

STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Mikołaja Kopernika
w Lubinie

Spis treści:

Rozdział 1 Informacje ogólne.....	4
Rozdział 2 Główne cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań szkoły	12
Rozdział 4 Organa szkoły.....	24
Rozdział 5 Kompetencje organów szkoły.....	25
Rozdział 6 Organizacja szkoły	34
Rozdział 7 Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.....	44
Rozdział 8 Wewnątrzszkolne zasady oceniania	48
Rozdział 9 Szkolny system wychowania	65
Rozdział 10 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	67
Rozdział 11 Uczniowie szkoły.....	74
Rozdział 12 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	78
Rozdział 13 Gospodarka finansowa szkoły	83
Rozdział 14 Przepisy przejściowe i końcowe	83

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) ze wszystkimi późniejszymi zmianami.
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534, 730 i 761)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1. I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lubinie zwane dalej Liceum, działa na podstawie:

1. Decyzji Kuratorium Okręgu Szkolnego we Wrocławiu (pismo nr 533/ 1/68) z dnia 07.02.1968r. – I Liceum otrzymało imię Mikołaja Kopernika (załącznik nr 1);
2. Zarządzenia nr 20 Kuratora Oświaty i Wychowania w Legnicy, na mocy którego ustanowiono Liceum dnia 14.12.1990r. samodzielną jednostką organizacyjną, z siedzibą przy ul. Kopernika 7 w Lubinie oraz nadano nr pierwszy (I), (załącznik nr3);
- 3 Uchwały Rady Powiatu Lubińskiego nr XV/123/2019 z dn. 30.08.2019r., w sprawie przekształcenia dotychczasowego trzyletniego I LO im. M. Kopernika w Lubinie w czteroletnie I LO im. M. Kopernika w Lubinie.

§ 2. I Liceum Ogólnokształcące w Lubinie jest placówką publiczną:

1. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla 4-letniego liceum ogólnokształcącego;
5. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających.

§ 3. Siedzibą liceum jest budynek i posesja przy ulicy Kopernika 7 w Lubinie:

1. Nazwa Liceum używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach, stemplach i tablicach.
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły : I Liceum Ogólnokształcące.

§ 4. Organem prowadzącym Liceum jest Starostwo Powiatowe w Lubinie:

1. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty;
2. Liceum jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach;
3. Miejscem pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych wykonujących pracę na rzecz szkoły jest I Liceum Ogólnokształcące w Lubinie.

§ 5. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów:

1. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów wynosi 4 lata, który może ulec skróceniu, jeśli zgodnie z odrębnymi przepisami uczniom zezwolono na indywidualny tok nauki.
2. I Liceum Ogólnokształcące jest szkołą ponadpodstawową na podbudowie 8 –letniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa ukończenia liceum i świadectwa dojrzałości;
3. Do liceum uczęszcza młodzież, która ukończyła od 15 do 19 roku życia lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach. W przypadkach szczególnych, związanych z możliwością powtarzania klas maksymalny okres uczęszczania do dziennego liceum wynosi do ukończenia 21 roku życia;
4. W wybranych oddziałach mogą być prowadzone wyjazdowe zajęcia dydaktyczne na uczelniach wyższych lub w innych szkołach i placówkach;

5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2 Główne cele i zadania szkoły

§ 6. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

1. Wizja Szkoły:

- a) W szkole powinien panować klimat spokoju, rzetelnej pracy, bezpieczeństwa i wzajemnej życzliwości. Sprawy trudne powinny być rozstrzygane na drodze dialogu i negocjacji, a wzajemne relacje oparte na kulturze osobistej, szacunku, pomocy i współdziałaniu.
- b) Należy uczyć młodzież tworzenia i pielęgnowania tradycji szkoły, szacunku dla historii i kultury.
- c) Zajęcia należy tak prowadzić, aby wydobyć i rozwinąć talenty ucznia, nauczyć go samodzielnego myślenia i wiary we własne siły.
- d) Nauczyciele powinni być sprawiedliwi i konsekwentni, cieszyć się autorytetem u młodzieży i rodziców, życzliwym podejściem budzić ich zaufanie, wspierać uczniów w ich rozwoju, pomagać w rozwiązywaniu problemów, być osobami kompetentnymi.
- e) Dyrektor powinien właściwie organizować pracę szkoły oraz dbać o dokumentowanie tej pracy zgodnie z przyjętymi wzorami. Winien również sprawiedliwie traktować pracowników, dużo od nich wymagać, stworzyć im warunki do podnoszenia kwalifikacji, nagradzać za aktywność i realne wyniki. Powinien zabiegać o inwestycje w sprzęt i infrastrukturę.
- f) Szkoła ma stwarzać możliwość rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań, motywować do pracy, m.in. poprzez właściwy sposób oceniania, proponować szeroki wachlarz zajęć pozalekcyjnych. Szkoła ma być miejscem przyjaznym dla ucznia, precyzyjnie definiować jego prawa i obowiązki, działać na zasadach demokracji.
- g) Istotna jest dobra współpraca szkoły z rodzicami uczniów.

2. Misja Szkoły.

Cel: Aby uczeń był wartościowym człowiekiem, posiadającym rzetelną wiedzę oraz był przygotowanym do odpowiedzialnego i mądrego życia.

- a) Dążymy do tego, aby uczeń:
 - właściwie rozeznawał swoje emocje i słabe strony oraz wytrwale pracował nad rozwijaniem własnych zdolności;
 - umiał się uczyć, korzystając z różnych źródeł informacji;
 - w twórczy sposób podchodził do rozwiązywania problemów;
 - nawiązywał pozytywne relacje z innymi;
 - był dumny z narodowego i kulturowego dziedzictwa.
- b) Chcemy, aby nauczyciel:
 - był osobą rzetelnie wykształconą;
 - realizował się w pracy z uczniami;
 - był twórczy;
 - stale podnosił swoje kwalifikacje;
 - miał dobry kontakt ze współpracownikami, uczniami i ich rodzicami;
 - wykorzystywał w swojej pracy najnowsze osiągnięcia techniki.

c) Rodzice powinni interesować się życiem szkoły i wpływać na jego jakość.

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

1. Głównymi celami szkoły jest:

- a) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
- b) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- c) dbałość o wszechstronny rozwój osobowy każdego ucznia,
- d) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- e) przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny,
- f) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

2. W szczególności Szkoła:

- a) umożliwia poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu,
- b) rozwija zdolności dostrzegania różnego rodzaju zawiązków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
- c) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- d) umożliwia poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- e) zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie w języku ojczystym oraz w językach obcych z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
- f) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań,
- g) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno – krajoznawczej,
 - stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
 - przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
 - zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- h) umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia,
- i) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,

- j) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- k) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- l) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania,
- m) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym,
- n) zapewnia pomoc w nauce uczniom z trudnościami edukacyjnymi,
- o) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły,
- p) zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie w języku ojczystym oraz w językach obcych z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu.

§ 8. Do zadań Szkoły należy:

1. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2. Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego, objętych ramowym planem nauczania;
5. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8. Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9. Wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
11. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
12. Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
13. Sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
14. Skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

15. Przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe; a także wspieranie uczniów, w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
16. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
17. Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
18. Przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
19. Kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
20. Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
21. Zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia i proponuje opiekę stomatologiczną.;
22. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
23. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
24. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
25. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
26. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
27. Stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
28. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
29. Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
30. Egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
31. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego , zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
32. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
33. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
34. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do

zadań szkoły należy:

- a) wspieranie i zapewnienie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu oraz pomoc w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach,
- b) dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz Przedmiotowych Zasad Oceniania do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,
- c) włączanie treści programowych w działania wychowawcze oraz angażowanie ucznia cudzoziemskiego w życie klasy i szkoły,
- d) w razie potrzeby organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego,
- f) organizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych,
- g) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

§ 9. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych. W szczególności:

1. Umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad zapisanych w § 88;
2. Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
3. Nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
4. Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
5. Stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 10. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 11. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 12. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 13. Działalność edukacyjna Liceum jest określona przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. Program Doradztwa zawodowego;
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§14. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych. Oddziały przygotowawcze są organizowane za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań szkoły

- § 14. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
- § 15. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
- § 16. **Programy nauczania** – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.
1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych;
 2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość;
 3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
 4. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje się na cały etap edukacyjny;
 5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (*autorów*) lub program opracowany przez innego autora (*autorów*) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;
 6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.;
 7. Program nauczania zawiera :
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia,
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
 9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
 10. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
 11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
 12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. JP/ILO/2012. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
 13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku;
 14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej;
 15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza Dyrektor Szkoły;
 16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.
- § 17. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.**
1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole;
 2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 3. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany;
5. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - b) oraz jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
6. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły;
7. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym;
8. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli;
9. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów;
10. Program, o którym mowa w § 17 ust. 8 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażoną przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
11. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 10, 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;
12. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców w Dzienniku Wychowawcy.

§ 18. Dyrektor Szkoły:

1. Powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy;
2. Zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy;
3. Może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rodziców danej klasy, z zastrzeżeniem § 71 ust.1 pkt. 4.

§ 19. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

§ 20. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i wychowawczą nad uczniami w formach:

1. Realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;

2. Określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
3. Przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
4. Zawartych w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
5. Zawartych w programie doradztwa zawodowego.

§ 21. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli zapisanych w § 162 niniejszego Statutu;
2. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych , który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga;
3. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w regulaminie dyżurów;
4. Zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia wicedyrektor, dzieląc Szkołę na rejony;
5. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7⁵⁰, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej;
6. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
7. Odpowiednie oświetlenie , wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
8. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
10. Uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
11. Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje się co najmniej raz w roku. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
12. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wejście na jezdnię;
14. Ogrodzenie terenu szkoły;
15. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek;
16. Dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
17. Odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy, oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
18. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

19. Wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, laboratoriów, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 20. Udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 21. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 22. Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
 23. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- § 22.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji i zapewnienia opieki w drodze do domu,
 - f) kierowanie do poradni specjalistycznej,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, MOPS-u i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej;
 3. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
 - a) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenia lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) organizowanie zajęć uczniom o specjalnych uzdolnieniach,
 - d) udzielanie indywidualnego toku nauki według odrębnych zasad,
 - e) udzielanie indywidualnego nauczania według odrębnych zasad,
 - f) organizację kółek zainteresowań,
 - g) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości edukacyjnych ucznia,

h) indywidualizację pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 23. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierają rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych, tak aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy.

1. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów, jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
 - a) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - b) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - c) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - d) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - e) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - f) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - g) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - b) zapewnieniu wszechstronnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom wymagającym tej pomocy.

§ 24. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1. Podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie imprez i uroczystości – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
2. Podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury;
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora - inne dorosłe osoby zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady organizacji wycieczek szkolnych i turystyki określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 25. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez realizację przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*:

1. Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
2. Realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
3. Działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
4. Działania pedagoga szkolnego;
5. Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i rodzicom na pierwszych spotkaniach.

§ 26. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 27. Liceum organizuje i świadczy pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku;
2. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 28. Kompetencje i zadania pedagoga oraz psychologa szkolnego:

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci; współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,
 - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych;
4. W zakresie pomocy materialnej:
 - a) współtworzenie szkolnego Regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej,
 - b) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji Szkoły.

§ 29. Organizacja pracy pedagoga w celu realizacji zadań zawartych w § 28 pedagog między innymi:

1. Posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska;
2. Zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców;
3. Współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
4. Współdziała z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
5. Składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań;
6. Prowadzi następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) ewidencję uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczącymi dysortografii i dysleksji.

§ 30. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:

1. Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
2. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
3. Udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Wspieranie nauczycieli, w szczególności:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
5. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych, zgodnie z przydziałem zajęć.

§ 31. Indywidualne nauczanie.

1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub innym zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;
6. Na podstawie orzeczenia Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin;
8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 7, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni;
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 32. Praca z uczniem zdolnym.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp;
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów;
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w §33 Statutu Szkoły;
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 33. Uczeń zdolny w szkole.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - b) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
 - c) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
 - d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
 - e) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły;
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - a) na lekcji,

- b) poza lekcjami,
 - c) poza szkołą,
 - d) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe);
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - c) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i zadań domowych,
 - d) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki;
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- a) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
 - b) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
 - c) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
 - d) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
 - e) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 34. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1. Dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
2. Dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
3. Przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
4. Umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5. Różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 35. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3;
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 36.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, rewalidacyjnymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica;
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych;
3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy;
4. Zajęcia rewalidacyjne są prowadzone zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy;
6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć;
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 37. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 38. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, który organizuje:

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale;
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 39. Doradztwo zawodowe w klasach szkoły ponadpodstawowej ma na celu przygotowanie uczniów do:

1. Sporządzania bilansu własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) na podstawie dokonanej autoanalizy;
2. Prowadzenia analizy informacji o lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;
3. Dokonywania wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
4. Rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
5. Przygotowania do sporządzania aplikacji zawodowej, umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami;

§ 40. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

1. Indywidualne spotkania doradcze z uczniami;
2. Podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej ;
3. Wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
4. Udział uczniów w dniach otwartych na Uczelniach Wyższych, dniach kariery;
5. Organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
6. Uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;

7. Współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów.

§ 41. W szkole zatrudniony jest pedagog.

§ 42. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog lub inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

§ 43. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 44. Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

§ 45. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców towarzystwie;
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Szkoły.

§ 46. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

Rozdział 4

Organa szkoły

§ 47. Organami I Liceum Ogólnokształcącego im M. Kopernika w Lubinie są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna (RP);
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski (SU).

§ 48. W I Liceum Ogólnokształcącym im M. Kopernika w Lubinie powołuje się:

1. Oddziałowe Rady Rodziców;
2. Wicedyrektora.

§ 49. Każdy z wymienionych w § 47 organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 50. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 51. Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w rozdziale Kompetencje organów Szkoły.

§ 52. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Wicedyrektor;
2. Kierownik administracyjno-gospodarczy;
3. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej;
4. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydziały czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

Rozdział 5 Kompetencje organów szkoły

§ 53. Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego;
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawy.

§ 54. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole i jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 55. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1. Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
2. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4. Powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. Przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
7. Przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
8. Dbą o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
9. Do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
10. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i SU;
11. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole;
12. Udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
13. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
14. Zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej, na terenie której mieszka absolwent gimnazjum/ szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie

- 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
15. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 16. Powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
 17. Zwalnia uczniów z WF-u, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 18. Udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
 19. Udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
 20. W porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 31 statutu szkoły;
 21. Kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat ;
 22. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 23. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 24. Umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 25. Opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 26. Skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 160 Statutu;
 27. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów: maturalnego, klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego;
 28. Na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego;
 29. Wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 30. Powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 127, 128 i 129 Statutu Szkoły;
 31. Ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
 32. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
 33. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,

- b) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów, organizuje nabór uczniów do Szkoły,
 - c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - d) skreśla ucznia z listy uczniów,
 - e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
 - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - g) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - h) powołuje Komisję Stypendialną,
 - i) ustala z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,
 - j) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole zgodnie ze wskazaniem organu prowadzącego;
34. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
35. Organizuje działalność Szkoły:
- a) decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym,
 - b) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
 - c) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników nie będących nauczycielami,
 - d) zapewnienia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym,
 - e) odwołuje zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
 - f) zawiesza za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury – 15 st. C, mierzonej o godz. 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora Szkoły,
 - g) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - h) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - i) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły,
 - j) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - l) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,

- m) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - n) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami,
 - o) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - p) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły,
 - q) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - r) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - s) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą, zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - t) odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
36. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
 - b) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - f) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
 - g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - h) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - j) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,
 - k) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - l) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,
 - m) dokonuje okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych urzędniczych w oparciu o opracowane kryteria oceny,
 - n) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
 - o) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych,
 - p) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
 - q) odbiera ślubowania od pracowników samorządowych, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych;

37. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
- § 56. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- § 57. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- § 58. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- § 59. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
1. Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im M. Kopernika w Lubinie w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów,
 - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN,
 - f) uchwała statut Szkoły i inne regulaminy, a także zmiany (nowelizacje) do statutu szkoły;
 2. Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im M. Kopernika w Lubinie w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) opiniuje projekt finansowy szkoły,
 - e) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie profili kształcenia,
 - f) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - g) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela,
 - h) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych,
 - i) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły,
 - j) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - k) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
 - l) opiniuje przedstawione przez nauczycieli programy nauczania,

m) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

3. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- a) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji i upoważnia dyrektora szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
- b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- c) organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- d) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
- e) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
- f) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- g) uczestniczy w tworzeniu WDN - Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
- h) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- i) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- j) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

§ 60. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 61. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 62. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 63. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 64. W szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

§ 65. W skład Rady Rodziców wchodzi po jeden przedstawiciel każdego oddziału klasowego.

§ 66. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

§ 67. W wyborach, o których mowa w § 66, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§ 68. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

wewnętrzna strukturę i tryb pracy rady;

1. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły;
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 69. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 70. Kompetencje Rady Rodziców:

1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w punkcie 1, 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;
3. Rada Rodziców opiniuje :
 - a) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - b) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
 - c) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń, o których mowa w § 55 pkt. 11,
 - d) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia;
4. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
5. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie;
6. Przedstawiciel Rady Rodziców (w przypadku nie powołania Rady Szkoły) ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 71. Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców:

1. Zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
2. Wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
3. Reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły;
4. Występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednogłośnie wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;

5. Występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
 6. Uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.
- § 72.** Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z *Zasadami Współpracy Organów Szkoły*, opisanymi w § 76 niniejszego Statutu.
- § 73.** W I Liceum Ogólnokształcącym im M. Kopernika w Lubinie działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- § 74.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
- § 75.** Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
Samorząd Uczniowski Szkoły ma prawo do:
1. Przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
 2. Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 3. Organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
 4. Redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 5. Informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
 6. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 7. Wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
 8. Zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
 9. Udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.
- § 76.** Zasady współpracy organów Szkoły:
1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletem każdemu organowi Szkoły;
 3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał;

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje : Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów;
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym , a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w § 74;
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 77 niniejszego statutu.

§ 77. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły :

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły;
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron , zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu;
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem , Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku;
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły , rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny;
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy;
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie , jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela;
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt. 6 i 7;
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły;
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły , Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron , zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem;
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

Rozdział 6 Organizacja szkoły

- § 78. I Liceum Ogólnokształcące im M. Kopernika w Lubinie jest jednostką budżetową. Zasady finansowania działań Szkoły uregulowane zostały w rozdziale *Gospodarka finansowa Szkoły* niniejszego statutu.
- § 79. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej
1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły;
 2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia;
w I Liceum Ogólnokształcącym im M. Kopernika w Lubinie;
 3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - a) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.,
 - b) w strukturach międzyoddziałowych,
 - c) w toku nauczania indywidualnego,
 - d) w toku zajęć rewalidacyjnych,
 - e) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań,
 - f) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe,
 - g) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się kształcenie na odległość z wykorzystaniem komunikacji zdalnej;
 4. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut;
 5. Organizacja zajęć w strukturach międzyoddziałowych opisana została w § 86 i 87 *Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych*. Organizacja zajęć w ramach indywidualnego toku uczenia się została opisana §88 *Działalność innowacyjna i eksperymentalna*;
 6. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy nie wymienione w pkt. 3;
 7. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w tym punkcie, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców;
 8. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 9. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/ etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami. Deklarację uczestnictwa w lekcjach religii/etyki składa się:
 - a) Do 15 września – uczniowie nowoprzyjętych klas pierwszych,
 - b) W przypadku zmiany deklaracji do końca marca – uczniowie klas 1-3 na kolejny rok szkolny.
Deklaracja obowiązuje na cały rok szkolny.

10. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa;
11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 80. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
 - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
2. Współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów;
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy:
 - a) szkoły bezpośrednio przez członków Rady Pedagogicznej i Dyrekcji,
 - b) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
 - c) za pośrednictwem Rady Rodziców;
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych;
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b) ustalenie form pomocy,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),

- g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
- h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;

6. Indywidualne kontakty:

- a) wizyty wychowawcy, a także pedagoga szkolnego, w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
- b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
- c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
- d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*;

§ 81. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

- 1. Semestry, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale *Wewnętrzne Zasady Oceniania*.

§ 82. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły podlegającego zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

- 1. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 83. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnętrzny Dostosowania Nauczycieli.

§ 84. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 85. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 86. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych:

- 1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej;
- 2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1., mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu w strukturze międzyoddziałowej lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze;

3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły lub upoważniony wicedyrektor powołują koordynatora zajęć;
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - a) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych w warunkach organizacyjnych Szkoły,
 - b) bieżąca kontrola realizacji zajęć,
 - c) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć,
 - d) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych;
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 87. Organizacja specjalistycznych zajęć w zakresie rozszerzonym w strukturze międzyoddziałowej w I Liceum Ogólnokształcącym im M. Kopernika w Lubinie.

1. Organizuje Dyrektor Szkoły;
2. Podręcznik i program nauczania:
 - a) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej grupie decyduje o doborze podręcznika oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć,
 - b) jeżeli zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, dobór materiałów jest wynikiem konsultacji pomiędzy tymi nauczycielami;
3. Ocenianie i kontrola postępów uczniów:
 - a) nauczyciele prowadzący zajęcia w programie rozszerzonym kontrolują i oceniają postępy uczniów w różnych formach zgodnych z *Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania*,
 - b) jeżeli zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, oceny śródroczne są wynikiem konsultacji pomiędzy tymi nauczycielami.

§ 88. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
 - a) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Szkoły,
 - b) przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. a, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych, zgoda Kuratorium Oświaty,
 - c) w szczególności w szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki. Szczegóły organizacji takich zajęć zawiera Regulamin ITN i ITU zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną;
2. Indywidualny tok nauki:
 - a) szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz.U. 2017, poz. 1569) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, – IPN i ITN,
 - b) uczeń ubiegający się o IPN / ITN powinien wykazać się:
 - wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,

- oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru,
- c) o przyznanie IPN / ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji,
 - d) uczeń może realizować IPN / ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy,
 - e) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na IPN/ ITN mogą wystąpić:
 - uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia,
 - f) wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia,
 - g) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą,
 - h) w pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń,
 - i) Dyrektor Szkoły zezwala na IPN/ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - j) zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego,
 - k) zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny,
 - l) uczniowi, któremu zezwolono na IPN /ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie,
 - m) uczeń realizujący IPN lub ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy, lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie,
 - n) uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
 - zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem,
 - o) konsultacje indywidualne mogą odbywać się z częstotliwością 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie,
 - p) rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania,
 - q) uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem,

- r) kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą,
- s) decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia,
- t) do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN,
- u) na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”;

3. Indywidualny tok uczenia:

- a) indywidualny Tok Uczenia się jest inną formą realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, umożliwiającą rzetelne przygotowanie się uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- b) każdy uczeń Szkoły przygotowujący się do udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub tematycznej może przystąpić do szkolnego systemu ITU (Indywidualny Tok Uczenia), przy czym w trakcie przygotowań do etapu pierwszego olimpiady do systemu ITU mogą przystąpić jedynie uczniowie piszący prace konkursową pod kierunkiem promotora,
- c) uczeń Szkoły który przystąpi do systemu ITU:
 - ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas pisania pracy konkursowej pod kierunkiem promotora,
 - do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas przygotowania do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady, przy czym limit ten zwiększa się o dodatkowy dzień w przypadku zakwalifikowania się do więcej niż jednej olimpiady (1 dzień na każdą kolejną olimpiadę),
 - w porozumieniu z nauczycielami obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala indywidualny harmonogram zaliczeń sprawdzianów i prac kontrolnych podczas przygotowań do wszystkich etapów olimpiady (dotyczy to również dni, podczas których uczeń jest obecny w szkole),
- d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwiększyć limit, o którym mowa w punkcie 3c, jeżeli uczeń zakwalifikował się do kilku finałów ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych,
- e) Dyrektor Szkoły indywidualnie ustala limit dni na przygotowanie do etapu międzynarodowego olimpiady,
- f) uczeń, który nie wywiąże się z podjętych zobowiązań (tzn. przystąpi do systemu ITU, a nie weźmie udziału w olimpiadzie lub nie odda pracy konkursowej lub też nie wywiąże się z obowiązku zaliczeń według indywidualnego harmonogramu), nie ma prawa ubiegać się o ITU w kolejnym roku szkolnym (dotyczy uczniów klas I-II), ponadto jego śródroczna ocena zachowania zostanie obniżona,
- g) szczegółowe zasady organizacyjne szkolnego systemu opisane są w Regulaminie ITU.

§ 89. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Zasadach Organizowania Wyjazdów Młodzieżowych*.

§ 90. Praktyki studenckie

1. I Liceum Ogólnokształcącego im M. Kopernika w Lubinie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy

Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą;

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

§ 91. W I Liceum Ogólnokształcącym im M. Kopernika w Lubinie działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

1. Biblioteka jest :

- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;

2. Zadaniem biblioteki i ICIM w I Liceum Ogólnokształcącego im M. Kopernika w Lubinie jest :

- a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
- c) prowadzenie działalności informacyjnej,
- d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- i) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- j) organizacja wystaw okolicznościowych;

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- a) w zakresie pracy pedagogicznej:

- udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki,
- prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
- udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
- udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,

- b) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- gromadzenie zbiorów,
- ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- selekcjonowanie zbiorów,
- opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,

- prowadzenie dokumentacji pracy;
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły;
 5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i medioteki;
 6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły;
 7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki;
 8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 92. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe;
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami;
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły;

§ 93. Zespół wychowawczy.

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny;
2. Zadania zespołu to:
 - a) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły,
 - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - c) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas;
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

§ 94. Zespoły przedmiotowe ,

1. W szkole działają zespoły międzyprzedmiotowe;
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny;
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego;
4. Zadania zespołu to:
 - a) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
 - b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy,
 - c) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,

- d) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i matury,
- e) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;

5. Zespoły przedmiotowe spotykają się według ustalonego harmonogramu.

§ 95. Zespoły problemowe.

- 1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły;
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły;
- 3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 96. Wicedyrektor:

- 1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora Szkoły;
- 2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę;
- 3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w § 97 *Zakres obowiązków wicedyrektora*. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 97. Zakres obowiązków wicedyrektora.

- 1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:
 - a) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
 - b) hospitowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym,
 - c) kontrola pracowni przedmiotowych,
 - d) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
 - e) przedstawianie spostrzeżeń z hospitacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - f) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli;
- 2. Sporządzanie tygodniowego planu lekcji;
- 3. Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 4. Nadzorowanie spraw dotyczących:
 - a) programów nauczania,
 - a) olimpiad, konkursów i zawodów,
 - b) praktyk studenckich;
- 5. Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli;
- 6. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 7. Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych. Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw;
- 8. Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole:
 - a) analiza pracy wychowawców,
 - b) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,
 - c) wycieczki szkolne i turystyka,

- d) nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych,
 - e) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych,
 - f) dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego;
9. Udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej;
 10. Ustalanie tematyki zebrań z rodzicami;
 11. Sporządzanie harmonogramu egzaminów maturalnych;
 12. Organizacja rekrutacji do liceum;
 13. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych;
 14. Kontrola dokumentacji szkolnej:
 - a) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - b) rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych,
 - c) planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz zespołów przedmiotowych,
 - d) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
 - e) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli;
 15. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
 16. Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 17. Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły.
- § 98.** Ochrona danych osobowych przetwarzanych w szkole.
1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest I Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopernika w Lubinie.
 2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
 3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
 4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
 5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:
 - a) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia,
 - b) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji,
 - c) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
 6. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Rozdział 7

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 99. Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób;
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 100. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 101. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 102. Traktowanie członków.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 103. Każdy uczeń I Liceum Ogólnokształcącego im M. Kopernika w Lubinie ma prawo do:

1. Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
7. Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8. Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9. Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
10. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach; korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
11. Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
12. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
13. Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
14. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;

15. Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
16. Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
17. Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

§ 104. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej.

1. Uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - a) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
2. Ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi;
3. Nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 105. W ostatnim tygodniu nauki (klasa maturalna i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 106. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

§ 107. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 108. W szczególności, każdy uczeń I Liceum Ogólnokształcącego im M. Kopernika w Lubinie ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4. Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
5. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
6. Przeciwwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
7. Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
8. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
9. Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 112;
10. Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
11. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;

12. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
13. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
14. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
15. Pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
16. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
17. Posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań.

§ 109. Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 110. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 111. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 112. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w I Liceum Ogólnokształcącym im M. Kopernika w Lubinie:

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły;
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności;
5. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów;

6. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole na najbliższej godzinie wychowawczej, ale nie później niż w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły;
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1;
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły;
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca);
14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia;
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych (prowadzonych także w formie zdalnej) danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru;
16. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu , to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału;
17. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego;
18. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych;
19. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin zajęć dydaktycznych (suma 55 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów;
20. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia kolejnych 15 godzin bez usprawiedliwienia (suma 70 godzin) rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów;
21. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział 8 Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 113. Postanowienia ogólne.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły;
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - c) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - f) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania , według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - c) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 130,

- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą;
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 114. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęte są następujące zasady:

1. Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
3. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6. Zasada otwartości – wewnątrzszkolny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 115. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) zasadach wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych. Zasady te regulują przedmiotowe zasady oceniania (PZO). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić,
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu,

- b) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,
 - c) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia / modułem, przekazuje uczniom ustnie wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału;
 5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 116. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - a) Bieżące,
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 117. Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych;
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;
3. Sprawdzone, omówione i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przekazywane są uczniom. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

§ 118. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną;
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są ustnie podczas omawiania wyników sprawdzianu, z podaniem zaleceń do dalszej pracy;

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 119. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 120. Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - a) stopień celujący - 6 - cel
 - b) stopień bardzo dobry - 5 - bdb
 - c) stopień dobry - 4 - db
 - d) stopień dostateczny - 3 - dst
 - e) stopień dopuszczający - 2 - dop
 - f) stopień niedostateczny - 1 - ndst
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1-6.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie mogą być:
 - a) prace pisemne :
 - kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
 - sprawdzian (praca klasowa, test) obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - b) praca i aktywność na lekcji,
 - c) odpowiedź ustna ,
 - d) praca projektowa,
 - e) praca domowa,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,
 - g) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 121. Ocenianie śródroczne.

1. Ocena bieżąca.

- a) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowego systemu oceniania winno być dokonywane systematycznie,
 - b) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu,
 - c) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - d) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
 - e) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet,
 - f) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów), trwająca do trzydziestu minut,
 - g) o możliwości poprawy kartkówki decyduje nauczyciel danego przedmiotu,
 - h) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę : za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania , prace , itp., zgodne ze specyfiką nauczanego przedmiotu.
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.
- a) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela,
 - b) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr,
 - c) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - d) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją .Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych,
 - e) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych musi napisać ją w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z pracy klasowej może ją poprawić w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania takiej oceny. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Jeżeli uczeń nie napisze pracy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel ma prawo przeprowadzić taką pracę klasową w chwili pojawienia się ucznia na lekcji. Ocena z takiej pracy jest ostateczna,
 - f) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt. d i pkt. H,
 - g) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych , np. porównawczych,
 - h) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia,
 - i) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych
 - 100% - 96% - stopień celujący
 - 95% - 86% - stopień bardzo dobry

- 85% - 70% - stopień dobry
- 69% - 51% - stopień dostateczny
- 50% - 31% - stopień dopuszczający
- 30% - 0% - stopień niedostateczny

j) progi procentowe przy ocenianiu kartkówek regulują zasady PZO.

§ 122. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji regulują zasady PZO;
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;

§ 123. Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu klasy, przy czym podczas klasyfikacji rocznej:
 - a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - w pełni zrealizował podstawę programową,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biele postępuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej z danego przedmiotu,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
 - b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie postępuje się zdobytymi wiadomościami,
 - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

2. Ocena semestralna i roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych;
4. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 123 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom. Wyjątek stanowią przedmioty kierunkowe w klasach profilowanych (przedmioty realizowane według rozszerzonych programów nauczania). Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, Dyrektor Szkoły proponuje zmianę profilu kształcenia (z innym doбором przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym);
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
7. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 5 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z tych lekcji po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji;
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 119, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;

10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 124. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - a) I semestr - IX - I
 - b) II semestr - II - VI
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania;
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru;
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru;
5. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej, niedostateczną odnotowują w dzienniku;
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej;
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej;

§ 125. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych .

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ustalono na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. oraz Statutu I Liceum Ogólnokształcącego im M. Kopernika w Lubinie nazywanego dalej Statutem Szkoły;
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły (§ 124 Statutu Szkoły);
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa;
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu, prowadzonych także w formie zdalnej nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,

- e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
 6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w punkcie 5 a) i b), wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu;
 7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
 8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
 9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań;
 10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
 11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
 12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- § 126.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 127. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt 1 absencji;
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły;
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych;
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć laboratoryjnych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1, 2, 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10 lub skład komisji (w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 5), termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 14 oraz § 128 ;
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych;
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 128. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia MEN;
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu;
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §123 według pełnej skali ocen;
 7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły;
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
 9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 129 ust. 1;
 11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września;
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
 13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 127 ust. 2 -9 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
 15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 129. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 130. Ocena zachowania.

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy;
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu;
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - a) wzorowe - wz
 - b) bardzo dobre - bdb

- c) dobre - db
 - d) poprawne - popr
 - e) nieodpowiednie - ndp
 - f) naganne - ng
6. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania;
 8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 9. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 10. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
 11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna;
 12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 14. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
 - a) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych,
 - b) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia,
 - c) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne,
 - e) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się,

- f) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
- g) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

§ 131. Tryb ustalania oceny zachowania.

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej;
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania;
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział;
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną;
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej;
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 132. Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób;
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio;
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - a) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
 - b) kultury osobistej,
 - c) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych;
5. Kultura osobista ucznia:
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):
 - troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
 - dbałość o higienę osobistą,
 - życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - troska o kulturę słowa i dyskusji,
 - poszanowanie godności własnej i innych,
 - b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych
i zbyt nieestetyczny wygląd;
6. Stopień pilności i systematyczności ucznia:
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):

- sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
- przewycięzanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
- systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.

b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

- celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- nieusprawiedliwione godziny nieobecności:

1-4 godziny	ocena wzorowa
5 – 9 godzin	ocena bardzo dobra
10 - 19 godzin	ocena dobra
20 – 24 godzin	Ocena poprawna
25– 35 godzin	Ocena nieodpowiednia
powyżej 35 godzin	Ocena naganna

7. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia **40** godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora Szkoły;
8. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
- a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
- reagowanie na przejawy zła,
 - szacunek dla pracy innych,
 - pomoc innym,
 - troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły,
- b) czynniki negatywne obniżające ocenę:
- celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
 - postawa egoistyczna, samolubna,
 - lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - agresja, akty wandalizmu;
9. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy;
10. Otrzymanie nagany Dyrektora Szkoły skutkuje oceną naganną ze sprawowania na koniec danego okresu;

11. W przypadku obniżonej oceny śródrocznej ze sprawowania (naganna lub nieodpowiednia) ocena roczna może być wyższa maksymalnie o dwa stopnie;

§ 133. Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego (z zastrzeżeniem § 128 pkt.15);
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, a także warunków określonych w § 130 pkt. 13 lub 14, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
3. 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;
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 134. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej;
2. Absolwent szkoły, przystępujący bezpośrednio po jej ukończeniu do egzaminu maturalnego, otrzymuje – w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo dojrzałości i świadectwo ukończenia szkoły, a w przypadku niezłożenia egzaminu dojrzałości – świadectwo ukończenia szkoły. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:
 - a) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej,
 - b) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - c) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - d) przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu,
 - e) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,
 - f) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - g) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej;
3. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania;
4. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły;
5. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania;

6. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę;
8. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i inne druki wypełnia się czytelnie, bez poprawek. Świadectwa ukończenia szkoły oraz duplikaty tych świadectw wypełnia się w postaci elektronicznej;
9. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, świadectwach dojrzałości, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie;
10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, świadectwa dojrzałości, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu;
11. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły;
12. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły;
13. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

Rozdział 9

Szkolny system wychowania

§ 135. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*.

§ 136. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 137. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w *§ 6 pkt. 2 Misja Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 138. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1. Pracy nad sobą;
2. Bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
3. Bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak : odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość , dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
4. Rozwoju samorządności;
5. Dbłości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
6. Budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
7. Tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 139. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

1. Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
2. Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3. Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4. Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
5. Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6. Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
7. Zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;

8. Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
9. Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
10. Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 140. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2. Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3. Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4. Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” ;
7. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
8. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
9. Preorientacja zawodowa.

Rozdział 10

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 141. Zadania nauczycieli .

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. Dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2. Prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3. Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. Tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
5. Bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
6. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
7. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
8. Współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
9. Indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
10. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
11. Aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej, przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną;
12. Natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kodeksu pracy;
13. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;

14. Kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
15. Przestrzeganie tajemnicy służbowej;
16. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
17. Dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
18. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
19. Dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców; po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
20. Uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
21. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze. Obowiązany jest prowadzić te zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - d) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w pkt a i b,
 - e) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w pkt. b w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 142. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,

- d) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
- e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- f) wdrażanie uczniów do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- l) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- m) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
- n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- o) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
- p) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
- q) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,

- r) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - s) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
 - t) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy,
 - u) informacje o uczniach szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazywać pedagogowi szkolnemu;
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - c) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
 - d) wypisuje świadectwa szkolne,
 - e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 143. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i przepisów pożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/pož.;
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne , zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie , siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi , jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami , które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
 - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach , obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych ,
 - d) dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili ,nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,

- f) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,
 - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece , jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 7. Zaznajamiania uczniów przed zajęciami w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan urządzeń technicznych i instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 8. Nierozpoczynanie zajęć , jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach , w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole;
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole;
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego . Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły,
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
 - f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,

- g) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
 - h) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia ,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia ,
 - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia .

§ 140. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

§ 141. Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga szkolnego opisane zostały w § 28 i § 29.

§ 142. Kompetencje i zadania kierownika gospodarczego:

1. Kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługi;
2. Określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarza im odpowiednie warunki pracy, zgodnie z przepisami BHP;
3. Zapewnia sprawna obsługę kancelaryjno - biurową Szkoły;
4. Pilnuje terminów ważności książeczek pracowników Szkoły i organizuje badania okresowe;
5. Prowadzi wymaganą dokumentację pracowników;
6. Kupuje druki i materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne do prowadzenia placówki oraz wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne;
7. Inwentaryzuje i znakuje sprzęt szkolny oraz prowadzi księgi inwentarzowe;
8. Przedstawia Dyrektorowi Szkoły projekt budżetu Szkoły na wydatki administracyjno – gospodarcze;
9. Zapewnia sprawność techniczno - eksploatacyjna budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpiecza gmach i majątek szkolny.
10. Dbą o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe i klucze od wyjść ewakuacyjnych.
11. Utrzymuje czystość gmachu, obiektów sportowych, oraz terenu wokół Szkoły;
12. Zapewnia opiekę nad zielenią szkolną w czasie ferii;
13. Reprezentuje pracowników niepedagogicznych;
14. Ocenia pracę pracowników niepedagogicznych, wnioskuje o awanse, przydzielanie premii, występuje o zmianę stosunku pracy do Dyrektora Szkoły;
15. Opiniuje wnioski i podania pracowników niepedagogicznych do Dyrektora Szkoły i komisji społecznej;
16. Ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy administracji i obsługi, a także harmonogram ich urlopów;
17. Ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem Szkoły za wykonanie własnych zadań, powierzone mienie a także za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy pracowników niepedagogicznych.
18. Sprawuje nadzór nad obiektami sportowymi Szkoły;

19. Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 143. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

§ 144. W I Liceum Ogólnokształcącym im. M. Kopernika w Lubinie funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

Rozdział 11

Uczniowie szkoły

§ 145. Zasady rekrutacji określa odrębny regulamin dotyczący zasad rekrutacji do klas pierwszych I Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika w Lubinie

§ 146. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§ 147. Nagradzanie uczniów.

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
2. Szczególnie wyróżniające się zachowanie;
3. Wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
4. Nienaganną frekwencję;
5. Wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

§ 148. Rodzaje nagród:

1. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
2. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
3. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
4. Dyplom uznania;
5. List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
6. Nagroda rzeczowa.

§ 149. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

1. Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
2. Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
3. Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
4. Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
5. Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

§ 150. Rodzaje kar:

1. Upomnienie wychowawcy klasy;
2. Upomnienie dyrektora Szkoły;
3. Nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
4. Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
5. Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
6. Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
7. Skreślenie z listy uczniów .

§ 151. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia,

dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

- § 152.** Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- § 153.** Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
1. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 150 pkt 1:
 - a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy,
 - b) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
 2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 150 pkt 2–7:
 - a) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły,
 - b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy,
 - c) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.
- § 154.** O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
1. Kary wymienionej w § 150 pkt. 3 i 6 Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. (Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje);
 2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia;
 3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
- § 155.** Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
1. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania;
 2. Odwołanie wnosi się do *wychowawcy*;
 3. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu uczniowskiego w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania;
 4. Decyzja komisji jest ostateczna.
- § 156.** Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
1. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego;
 2. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 149.
- § 157.** Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.
- § 158.** Przepisów § 151– 157 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów.

§ 159. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów:

1. Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im M. Kopernika w Lubinie może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły;
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - e) Kradzież,
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - h) czyny nieobyczajne,
 - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - k) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej,
 - l) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów;
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - a) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
 - b) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły.

§ 160. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły;
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, przewodniczący samorządu uczniowskiego;
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły;
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty;
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym;
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a .

Rozdział 12

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 161. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym: nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
 - b) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: komputerowe, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
4. Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską;
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia / wejścia do szkoły;
6. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich;
7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły;
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły;
9. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców (prawnych opiekunów), w razie potrzeby pogotowie ratunkowe oraz organ prowadzący;
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny;
11. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny. Funkcjonowanie monitoringu określają odrębne przepisy i dokumenty.

§ 162. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,

- c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie ucznia do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,
 - d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę do spraw nieletnich),
 - e) w przypadku, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami / prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem / psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,
 - f) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję;
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- a) powiadomienie o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
 - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
 - c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
 - d) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców (opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariusza policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - e) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje dowód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób,
 - f) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat,
 - g) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego,
 - h) spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 1 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowanie leży w kompetencji tej instytucji;

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - a) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
 - b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, wzywa policję,
 - c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia;
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją,
 - b) nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
 - c) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
 - d) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
 - e) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając, możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 163. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią;
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - b) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawania sposobów przeciwdziałania im,
 - c) sprawdzania warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
 - d) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - e) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - f) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły;
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie należy przerwać zajęcia i wyprowadzić z zagrożonego miejsca osoby powierzone opiece szkoły;
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycielski wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielenia pierwszej pomocy;
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 164. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek;
 - a) opiekun wycieczki sprawdza stan liczby jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - b) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burz, śnieżycy i gołoledzi,
 - c) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
 - d) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
 - e) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych,
 - f) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników, oraz ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły,
 - g) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczki, wyposaża się w sprzęt ratunkowy,
 - h) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym,
 - i) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów,
 - j) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych,
 - k) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią,
 - l) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, oszczepu, łuku,

szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu;

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosłą przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem);
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców (prawnych opiekunów) uczniów na piśmie;
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły;
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o kończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych;
8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły);

§ 165. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej, na basenie i na boisku szkolnym.

1. W sali gimnastycznej, na basenie i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
3. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
4. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
5. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
6. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
7. W salach, na basenie i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych i gier umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpieczeństwa użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
8. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach.

Rozdział 13

Gospodarka finansowa szkoły

§ 166. Gospodarka finansowa szkoły jest regulowana odrębnymi przepisami.

Rozdział 14

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 167. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 168. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 169. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny, obowiązujący przy organizacji imprez z użyciem sztandaru szkoły.

§ 170. I Liceum Ogólnokształcące im M. Kopernika w Lubinie ma własny, sztandar, patrona i logo.

§ 171. Uroczystości szkolne.

1. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- a) Inauguracja roku szkolnego,
- b) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- c) Dzień Edukacji Narodowej,
- d) Święto Niepodległości,
- e) Pożegnanie absolwentów,
- f) Zakończenie roku szkolnego.

2. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 172. W sytuacjach nadzwyczajnych (epidemia, pandemia, klęski żywiołowe itp.) zarządzenia, decyzje i procedury ustalone przez dyrektora, są obowiązkowe dla wszystkich przebywających na terenie szkoły (w szczególności pracowników i uczniów).

§ 173. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- a) organów Szkoły,
- b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów;

2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania;

3. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu po każdej nowelizacji.

§ 174. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 08.11.2022 roku przyjęto do stosowania.