) korzystania z obozów, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę,
 - 16) przeprowadzanej regularnie i na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów przyznawane są wyłącznie za wiadomości i umiejętności w sposób jawny; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
 - 17) powiadamiania go z dwutygodniowym (praca klasowa) lub tygodniowym (sprawdzian) wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone tzw. kartkówki obejmujące materiał dwóch ostatnich tematów; do limitu nie wlicza się sprawdzianów dla grup międzyoddziałowych
 - 18) poprawy pisemnego sprawdzianu, jeżeli jego wynik jest niedostateczny,
 - 19) otrzymania w terminie określonym w § 28 ust. 9 informacji o wynikach pisemnego sprawdzianu wiedzy, chyba że w tym okresie nie odbywają się zajęcia z przyczyn niezależnych od nauczyciela i szkoły,
 - 20) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji jeden raz w półroczu; w pozostałych przypadkach usprawiedliwienie pozostawia się decyzji nauczyciela,
 - 21) zwolnienia na 7 dni przed klasyfikacją z wszelkich pisemnych form sprawdzania wiadomości, dwutygodniowego okresu adaptacyjnego w kl. I; w tym czasie nie stawia się ocen niedostatecznych,
 - 22) korzystania z możliwości ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej lub ustalenia oceny w drodze egzaminu klasyfikacyjnego, zdawania egzaminu poprawkowego albo komisyjnego ustalenia oceny– na podstawie § 29.
 - 23) uzyskania celującej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeśli uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej,
 - 24) podwyższenia końcowej oceny klasyfikacyjnej, jeśli tytuł laureata lub finalisty olimpiady uzyskał po ukończeniu nauki tego przedmiotu.
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa są w szkole naruszane, może złożyć skargę w tej sprawie do Dyrektora – za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. Złożenie skargi nie może pociągać żadnych negatywnych konsekwencji wobec ucznia. Skargę, o której mowa, mogą złożyć również – bezpośrednio – rodzice ucznia oraz Samorząd.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o czystość polszczyzny,
 - 2) uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego,

- 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- 6) nieulegania nałogom; uczeń nie pali tytoniu (i jego substytutów), nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, a także w żaden sposób nie przyczynia się do używania zakazanych środków przez inne osoby,
- 7) ubierać się schludnie i estetycznie podczas zajęć organizowanych przez I LO:
 - a) uczeń powinien nosić ubiór przyjęty za stosowny w instytucjach publicznych;
 - b) niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminacji z jakiegokolwiek powodu lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - c) podczas uroczystości szkolnych uczeń nosi strój galowy: dziewczęta – czarna lub granatowa sukienka albo biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/spodnie, chłopcy – garnitur lub marynarka, biała koszula, zalecany krawat;
- 8) noszenia na stałe w szkole i poza nią legitymacji szkolnej,
- 9) nieużywania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych – chyba że, ze względów dydaktycznych, nauczyciel wyrazi na to zgodę; nieużywanie oznacza całkowite wyłączenie urządzenia; nauczyciel ma prawo zobowiązać uczniów do odłożenia telefonu lub innych urządzeń elektronicznych w wyznaczonym miejscu na czas trwania zajęć; w przypadkach szczególnych (np. tzw. próbna matura) obowiązuje zakaz wnoszenia do sali wszelkich urządzeń elektronicznych,
- 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywania porządku na korytarzach i w pomieszczeniach, nieniszczenia ścian, elewacji budynku i sprzętu; za zniszczone mienie uczeń ponosi odpowiedzialność materialną,
- 11) przebywania na terenie I LO w czasie zajęć oraz przerw między zajęciami,
- 12) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia,
- 13) usprawiedliwienia w ciągu tygodnia nieobecności na lekcjach, z wyjątkiem ostatnich dwóch tygodni zajęć w półroczu, gdy obowiązek usprawiedliwienia następuje następnego dnia po nieobecności;
 - a) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż jeden tydzień, rodzice zobowiązani są niezwłocznie poinformować szkołę o zaistniałej sytuacji;
 - b) opuszczenie lekcji w ciągu dnia musi być poprzedzone zgodą wychowawcy (a w przypadku jego nieobecności – Dyrektora lub wicedyrektora), który informuje nauczyciela danego przedmiotu;
 - c) usprawiedliwienie nieobecności odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:
 - 1) usprawiedliwienie musi być potwierdzone przez rodziców,
 - 2) usprawiedliwienie należy przedłożyć w sposób ustalony przez wychowawcę,
 - 3) w treści usprawiedliwienia zawarta jest informacja o przyczynach zdrowotnych lub innych ważnych powodach nieobecności,
 - 4) decyzję o uwzględnieniu usprawiedliwienia podejmuje wychowawca, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane w usprawiedliwieniu powody uzasadniają nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o woli samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności; w tej sytuacji, z zastrzeżeniem §36 ust. 4 p. 4, usprawiedliwianie godzin nieobecnych odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:
 - nieobecności spowodowane przyczynami formalnymi (np. wezwanie do sądu, załatwianie spraw urzędowych itp.) usprawiedliwia się na podstawie stosownych

- zaświadczeń odpowiedniej instytucji,
- nieobecności spowodowane przyczynami zdrowotnymi usprawiedliwia się na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
- w przypadku innych nieobecności uczeń pełnoletni składa wychowawcy na piśmie oświadczenie; oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole; oceny takiej wychowawca dokonuje z uwzględnieniem sytuacji ucznia oraz, w przypadku wątpliwości, potwierdzając okoliczności u członków rodziny lub innych osób znających ucznia,
- rodzice mają prawo do uzyskania informacji o nieobecnościach ucznia.

§ 43

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową frekwencję,
 - 3) podejmowanie inicjatyw na rzecz innych osób i organizacji,
 - 4) działalność na rzecz innych osób i organizacji,
 - 5) wzorową postawę,
 - 6) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne.

2. W uzasadnionych przypadkach przyznaje się nagrodę zbiorową – klasie lub grupie uczniów.
3. Rodzaje nagród indywidualnych:
 - 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała Dyrektora,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) prawo do dziennego zwolnienia z odpytywania i sprawdzania pracy domowej,
 - 6) tytuł „Prymusa Roku”,
 - 7) tytuł „Ucznia Roku”,
 - 8) tytuł „Absolwenta-Prymusa”,
 - 9) tytuł „Absolwenta Roku”.
4. Rodzaje nagród zbiorowych:
 - 1) pochwała Dyrektora,
 - 2) dyplom,
 - 3) nagroda rzeczowa,
 - 4) prawo do dodatkowego dnia wolnego od zajęć – do wykorzystania na wycieczkę klasową,
 - 5) prawo do dziennego zwolnienia z odpytywania i sprawdzania pracy domowej,
 - 6) tytuł „Klasy Roku”.
5. Tytuły określone w ust 3 p. 6 – 9 oraz ust 4 p.6 przyznaje się:
 - 1) „Prymus Roku” – uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał najwyższą średnią ocen; w przypadku, gdy najwyższą średnią ocen rocznych otrzymało więcej kandydatów, o przyznaniu tytułu decyduje Rada Pedagogiczna, uwzględniając w kolejności:
 - a) średnią ocen rocznych z przedmiotów objętych egzaminem maturalnym,
 - b) ocenę zachowania,
 - c) inne dokonania kandydatów.
 - 2) „Uczeń Roku” – uczniowi, który uzyskał roczną wzorową ocenę zachowania, wysokie wyniki w nauce, a ponadto spełnił jeden z warunków:
 - a) uzyskał sukcesy w olimpiadach i konkursach związanych z wiedzą i umiejętnościami,
 - b) podejmował inicjatywy na rzecz klasy, I LO, środowiska lokalnego,

- c) uzyskał wybitne osiągnięcia w sporcie lub kulturze.
- 3) „Absolwent-Prymus” – absolwentowi, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał najwyższą średnią ocen końcowych;
w przypadku, gdy najwyższą średnią ocen końcowych otrzymało więcej kandydatów, o przyznaniu tytułu decyduje Rada Pedagogiczna, uwzględniając w kolejności:
 - a) średnią ocen końcowych z przedmiotów objętych egzaminem maturalnym,
 - b) oceny zachowania we wszystkich latach nauki,
 - c) inne dokonania kandydatów;
- 4) „Absolwent Roku” – absolwentowi, który uzyskał wzorową końcową ocenę zachowania, wysokie wyniki w nauce, a ponadto spełnił w więcej niż jednym roku nauki co najmniej jeden z warunków:
 - a) uzyskał sukcesy w olimpiadach i konkursach związanych z wiedzą i umiejętnościami,
 - b) podejmował inicjatywy na rzecz klasy, I LO, środowiska lokalnego,
 - c) uzyskał wybitne osiągnięcia w sporcie lub kulturze.
- 5) „Klasa Roku” – klasie, która uzyskała w wyniku klasyfikacji rocznej jedną z pięciu najwyższych średnich ocen klasowych w I LO, a ponadto spełniła co najmniej jeden z warunków:
 - a) jej uczniowie zainicjowali i zrealizowali w danym roku przedsięwzięcie o znaczeniu ogólnoszkolnym,
 - b) jej uczniowie w potwierdzony sposób wpłynęli na tworzenie pozytywnego wizerunku I LO w środowisku lokalnym,
 - c) jej uczniowie i ich rodzice – w udokumentowany sposób – przyczyniają się do lepszego funkcjonowania I LO.
- 5. Kandydatów do nagród mogą zgłaszać:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) Dyrektor,
 - 4) Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) Rada Rodziców.
- 6. Wnioski o nagrody, o których mowa w ust 3 p. 6–9 oraz ust 4 p. 6, wymagają zgłoszenia wraz z pisemnym uzasadnieniem.
- 7. Nagrody przyznaje Dyrektor z wyjątkiem:
 - 1) pochwały wychowawcy – którą przyznaje wychowawca,
 - 2) tytułów „Prymusa Roku” i „Absolwenta Prymusa”, które przyznaje Rada,
 - 3) tytułów „Ucznia Roku”, „Absolwenta Roku”, „Klasy Roku” – które przyznaje Rada, wybierając spośród najwyżej dwóch kandydatów przedstawionych przez Kapitułę powołaną przez Dyrektora, w której skład wchodzi: wicedyrektor, opiekun samorządu, przewodniczący zespołu wychowawczego oraz dwaj reprezentanci Rady wskazani przez Dyrektora.
- 8. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora, w terminie trzech dni od powzięcia informacji o nagrodzeniu, pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w konsultacji z członkami Rady, w tym z wychowawcą, oraz przedstawicielami Samorządu.
- 9. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu oraz innych obowiązujących przepisów prawnych i norm ustalonych przez organy szkoły.
- 10. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy,
 - 3) nagana Dyrektora,
 - 4) przeniesienie do innej równoległej klasy,
 - 5) skreślenie z listy uczniów.

11. Skreślenia z listy dokonuje Dyrektor – w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia – na podstawie uchwały Rady, po zasięgnięciu opinii Samorządu i odniesieniu się do zarzutów przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców.
12. Dyrektor może, w uzasadnionych przypadkach, do czasu wymierzenia kary, zastosować tymczasowe ograniczenie w prawach ucznia, nie dłużej niż na 7 dni.
13. Nagana Dyrektora może skutkować ograniczeniem praw wymienionych w § 42 ust.1 p. 6, 7 i 13.
14. Kara może ulec zawieszeniu na czas próby (nie dłużej jak pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub samorządu uczniowskiego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
15. Od decyzji w sprawie kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) odwołanie do Dyrektora. Odwołanie powinno być złożone w terminie trzech dni od daty ogłoszenia decyzji.
16. I LO ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 7 **Postanowienia końcowe**

§ 44

1. I LO używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. I LO stosuje stemple zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice umieszczone na budynku szkoły zawierają pełną nazwę szkoły, z wyjątkiem tablic pamiątkowych i napisów mających charakter historyczny.
4. I LO prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. I LO posługuje się numerami REGON i NIP nadanymi przez właściwe organy:
 - a) REGON: 331356485
 - b) NIP: 669-18-59-129

§ 45

1. Wnioski o dokonanie zmian w Statucie mogą składać: Rada, Rada Rodziców, Samorząd i Dyrektor.
2. Zmian dokonuje się, niezależnie od wniosków, o których mowa w ust. 1, w przypadku konieczności dostosowania Statutu do przepisów prawa.
3. Zmiany w Statucie uchwała Rada w sposób określony w Ustawie.
4. Informację o posiedzeniu Rady, na którym będzie zmieniany Statut, Dyrektor podaje co najmniej 10 dni przed posiedzeniem.

Powyższy Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej I LO w dniu 26 listopada 2019 roku. Zmiany wprowadzono uchwałą w dniu 10 września 2024 roku.