



Statut

**I Liceum Ogólnokształcącego
im. Juliusza Słowackiego
w Elblągu**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz. 502),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r. poz. 467),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843, z 2016 poz. 1278, z 2017 poz. 1651 ze zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.).

I Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Elblągu.
2. Szkoła mieści się przy ulicy Pocztowej 2 w Elblągu.
3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego ,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Elblągu , ul. Łączności 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
3. Zarządcą obiektu jest dyrektor szkoły na mocy decyzji Nr 145/110/96 Zarządu Miasta Elbląga z dnia 17 grudnia 1996r.

II Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie. Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia,
 - 2) wprowadza ucznia w świat wiedzy naukowej,
 - 3) rozbudza motywację dla dalszej edukacji i samoedukacji oraz przygotowuje do podejmowania decyzji dotyczących kierunku dalszego kształcenia,
 - 4) wdraża do samodzielności,
 - 5) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym,
 - 6) rozwija samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności,

- 7) przygotowuje uczniów do współzawodnictwa na rynku pracy,
 - 8) uzupełnia braki kulturowe i edukacyjne uczniów pochodzących z różnych środowisk,
 - 9) uczy technik uczenia się i pozyskiwania źródeł wiedzy,
 - 10) kształtuje osobowości zdolne do krytycznego myślenia,
 - 11) rozwija poczucie solidarności i pomagania sobie nawzajem,
 - 12) kształtuje postawę dialogu i tolerancji dla odmiennych poglądów i zachowań,
 - 13) przygotowuje do życia w rodzinie,
 - 14) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich wieku, potrzeb oraz możliwości.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4.

1. Szkoła zapewnia realizację zadań, o których mowa w § 3 poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
 - 3) realizację ustalonych programów nauczania,
 - 4) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły,
 - 5) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
 - 6) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań,
 - 7) organizowanie wycieczek naukowych, obozów naukowych, zajęć w muzeach,
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej,
 - 9) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej, warsztatów, dyskusji, samodzielnych zadań uczniów, zadań grupowych,
 - 10) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem oraz konfliktami w rodzinie,
 - 11) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży,
 - 12) współpracę ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi w zakresie poradnictwa rodzinnego,
 - 13) współpracę międzynarodową ze szkołami realizującymi programy edukacyjne państw Unii Europejskiej np. Sokrates – Comenius, e-twinning,
 - 14) współpracę i wymianę osobową w ramach kontaktów ze szkołami z różnych państw świata,
 - 15) współpracę w ramach Klubu Przodujących Szkół i Międzynarodowego Stowarzyszenia Szkół noszących imię Juliusza Słowackiego,

- 16) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowa i pomocy w wyborze szkoły ponadgimnazjalnej i studiów wyższych,
- 17) możliwość wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość.

§ 5.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności: ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb ; współdziałanie z nauczycielem wychowawcą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych .
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) koordynowanie działań w zakresie opiniowania programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych,
 - 3) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo – opiekuńczymi,
 - 4) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych szkoły.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) uzgadnianie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) ewaluacja poszczególnych programów nauczania,
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu własnych programów,
 - 4) koordynacja realizacji haseł programowych przedmiotów pokrewnych i ścieżek edukacyjnych
5. Poszczególne zespoły ustalają harmonogram, zakres i sposób realizacji zadań, a efekty ich pracy przedstawiane są i analizowane na posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 6.

1. W liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektorowi i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektorzy są odpowiedzialni przed dyrektorem za sprawną organizację pracy szkoły, a w szczególności .
 - 1) prawidłowe opracowanie przydziału godzin i ich realizację,
 - 2) efektywne wykorzystywanie sal lekcyjnych,

- 3) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 4) nadzór nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkoły: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z corocznie przyjętym planem,
 - 6) organizację i nadzór nad działalnością kół przedmiotowych, kół zainteresowań, olimpiad, konkursów,
 - 7) nadzór nad realizacją dyżurów nauczycieli,
 - 8) realizację kalendarza uroczystości,
 - 9) sporządzenie raportów z ewaluacji wewnętrznej i kontroli w ustalonych zakresach,
 - 10) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przydzielonych nauczycielom zadań opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) nadzór nad organizacją egzaminów zewnętrznych oraz próbnych egzaminów maturalnych,
 - 12) właściwe funkcjonowanie zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawczego, zespołów i komisji zadaniowych,
 - 13) kontrolę przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez nauczycieli.
4. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
 5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

§ 7.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego stanowią integralną część statutu.

§ 8.

1. W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów mogą być organizowane dodatkowe zajęcia:
 - 1) koła przedmiotowe,
 - 2) koła artystyczne,
 - 3) zajęcia sportowe,
 - 4) warsztaty integracyjne,
 - 5) warsztaty komunikacyjne i asertywności,
 - 6) zajęcia fakultatywne,
 - 7) inne.
2. Ustala się, iż w terminie do dnia 15 września będzie organizowany kiermasz podręczników szkolnych dla uczniów liceum.
3. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane będą przed zajęciami lekcyjnymi, po zajęciach lekcyjnych oraz w dni wolne od zajęć.

§ 9.

1. System doradztwa zawodowego tworzą:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) psycholog szkolny,
 - 5) przedstawiciele zespołu wychowawczego.
2. Doradztwo realizowane jest w następujących formach:
 - 1) zajęć warsztatowych,
 - 2) badań predyspozycji zawodowych,
 - 3) współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną Nr 1 w Elblągu, Powiatowym Urzędem Pracy, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, uczelniami wyższymi.
3. Do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę ;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole 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;
 - 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
3. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy mogą być organizowane:
- 1) nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) pomoc materialna;
 - 3) indywidualna pomoc pedagogiczna i psychologiczna.
4. W organizacji poszczególnych form opieki i pomocy, o których mowa w ust. 2 i 3 szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Elblągu oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną.
5. 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, 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.

§ 11.

1. Do pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania, o których mowa w ust.2 realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,

- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pedagog szkolny, oprócz zadań określonych zakresem obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego, uczestniczy w kształtowaniu interpersonalnych stosunków między nauczycielami i uczniami poprzez uczestniczenie w wybranych lekcjach wychowawczych i badanie relacji panujących między uczniami i nauczycielami.

§ 12.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) współuczestnictwo w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Nauczyciele w ramach współpracy z rodzicami są zobowiązani do:
 - 1) zapoznania rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) organizowania co najmniej 3 zebrań informacyjnych z rodzicami w ciągu roku szkolnego,
 - 3) udział w spotkaniach i konsultacjach indywidualnych z rodzicami w ustalonych w kalendarzu szkolnym terminach.

III Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13.

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

§ 14.

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły są następujące:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, medali, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) współdziała w wykonywaniu swoich zadań z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi,
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, przeprowadzanego w szkole,
- 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 17) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej; prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolny, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,

- 19) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 20) odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 15

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w I LO. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników I LO.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 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 przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna zatwierdza projekt statutu, w skład którego wchodzi przepisy wyodrębnione jako zasady oceniania wewnątrzszkolnego, albo projekt jego zmian .
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania, które w przepisach zostały przewidziane dla Rady Szkoły.

§ 16.

1. W I LO działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły oraz w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 7) uczestniczenie w opracowaniu i realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz regulaminu wewnątrzszkolnego,
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu będący odrębnym dokumentem.
6. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć i zgodę na pełnienie tej funkcji

§ 17.

1. W I LO działa Rada Rodziców, która:
 - 1) reprezentuje ogół rodziców uczniów;
 - 2) w jej skład wchodzi jeden rodzic z każdej klasy- przedstawiciel rady oddziałowej - wybrany w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz określanie zasad ich wydawania,
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady i rad klasowych.
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

§ 18

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 19.

1. W szkole działa Stowarzyszenie Absolwentów i Sympatyków I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego.
2. Zasady działania Stowarzyszenia Absolwentów i Sympatyków I LO określa statut Stowarzyszenia, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. W szkole działa Uczniowski Klub Sportowy „Horyzont”.
4. Zasady działania Uczniowskiego Klubu Sportowego „Horyzont” określa statut Klubu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 20.

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) ustalenie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy Szkoły,
 - 2) realizację wspólnych zadań,
 - 3) przekazywanie bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
 - 4) rozwiązywanie problemów Szkoły w ramach wspólnych komisji i grup zadaniowych.
2. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły, a w wypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor Szkoły, organ prowadzący Szkołę, a w sprawach pedagogicznych organ nadzoru pedagogicznego.
3. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i przy wzajemnym poszanowaniu stron.
4. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
5. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

IV Organizacja Szkoły

§ 21.

1. Nauka w Liceum Ogólnokształcącym trwa: 3 lata (w klasach po gimnazjum do roku 2022) oraz 4 lata (w klasach po szkole podstawowej).

2. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust. 1 i 2, może ulec skróceniu, jeżeli uczeń jest szczególnie uzdolniony i realizuje indywidualny tok nauczania.
3. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust. 1 i 2, może ulec wydłużeniu w przypadku nieotrzymania przez ucznia promocji.

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują naukę z wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programem dla danej klasy zawartym w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Poza przedmiotami realizowanymi w zakresie podstawowym i rozszerzonym uczeń liceum ogólnokształcącego realizuje przedmioty uzupełniające zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania.
5. Zasady realizacji przedmiotów w zakresie podstawowym i rozszerzonym oraz przedmiotów uzupełniających w liceum ogólnokształcącym zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.
6. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w pkt. 5 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną według odrębnych przepisów.

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 24.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) boisko sportowe,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) strzelnicę szkolną,
 - 6) salę muzealną
 - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 9) archiwum szkolne.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej I LO są także zajęcia z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w stosownych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 2) organizuje dyrektor I LO za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt.3), 4) i 5) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Lekcje rozpoczynają się o godz. 7¹⁰. Przerwy trwają 10 minut, a pomiędzy 4 i 5 godziną lekcyjną jest przerwa 20 minutowa. Przerwa pomiędzy pierwszą a drugą lekcją trwa 5 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innego czasu trwania lekcji i innej długości przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
7. Szkoła jest otwarta od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00- 18.00. Przebywanie w innym terminie wymaga zgody dyrektora Szkoły.

§ 26

Uczniowie I Liceum Ogólnokształcącego mogą realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy zgodnie z zapisami prawa w tym zakresie oraz procedurą obowiązującą w szkole.

§ 27.

Uczeń realizujący indywidualny tok nauki, nauczanie domowe jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 28.

1. Biblioteka Szkoły służy realizacji potrzeb informacyjnych nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, uczniów i rodziców oraz rozwijaniu ich indywidualnych zainteresowań, wspiera realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, przygotowuje uczniów do uczestniczenia w kulturze i życiu w globalnym społeczeństwie informacji poprzez działania wynikające z jej pedagogicznych i bibliotecznych funkcji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą korzystać z biblioteki wyłącznie w zakresie dokumentacji szkolnej.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych pod kątem ich wykorzystania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz indywidualnych zainteresowań użytkowników,
 - 2) opracowywanie zbiorów w celu stworzenia systemu informacji o zbiorach własnych i innych bibliotek w środowisku lokalnym,
 - 3) przechowywanie i selekcja zgromadzonych zbiorów,
 - 4) udostępnianie uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły zgromadzonych zbiorów bibliotecznych (do domu i prezencyjnie w czytelnicy, sali audiowizualnej i gabinetach dydaktycznych) na zasadach określonych w „Regulaminie biblioteki”,
 - 5) wdrażanie uczniów do racjonalnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz wykształce-

- nia umiejętności posługiwania się warsztatem informacyjnym biblioteki,
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz zapewnienie możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej w uczeniu się i rozwiązywaniu problemów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 9) kształcenie kultury czytelniczej i nawyku poszanowania książek,
 - 10) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla nowych uczniów szkoły.
 - 11) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Biblioteka Szkoły współpracuje ze szkolnymi i lokalnymi bibliotekami, z wszystkimi organami szkoły, z rodzicami w zaspokajaniu zgłaszanych przez nich potrzeb czytelniczych i informacyjnych, realizuje zadania dydaktyczno- wychowawcze szkoły poprzez:
- 1) współpracę z zespołem nauczającym w szkole w procesie gromadzenia zbiorów,
 - 2) popularyzacją księgozbioru biblioteki oraz inspirowanie czytelnictwa indywidualnego poprzez organizowanie wystawek, spotkań autorskich, konkursów,
 - 3) uczestniczenie w spotkaniach szkolnych zespołów metodycznych w ramach zapotrzebowania zgłaszanego przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów
 - 4) informowanie o zbiorach i działalności innych bibliotek oraz służyć pomocą i doradztwem nauczycielom- bibliotekarzom tych placówek,
 - 5) podejmowanie – we współpracy z innymi „organami” szkoły – różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. informowanie o wydarzeniach życia kulturalnego,
 - 6) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu umiejętności posługiwania się technologiami informacyjnymi i telekomunikacyjnymi (w szczególności Internetem i multimediami) we własnej pracy i w nauczaniu,
 - 7) podejmowanie współpracy z Radą Rodziców w zakresie pozyskiwania środków na wspieranie działalności biblioteki i zakup książek na nagrody dla wyróżniających się uczniów,
 - 8) propagowanie wśród rodziców literatury dotyczącej wychowania dzieci i młodzieży.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w trakcie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego; czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły i wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.

V Nauczyciele i inni pracownicy

§ 29

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.
3. Nauczyciel uczestniczy w przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentację szkolną.
5. Nauczyciel odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez
 - a) właściwe i systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem metodycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych,
 - b) ekonomiczne wykorzystanie czasu lekcyjnego,
 - c) właściwe kierowanie przebiegiem procesu lekcyjnego,
 - d) właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich zwiększanie,
 - e) prowadzenie nauczania zróżnicowanego,
 - f) stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania,
 - g) wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,
 - h) wprowadzanie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych,
 - i) kształtowanie postaw twórczych uczniów,
 - j) wykorzystywanie systemu nagród i kar jako motywacji do osiągnięcia lepszych wyników dydaktycznych i wychowawczych,
 - k) wskazywanie źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których mogą korzystać uczniowie;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) wdrażanie innowacji pedagogicznych,
 - b) wzbogacenie bazy Szkoły o nowoczesne środki dydaktyczne,
 - c) udział uczniów w pracach kół przedmiotowych i zainteresowań,
 - d) organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - e) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

- 3) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
 - a) wykrywanie i korygowanie tych właściwości psychicznych, które stanowią przyczynę opóźnień w nauce,
 - b) usuwanie przyczyn niepowodzeń szkolnych tkwiących w samym uczniu,
 - c) prowadzenie indywidualizacji nauczania,
 - d) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez:
 - a) opracowanie jednolitych i czytelnych kryteriów oceny,
 - b) zapoznanie rodziców i uczniów z w/w kryteriami,
 - c) jawne ocenianie uczniów - ocena powinna zawierać informacje o aktywności, postępach, specjalnych uzdolnieniach uczniów,
 - d) podmiotowe traktowanie uczniów - nauczyciel nie ma prawa subiektywnego traktowania uczniów w zależności od emocjonalnego stanowiska wobec nich, ich wyglądu zewnętrznego czy sposobu bycia;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) uczestnictwo w pracach przedmiotowych zespołów samokształceniowych,
 - b) udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - c) samokształcenie i samodoskonalenie,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - e) tworzenie własnego warsztatu pracy;
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego, porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych ćwiczeniach i pokazach,
 - b) przeprowadzanie przy pomocy uczniów drobnych napraw sprzętu i pomocy naukowych oraz prac porządkowych związanych z właściwym ich zabezpieczeniem;
- 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, w czasie przerw lekcyjnych podczas pełnienia dyżuru,
 - b) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy, środków chemicznych,
 - c) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami bhp oraz regulaminem we-

- wnętrznym Szkoły,
- d) natychmiastowe reagowanie na przejawy brutalności i podjęcie działań zmierzających do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.
 - 8) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 9) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 10) dążenie w pełni do własnego rozwoju.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 7. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi Szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

§ 30.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor Szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności; wspiera jego działania w celu rozwiązania trudnych sytuacji wychowawczych) lub może powierzyć jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
6. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek złożony na piśmie, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez co najmniej 90% rodziców i uczniów danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 31.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygo-

- towania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) organizowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w zakresie koordynacji pracy wychowawczej rodziny i szkoły,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych (kursy, szkolenia, konferencje).
4. Wychowawca oddziału jest organizatorem środowiska wychowawczego ucznia, tworząc warunki wspomagającego jego rozwój psychofizyczny.
5. Wychowawca ma obowiązek systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywania świadectw szkolnych.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest odnotowywać każde wezwanie ucznia do przedstawiciela dyrekcji szkoły w celu przeprowadzenia z nim rozmowy.
7. Wychowawca klasy powinien w szczególności rejestrować te rozmowy, które dotyczą nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkolnego.
8. Wychowawca powinien odnotowywać rozmowy ucznia z przedstawicielem dyrekcji w dzienniku lekcyjnym lub zeszyty wychowawcy klasy.

§ 32.

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, stosując przepisy prawa pracy dyrektor Szkoły.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor.

VI Uczniowie Szkoły

§ 33

1. Rekrutacja kandydatów do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcącego prowadzona jest w oparciu o system elektroniczny, którego zasady i terminy są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie w szczególności z ustawą o systemie oświaty, rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty oraz zarządzeniem Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
2. Procedurę odwoławczą określa ustawa o systemie oświaty, a jej zasady podawane są do publicznej wiadomości przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną.”

§ 34.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki Szkoły itp.

- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Na straży przestrzegania praw ucznia określonych w niniejszym statucie oraz wynikających z obowiązującego prawa oświatowego, a także dokumentów międzynarodowych ratyfikowanych przez Polskę takich jak Konwencja Praw Dziecka, oprócz organów Szkoły stoi Szkolny Rzecznik Praw Ucznia .
 - 1) wyboru kandydata na Rzecznika Praw Ucznia dokonuje Samorząd Uczniowski spośród grona pedagogicznego Szkoły,
 - 2) wskazanego przez Samorząd Uczniowski kandydata zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia pomaga uczniom w egzekwowaniu przysługujących im praw wewnętrznych oraz pełni funkcję doradcy – pośrednika w kontaktach z Krajowym Rzecznikiem Praw Dziecka i jego organami.
4. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust. 1 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po wykorzystaniu trybu wewnątrzszkolnego mogą odwołać się do Warmińsko- Mazurskiego Kuratora Oświaty lub skorzystać z procedur przewidzianych dla systemu wymiaru sprawiedliwości obowiązującego w Polsce i wynikającego z dokumentów międzynarodowych dotyczących praw człowieka ratyfikowanych przez Polskę.
5. Uczeń ma obowiązek :
 - 1) systematycznej nauki,
 - 2) regularnego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 3) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - 4) usprawiedliwiania wszelkich spóźnień i nieobecności, w terminie siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły po okresie absencji; każdy uczeń, bez względu na wiek, musi dostarczyć usprawiedliwienie na piśmie lub poprzez konto rodzica dziennika elektronicznego,
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia na zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, higienę oraz rozwój,
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a także o dobre imię szkoły,
 - 8) realizowania poleceń nauczycieli,
 - 9) godnego reprezentowania szkoły, zwłaszcza w czasie uroczystości państwowych, oficjalnych spotkań z uczniami innych szkół, zawodów sportowych, wycieczek i biwaków oraz konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły,
 - 11) przestrzegania regulaminu szkoły oraz decyzji jej organów.
6. Jednym z obowiązków ucznia jest dbanie o schludny i odpowiedni strój.

7. W trakcie lekcji zabrania się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych chyba, że nauczyciel zadecyduje inaczej.
8. Szczegółowe warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zawarte są w odrębnym regulaminie.
9. W dniach świąt państwowych i uroczystości szkolnych uczniowie Szkoły noszą szkolny strój galowy.
10. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów Szkoły zawarte są w Regulaminie wewnętrznym I LO.

§ 35.

1. Uczeń liceum może ubiegać się o zmianę klasy do końca roku szkolnego, w którym kończy naukę w klasie pierwszej.
2. W szczególnych przypadkach uczeń może ubiegać się o zmianę klasy do końca roku szkolnego, w którym kończy naukę w klasie drugiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Decyzję w sprawie zmiany klasy podejmuje Rada Pedagogiczna. Warunkiem wstępnym musi być zdanie przez ucznia sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu różnic programowych.
4. Zakres merytoryczny (w oparciu o obowiązujące programy nauczania) i formę sprawdzianu, a także jego termin ustala nauczyciel danego przedmiotu.
5. Uczeń może być zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu tylko ze względu na udział w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu – co najmniej – okręgowym.
6. Jeżeli uczeń nie zda egzaminów w ustalonych terminach, nie zostaje przeniesiony do wybranej przez siebie klasy.

§ 36.

1. Szkoła nagradza ucznia za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów Szkoły:
 - 1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy,
 - 2) pochwała ucznia przez dyrektora wobec całej szkoły,
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców ucznia,
 - 4) nagrody dla najlepszych uczniów przyznawane w końcu każdego roku szkolnego,
 - 5) nagrody fundowane indywidualnie przez osoby fizyczne lub prawne dla najlepszych uczniów.

3. Ponadto uczniowie I Liceum Ogólnokształcącego mogą otrzymać:
 - 1) „Koronę Popiela” wraz z nagrodą pieniężną dla klasy, która uzyskała najlepsze wyniki w nauce w danym roku szkolnym i wyróżniła się szczególną aktywnością w pracy społecznej na rzecz społeczności szkolnej. O przyznaniu nagrody decyduje Rada Pedagogiczna.
 - 2) Medal pamiątkowy „Za zasługi dla ILO” dla najlepszego absolwenta szkoły.
4. W sprawach nagradzania uczniów wnioskować mogą organy Szkoły.
5. W Szkole obowiązuje następujący tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania.
 - 2) Do nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi – rodzicowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej udzielenia.
 - 3) Dyrektor rozpatruje sprawę i udziela odpowiedzi na piśmie w terminie 3 dni od wpłynięcia zastrzeżenia. Dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
 - 4) Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 37.

1. Za naruszenie obowiązków określonych w dokumentach szkolnych uczeń może być ukarany.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana Wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora,
 - 3) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym i Samorządzie Uczniowskim lub innej organizacji oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w szkolnych imprezach i wycieczkach,
 - 5) przeniesienie do klasy równoległej,
 - 6) skreślenie z listy uczniów (w tym przeniesienie do innej szkoły – stosuje się wobec ucznia niepełnoletniego).
3. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W przypadku pkt 1) -3) uczeń zostać jednocześnie zawieszony w prawie do udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych.
4. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego i inne przejawy wandalizmu,
 - 2) wulgarność,
 - 3) chuligaństwo (pobicia),
 - 4) kradzież mienia społecznego i prywatnego,

- 5) picie alkoholu,
 - 6) palenie tytoniu, e-papierosów
 - 7) używanie narkotyków i innych substancji odurzających,
 - 8) nieuczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Decyzję o zastosowaniu kary przekazuje się do wiadomości rodziców ucznia najpóźniej w 7 dni od zdarzenia, które spowodowało konieczność jej zastosowania. W przypadku nieobecności ucznia termin ten ulega odpowiedniemu przesunięciu.
 6. Decyzja o zastosowaniu kary określa jej rodzaj, czas obowiązywania oraz tryb i terminy odwołania oraz skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.
 7. Kary wymienione w ust. 2 pkt 4) oraz 5) stosowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 8. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia I LO z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską lub chuligaństwo. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 9. W sprawach karania uczniów wnioskować o ich zastosowanie mogą organy Szkoły.
 10. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary, jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, rady klasowej rodziców lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
 11. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary w następującym trybie:
 - 1) od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej otrzymania,
 - 2) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły do Szkolnej Komisji Odwoławczej, w skład której wchodzi: wicedyrektor szkoły jako przewodniczący; psycholog lub pedagog szkolny; Szkolny Rzecznik Praw Ucznia; przedstawiciel prezydium Rady Rodziców; przedstawiciel prezydium Samorządu Uczniowskiego w terminie 14 dni od daty jej otrzymania;
 - 3) od kary nałożonej na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, której dyrektor nadaje formę postępowania administracyjnego; uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania na piśmie, do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 38

1. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:
 - 1) uczniowie przebywają w szkole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) za bezpieczeństwo w czasie przerw międzylekcyjnych i w szatni odpowiadają nauczyciele

- dyżurujący (szczegółowe zasady dyżurów zostały określone w odrębnym regulaminie),
- 3) ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w osobistych szafkach ubraniowych lub w szatniach, gdzie są zabezpieczone przed kradzieżą,
 - 4) za ubrania pozostawione na korytarzach i innych pomieszczeniach poza szatniami szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
 - 5) w budynku przy przechodzeniu na inne piętra obowiązuje ruch prawostronny,
 - 6) w razie zaistnienia wypadku należy bezzwłocznie powiadomić o tym pielęgniarkę, wychowawcę oddziału, nauczyciela dyżurującego, Społecznego Inspektora Pracy i dyrektora Szkoły,
 - 7) osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu obowiązane są udzielić pierwszej pomocy, sprowadzić pomoc specjalistyczną i powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia,
 - 8) pracownicy obsługi i nauczyciel dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (niebędących uczniami lub pracownikami) na terenie budynku Szkoły,
 - 9) kierownik gospodarczy i pielęgniarka szkolna dbają o stan sanitarny szkoły i higienę osobistą uczniów.
2. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
 3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV.

VII Ocenianie wewnętrzne

§ 39.

1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego są zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
3. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają:
 - 1) podział roku szkolnego w Zespole na okresy,
 - 2) przyjęcie skali ocen zgodnej z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego,
 - 3) sposób realizacji i oceniania zajęć dodatkowych,
 - 4) sposób informowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych,

- 5) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania .
 5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie ILO.

§ 40.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Na wniosek ucznia bądź rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie w zależności od potrzeb i sytuacji.
 - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - 3) Sposób udostępniania określają przedmiotowe zasady oceniania .
 - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodzicom inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Uszczegółowieniem zasad oceniania wewnątrzszkolnego są:
 - 1) ogólnoszkolne kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - 2) szczegółowe kryteria oceniania przez poszczególnych nauczycieli,
 - 3) kryteria, o których mowa w punkcie 1 są do wglądu uczniów bądź rodziców (prawnych opiekunów) u dyrekcji szkoły i w bibliotece szkolnej,
 - 4) kryteria, o których mowa w punkcie 2 są w posiadaniu każdego nauczyciela i winny być udostępniane do wglądu na żądanie uczniów bądź ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) uczniowie mają prawo wglądu do w/w kryteriów poza lekcjami.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 41.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia powinno nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust.1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 42.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie średniorocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 44.

1. Rok szkolny w I LO dzieli się na dwa okresy
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 48 ust. 1 oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 49 ust. 3.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 48 ust.1 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali

określonej w § 49 ust.3 .

5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uzupełnienie braków.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki ;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.13 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
15. Uczniowi, o którym mowa w ust.13 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
16. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede

- wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
 21. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.13 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych , z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji , o której mowa w ust.19 i 20;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, a w przypadku egzaminu zdalnego wydruki lub zdjęcia rozwiązanych zadań. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie i warunkach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
 26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „ nieklasyfikowana”.

27. W okresie kiedy w szkole prowadzone jest kształcenie na odległość egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu ustalonych wcześniej między zdającym, a poszczególnymi członkami komisji egzaminacyjnej, pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia .
28. Podczas zdalnego egzaminu klasyfikacyjnego, zdający nie może posiadać ani korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, które mogą być wykorzystane jako niedozwolone pomoce naukowe.

§ 45.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć .
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, a w razie braku takiego nauczyciela, nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.4;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną .
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, a w przypadku

- egzaminu zdalnego wydruki lub zdjęcia rozwiązanych zadań. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie i warunkach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia I Liceum Ogólnokształcącego Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 11. W okresie kiedy w szkole prowadzone jest kształcenie na odległość egzamin poprawkowy można przeprowadzić zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu ustalonych wcześniej między zdającym, a poszczególnymi członkami komisji egzaminacyjnej, pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
 12. Podczas zdalnego egzaminu poprawkowego, zdający nie może posiadać ani korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, które mogą być wykorzystane jako niedozwolone pomoce naukowe.

§ 46.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia 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 szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) 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. W okresie kiedy w szkole prowadzone jest

kształcenie na odległość komisja nie ustala oceny podczas zebrania tylko dostarcza drogą e-mailową opinię wraz z oceną do przewodniczącego komisji .

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- d) zadania (pytania) sprawdzające;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, a w przypadku zdalnego sprawdzianu wydruki lub zdjęcia rozwiązanych zadań. Zaś do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 2) w okresie kształcenia na odległość dołącza się opinie wszystkich członków komisji wraz z oceną zgodnie z § 46 ust. 2 pkt.2
9. Protokoły, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz działań podejmowanych w wyniku zastrzeżeń, o których mowa w § 45 ust. 1)-8) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie i warunkach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-9 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. W okresie kiedy w szkole prowadzone jest kształcenie na odległość sprawdzian o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu ustalonych wcześniej między zdającym, a poszczególnymi członkami komisji egzaminacyjnej, pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
14. Podczas zdalnego sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt 1), zdający nie może posiadać ani korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, które mogą być wykorzystane jako niedozwolone pomoce naukowe.

§ 47.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfika-

- cyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 6. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 10.
 7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 i 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 i 7, będzie miał uwzględnione oceny uzyskane z obydwu przedmiotów.
 10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 48.

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;

- 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Dopuszcza się przy wystawianiu w dziennikach ocen 5,4,3,2 (bieżących i śródrocznych) stosowanie znaku plus (+) i minus (-).
3. Wprowadza się znak plus (+) i minus (-) za pracę na lekcji.
4. Szczegółowe kryteria dotyczące uzyskania ocen dla poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Ustala się wagi od 1 do 6 dla wszystkich przedmiotów. Szczegółowe wagi dla poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
6. Ustala się następujące kryteria oceniania jednolite dla wszystkich przedmiotów i form sprawdzania:
 - 1) ocena *celujący* – 96% i więcej ;
 - 2) ocena *bardzo dobry* – 85% – 95%;
 - 3) ocena *dobry* – 71% – 84%;
 - 4) ocena *dostateczny* – 56% – 70%;
 - 5) ocena *dopuszczający* – 40% – 55%;
 - 6) ocena *niedostateczny* – 0% – 39%;
7. Ocena śródroczna i roczna nie musi być równa średniej ocen.
8. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 49.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z podstawowych obowiązków ucznia:
 - a) systematycznej nauki,
 - b) regularnego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - c) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych; a także:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

- c) schludny wygląd.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 3. Ustalona zostaje sześciostopniowa, jednolita skala ocen zachowania tj. wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
 4. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bierze udział w olimpiadach i konkursach,
 - 2) bierze aktywny udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym,
 - 3) wzorowo przestrzega regulaminy szkoły,
 - 4) prezentuje wysoką kulturę bycia i kulturę słowa w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 5) przejawia pozytywny stosunek do nauki,
 - 6) nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności.
 5. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - 2) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 3) dba o mienie szkolne,
 - 4) bierze udział w pracach organizacji szkolnych i innych,
 - 5) przejawia pozytywny stosunek do nauki - uczeń może maksymalnie opuścić 5 godzin lekcyjnych nie przedstawiając powodu absencji,
 - 6) prezentuje swoją postawą kulturę bycia i kulturę języka w środowisku szkolnym i poza szkołą.
 6. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) realizuje obowiązki szkolne i uzyskuje dobre oceny,
 - 2) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 3) dba o mienie szkolne,
 - 4) maksymalnie może opuścić bez usprawiedliwienia 10 godzin lekcyjnych.
 7. Uczniowi zostanie obniżona ocena z zachowania, jeśli:
 - 1) nie szanuje sprzętu znajdującego się na wyposażeniu szkoły,
 - 2) użyje przemocy fizycznej lub psychicznej wobec kolegów czy też innych osób,
 - 3) widoczny będzie u niego rażący brak kultury osobistej, zauważone zostanie palenie papierosów,
 - 4) zauważone zostanie spożywanie alkoholu czy też używanie innych środków odurzających
 - 5) opuści w semestrze bez usprawiedliwienia:
 - a) do 20 godzin lekcyjnych – ocena poprawna,
 - b) do 40 godzin lekcyjnych - ocena nieodpowiednia,

- c) ponad 40 godzin lekcyjnych – ocena naganna,
 - 6) zachowuje się arogancko wobec pracowników szkoły, uczniów szkoły i innych osób,
 - 7) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 8) otrzymał nagane wychowawcy lub dyrektora szkoły.
8. Przed wystawieniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 9. Wystawiając ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy powinien także, w szczególnych przypadkach, uwzględnić sytuację rodzinną i zdrowotną ucznia.
 10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 11. Uczeń reprezentujący Szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach przedmiotowych lub innych imprezach traktowany jest jako obecny na zajęciach. Odpowiednich zapisów w dziennikach lekcyjnych dokonują wychowawcy klas na wniosek opiekunów zawodników (uczestników) olimpiad, imprez sportowych itp. Wnioski do wychowawców klas mogą wносить także sami uczniowie reprezentujący szkołę.
 12. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły po okresie absencji. Procedury dotyczące zwalniania z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych znajdują się w rozdziale VIII Regulaminu wewnętrznego ILO.

§ 50.

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego dotyczą bieżącego oceniania ucznia. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel powinien oceniać pracę i postępy ucznia a nie tylko stan jego wiedzy, wskazywać uczniowi to, co osiągnął, co zrobił dobrze, ile potrafi oraz to, czego nie umie. Powinien on również informować ucznia i jego rodziców o aktywności, postępach czy trudnościach.
3. W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane następujące formy:
 - 1) praca klasowa – pisemna, co najmniej godzinna wypowiedź ucznia, zapowiedziana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca treścią dział programowy,

- 2) sprawdzian – pisemna forma wypowiedzi ucznia, trwająca najwyżej jedną godzinę lekcyjną, obejmująca materiał z kilku lekcji, zapowiedziana przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 3) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia trwająca od 5 do 20 minut, obejmująca materiał z 1 – 3 ostatnich lekcji bądź dwóch ostatnich tematów, bądź też sprawdzająca samodzielność wykonania pracy domowej, bez zapowiedzi nauczyciela,
 - 4) wypowiedź ustna,
 - 5) praca domowa,
 - 6) opracowanie przebiegu ćwiczeń praktycznych oraz ich rezultatów,
 - 7) wykonanie ćwiczeń praktycznych,
 - 8) dodatkowa samodzielna praca ucznia,
 - 9) sprawdzenie prowadzenia zeszytu,
 - 10) aktywność ucznia,
 - 11) praca na lekcji,
 - 12) inne formy określone przez nauczyciela np. praca z podręcznikiem, kart pracy, testy i quizy on-line, analiza danych naukowych, rozwiązywanie zadań maturalnych, zielnik,
 - 13) ocenianie postępów ucznia na podstawie zapoznania się z materiałami wykorzystywanymi przy pomocy metod i technik związanych z kształceniem na odległość.
4. Ilościowy udział poszczególnych form kontroli i ocen bieżących (częstkowych) opisany jest w przedmiotowych zasadach oceniania z uwzględnieniem poniższych warunków:
- 1) co najmniej dwie oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - 2) co najmniej trzy oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
 - 3) co najmniej cztery oceny cząstkowe - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze trzech godzin tygodniowo,
 - 4) co najmniej pięć ocen cząstkowych - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze czterech godzin tygodniowo i więcej.
5. Uczeń może i powinien aktywnie uczestniczyć w procesie oceniania (samoocena).
 6. Ocenianie jest jawne. Uczeń musi wiedzieć dlaczego otrzymał daną ocenę i za co ją otrzymał.
 7. Ocenianie nie zawsze jest stawianiem stopni. Są to również plusy, minusy, gesty, słowa aprobaty i dezaprobaty, komentarze.
 8. Wskazane jest urozmaicenie oceniania przedmiotowego poprzez olimpiady wewnątrzszkolne czy konkursy przedmiotowe.
 9. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian. W ciągu tygodnia nie

więcej niż 3 prace klasowe i 2 sprawdziany, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.

10. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do pracy klasowej i sprawdzianu.
11. Uczeń ma prawo do poprawy. Do poprawy można przystąpić maksymalnie jeden raz z danej partii materiału. Termin poprawy w każdej klasie wyznacza nauczyciel. W szczególnych przypadkach może być wyznaczony dodatkowy termin poprawy. Każda poprawa jest odnotowana.
12. Jednorazowa nieobecność ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie, zapowiedzianej kartkówce bądź ustalonym terminie poprawy daje nauczycielowi możliwość sprawdzenia wiedzy na kolejnej lekcji, z zastrzeżeniem ust.13.
13. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji maksymalnie 2 dni po okresie absencji przekraczającym 5 dni szkolnych (z wyłączeniem zaplanowanych wcześniej prac klasowych i sprawdzianów). W wyjątkowych przypadkach (np. dłuższy okres pobytu ucznia w szpitalu) czas ten może ulec wydłużeniu.
14. Z odpowiedzi ustnych lub kartkówek (ust. 3 pkt3)) są zwolnieni uczniowie, których numer został wylosowany na dany dzień jako „szczęśliwy numer” tj. „wolny od odpytywania”.
15. Termin zwrotu prac pisemnych wynosi 14 dni od dnia ich przeprowadzenia z wyjątkiem ust.16. W wyjątkowych przypadkach (np. choroba nauczyciela, wyjazd służbowy, dodatkowe zajęcia edukacyjne w danej szkole) prace pisemne mogą zostać zwrócone po 14 dniu od ich przeprowadzenia, **jednak nie później niż po 7 dniach od ustania przyczyny naruszania pierwszego terminu.**
16. Terminy zwrotu prac literackich z języka polskiego w I Liceum Ogólnokształcącym określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
17. Na wniosek uczniów lub rodziców, dyrektor szkoły może unieważnić pracę klasową lub sprawdzian, jeśli naruszone zostały rygory zawarte w ust. 3 pkt. 1), 2) oraz w ust. 8.
18. Stosuje się okres ochronny dla uczniów pierwszych klas. Jeśli uczeń otrzyma w ciągu 3 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego ocenę niedostateczną, nauczyciel na prośbę ucznia może nie wpisać tej oceny do dziennika elektronicznego. Okres ten kończy się 21 września.

§ 51.

1. Sposoby dokumentowania (rejestrowania) osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) każda ocena otrzymana przez ucznia powinna być wpisana do dziennika nie później niż tydzień po jej wystawieniu,
 - 2) sposób zaznaczania ocen z prac klasowych, ze sprawdzianów oraz pozostałych ocen nauczyciel powinien opisać w dzienniku elektronicznym i poinformować o tym uczniów ;
 - 3) jeśli na danej lekcji nie ma dostępu do dziennika elektronicznego, to ocena otrzymana przez

- ucznia powinna być wpisana do zeszytu ucznia, dzienniczka lub notatnika nauczyciela,
- 4) prace pisemne uczniów (prace klasowe, sprawdziany) nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do końca danego roku szkolnego do wglądu rodziców i uczniów,
 - 5) oceny roczne wpisywane są do arkuszy przez wychowawcę; arkusze ocen przechowywane są w szkole.
2. Sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach i postępach uczniów.
 - 1) rodzic zobowiązany jest systematycznie dowiadywać się o bieżące osiągnięcia i postępy ucznia,
 - 2) szkoła organizuje zebrania rodziców w następujących terminach:
 - a) śródkresowe - I okres (listopad- grudzień),
 - b) informacyjne po I okresie (styczeń- luty),
 - c) śródkresowe - II okres (kwiecień-maj),
 - d) informacyjne w celu powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach rocznych (nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacją),
 - e) w miarę potrzeb dyrektor szkoły, wychowawca, rodzice lub uczniowie mogą zorganizować zebranie w dowolnym terminie.
 3. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony śródroczną lub roczną oceną niedostateczną nauczyciel uczący przedmiotu powiadamia o tym wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacją.
 4. Wychowawca klasy może zdecydować o tym, że informuje rodziców o prognozowanych śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych na co najmniej 3 tygodnie przed śródroczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną w formie ustnej lub pisemnej.
 5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 3 tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Informacja może być przekazana pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny, co obowiązkowo powinno zostać odnotowane. Informację można też przekazać za pomocą wiadomości pod warunkiem potwierdzenie przeczytania jej przez adresata (rodzica/opiekuna prawnego).

§ 52.

1. Zasady i sposoby wystawiania stopni szkolnych oraz analizy wyników oceniania w klasie/ szkole:
 - 1) zasady oceniania muszą dawać wskazówki, jaką wagę należy przywiązywać do wiadomości podstawowych i rozszerzonych.
 - 2) Składnikami stanowiącymi jedność oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - d) kultura przekazywania wiadomości;
- 3) ocena powinna:
- a) być dokonywana z uwzględnieniem kontekstu wyznaczonego celu,
 - b) określać poziom realizacji pod względem ilościowym lub jakościowym,
 - c) opierać się na różnych technikach i narzędziach,
 - d) powinna zapewniać informację dla ucznia; co zrobić, aby dokonać poprawy, uzupełnić braki w wiadomościach;
- 4) analiza wyników nauczania powinna uwzględniać analizy i wskaźniki opracowane przez CKE i OKE, porównać wyniki nauczania z odsetkiem uczniów przyjętych na wyższe uczelnie; uwzględniać sugestie ODN, OKE i PPP oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.
2. Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów:
- 1) U ucznia mogą wystąpić trudności w przyswajaniu określonych treści programowych z powodu różnych sytuacji losowych. Nauczyciel powinien wówczas służyć pomocą poprzez:
 - a) konsultacje indywidualne i grupowe,
 - b) umożliwienie poprawy oceny,
 - c) podzielenie materiału wskazanego do oceny na mniejsze partie,
 - d) zróżnicowanie form odpowiedzi,
 - e) wskazanie źródeł, skąd będzie można łatwiej i szybciej uzupełnić braki,
 - f) wydłużenie czasu na przygotowanie danego materiału,
 - g) zauważanie choćby małych postępów i wyrażenie aprobaty w formie ustnej lub w postaci wyższej oceny,
 - h) zaproponowanie pomocy koleżeńskiej,
 - i) zorganizowanie zespołów wyrównawczych w zależności od możliwości szkoły

§ 53.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Szkoła stwarza uczniowi możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny z zachowania zgodnie z ustalonymi warunkami i trybem.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do

- nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
 - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z przedmiotu, z którego ubiega się o podwyższenie oceny;
 - 3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
 - 5) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
 - 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż ocena przewidywana przez nauczyciela
 - 7) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
 4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 5. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 6. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
 7. Uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i spełnia kryteria określone w pkt 2., nauczyciel danego przedmiotu wyznacza zakres obowiązującego materiału (obejmującego np. cały rok szkolny, okres lub określony dział), przypomina wymagania na ocenę, o którą ubiega się uczeń, zawarte w PZO oraz określa formę pisemnego sprawdzianu.
 8. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 9. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.

10. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka polskiego oraz języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
11. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
12. Egzamin ustny oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
13. Stopień trudności pytań (zadań) egzaminacyjnych powinien odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
14. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny i podwyższenia oceny rocznej jest uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 80% punktów.
15. Z egzaminu zaliczeniowego sporządza się protokół zawierający :
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku przeprowadzania egzaminu ustnego,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
16. Protokół przechowuje się w dokumentacji szkolnej nauczyciela przeprowadzającego egzamin.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.

§ 54

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska lokalnego itp.,

- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
 - 4) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
4. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków w okresie ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania:
- 1) 100% frekwencja na zajęciach szkolnych (nie dotyczy sytuacji losowych)
 - 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
 - 3) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - a) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
 - b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - c) wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
 - d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
 - e) przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
 - f) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
 - g) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę,
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym zasięgając opinii co najmniej 3 nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowań ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska lokalnego itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.
7. Wynik postępowania jest ostateczny.
8. Protokół przechowuje się w dokumentacji szkolnej wychowawcy .
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w wyniku powyższego postępowania nie może być niższa niż przewidywana.

VIII Postanowienia końcowe.

§ 55.

1. I Liceum Ogólnokształcące w Elblągu używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zawierają nazwę I Liceum Ogólnokształcącego i adres szkoły.

§ 56.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego posiada sztandar szkolny.

§ 57.

1. I Liceum Ogólnokształcące nadaje „Medal Pamiątkowy za zasługi dla I LO”.
2. Szczegółowe zasady nadania medalu określa regulamin przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 19 czerwca 1978r.

§ 58.

1. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

1. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do ujednoczenia tekstu statutu po trzech kolejnych nowelizacjach.
3. Rada Pedagogiczna może wnioskować o wcześniejsze ujednoczenie tekst statutu w przypadku dużej liczby wprowadzanych zmian.