

I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego w Zielonej Górze

Uaktualniony 27 sierpnia 2015r.

Statut I Liceum Ogólnokształcącego

I Liceum Ogólnokształcące w Zielonej Górze działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572- tekst jednolity z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (DZ. U. z 2013 r. poz.885 z późn.zm.)
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 199, poz. 2046);
- 6) uchwały nr LI/60/02 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych w szkoły ponadgimnazjalne.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

„I Liceum Ogólnokształcące
im. Edwarda Dembowskiego
w Zielonej Górze”

2. Siedziba szkoły: Zielona Góra, ul. Kilińskiego 7.

§ 2

1. I Liceum Ogólnokształcące w Zielonej Górze jest publicznym trzyletnim liceum ogólnokształcącym na podbudowie programowej gimnazjum, powstałym z przekształcenia I Liceum Ogólnokształcącego w Zielonej Górze – publicznego czteroletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.

2. I Liceum Ogólnokształcące w Zielonej Górze, zwane dalej „szkołą”, kształci młodzież w systemie dziennym.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Zielona Góra.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 4

1. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę muszą mieć na celu dobro uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej: uczniom, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania matury;
 - 2) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie przez nich indywidualnych programów nauczania, a także – w uzasadnionych przypadkach – ukończenie szkoły w skróconym czasie;
 - 3) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia w szkołach wyższych i policealnych;
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 5) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
 - 6) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa;
 - 9) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości;
 - 10) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi;
 - 11) otaczanie szczególną troską uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej oraz uczniów niepełnosprawnych poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli i kolegów;
 - 12) otaczanie opieką i organizowanie pomocy socjalnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 13) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania;
 - 14) współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia poprzez ich pomoc lub udział zarówno w działaniach edukacyjnych, jak i wychowawczych wobec swoich dzieci;
 - 15) zapewnienie rodzicom informacji dotyczących wymagań edukacyjnych, sposobów

- sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także informacji dotyczących postępów w nauce ich dziecka, jego zachowania i przyczyn niepowodzeń;
- 16) współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i za granicą.
3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonymi przez radę pedagogiczną programami: wychowawczym i profilaktyki zdrowotnej, zaopiniowanymi przez radę rodziców i samorząd uczniowski.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 5

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada szkoły, jeżeli zostanie utworzona, oraz rada rodziców.

§ 6

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 5) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 6) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej;
 - 7) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 10) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, nadanych ustawą o systemie oświaty, o ile są sprzeczne z prawem, i zawiadamia o tym niezwłocznie organ prowadzący;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor, w szczególności, decyduje w

sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, powierzania stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, radą szkoły i samorządem uczniowskim.
4. Realizację zadań dyrektora liceum wspierają:
- wicedyrektor ds. wychowawczych,
 - wicedyrektor ds. dydaktycznych.

§ 7

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły współodpowiedzialnym za realizację jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy oraz uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) przygotowywanie projektów zmian w statucie do uchwalenia przez radę szkoły, jeżeli została utworzona;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) możliwość podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk.
6. Rada pedagogiczna występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie

z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczycieli z funkcji kierowniczych.

7. Rada pedagogiczna organizuje zebrania plenarne na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
8. Szczegółowe zasady działalności rady pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 8

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady działania samorządu określa regulamin.
4. Samorząd umożliwia uczniom branie aktywnego udziału w życiu szkoły oraz wyrażanie opinii o jej działalności.
5. Samorząd wyraża opinię w sprawie skreślenia osoby z listy uczniów szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz wybierania rzecznika praw uczniowskich.

§ 9

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
5. Szczegółowe zasady działania rady rodziców określa jej regulamin.

§ 10

Rada szkoły

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a w szczególności:
 - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
 - 2) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy o znaczeniu istotnym dla szkoły;
 - 3) opiniuje powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk;
 - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela;
 - 5) uchwała zmiany w statucie szkoły.
3. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
4. Rada szkoły powinna liczyć co najmniej sześć osób.
5. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor na łączny wniosek samorządu uczniowskiego i rady rodziców. Wniosek określa liczbę osób wchodzących w skład rady szkoły.
6. Przedstawiciele nauczycieli, rodziców, uczniów do rady szkoły wyłaniają spośród siebie, w liczbie określonej we wniosku o powstaniu rady, poszczególne organy w wyborach powszechnych, równych i bezpośrednich, w głosowaniu tajnym większością głosów. Wybrani zostają kandydaci w liczbie określonej we wniosku, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania przez kolejnych kandydatów równej liczby głosów wybory powtarza się aż do wyłonienia kandydatów.
7. Nowy wybrany organ ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym poprzez:
 - 1) wybór przewodniczącego i jego zastępcy;
 - 2) wybór sekretarza.
8. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznie zmiany do jednej trzeciej rady.
9. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział dyrektor szkoły z głosem doradczym. Do udziału w pracach i posiedzeniach rady mogą być zaproszone również inne osoby, ale tylko z głosem doradczym.
10. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności.
11. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
12. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin.

§ 11

Współdziałanie organów szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi

1. Działalność organów szkoły oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności szkolnej.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w regulaminach działalności.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk między organami szkoły ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Prezydent Miasta Zielona Góra, w porozumieniu z Lubuskim Kuratorem Oświaty, do dnia 30 maja danego roku.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania sporządzonym zgodnie z ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów przypadająca na jeden oddział powinna wynosić nie mniej niż 28 uczniów.
3. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (laboratoria, języki obce, wychowanie fizyczne) określają odrębne przepisy, możliwości finansowe oraz baza materialna i dydaktyczna szkoły.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Podstawowym zadaniem zespołu jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
5. Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i

skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się :
 - 1) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania (zajęcia te organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców),
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia/etyka i wychowanie do życia w rodzinie.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w zespołach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 16

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 17

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów uczniów oraz wydawania świadectw określają odrębne przepisy.
2. (Wykreślony)

§ 18

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwości korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem, w tym pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, komputerowych, laboratoriów);
 - 2) biblioteki z czytelnią;
 - 3) obiektów sportowych;
 - 4) pomieszczeń dla organizacji uczniowskich;
 - 5) pokoju nauczycielskiego;
 - 6) gabinetu pielęgniarskiego;
 - 7) szatni i innych pomieszczeń użytkowych.
2. Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych przez dyrektora. Udostępnienie bazy szkoły może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły.
3. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni specjalistycznych i obiektów sportowych

- określają regulaminy.
4. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły;
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy o nowościach wydawniczych;
 - 5) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów;
 - 6) korzystaniu ze zbiorów w czytelni i wypożyczaniu ich do domu;
 - 7) prowadzeniu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
 5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
 6. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki i czytelni. Regulamin musi być wywieszony w miejscu widocznym dla korzystających z biblioteki lub czytelni.
 7. Godziny pracy biblioteki określa corocznie dyrektor w zależności od potrzeb szkoły.
 8. Do obowiązków nauczycieli-bibliotekarzy należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 2) dokonywanie zakupów książek i czasopism uwzględniających potrzeby czytelników;
 - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów;
 - 4) organizacja i nadzorowanie wypożyczeń;
 - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 6) szerzenie edukacji czytelniczej i poradnictwo w doborze książek;
 - 7) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni i okresowa analiza czytelnictwa;
 - 8) współpraca z nauczycielami, uczniami, innymi bibliotekami i księgarniami w realizacji zadań statutowych biblioteki szkolnej.
 9. Inwentaryzacji zbiorów w bibliotece powinna być przeprowadzana raz na pięć lat.

Rozdział 5

Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły

§ 19

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami: ekonomiczno-administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole, przy co najmniej 12 oddziałach, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły za zgodą Prezydenta Miasta może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 20

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się doborem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki swej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki na zajęciach w klasach i

- zespołach;
- 2) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych w celu wyboru programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw między nimi i innych zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej szkoły;
 - 4) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrektora;
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) udzielanie informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych ucznia: rodzicom, wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej;
 - 9) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 10) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 11) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny oraz wygląd estetyczny szkoły i jej otoczenia.
4. Nauczyciel-wychowawca oddziału:
- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój uczniów;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania powierzonego mu zespołu;
 - 3) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zarówno w zespole uczniów, jak i między klasą a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze zespołu nauczycieli uczących w jego klasie wobec ogółu uczniów klasy, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych, a także uczniów z różnymi niepowodzeniami i trudnościami);
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności;
 - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w sprawach postępów w nauce i zachowaniu.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest także:
- 1) wypełnianie poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 2) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych, dziennikach zajęć zespołów międzyoddziałowych, wiodących i pozalekcyjnych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone,
 - 3) w przypadku pełnienia obowiązków wychowawcy, ponadto:
 - a) wypełnianie arkuszy ocen i świadectw szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - b) systematyczne prowadzenie dziennika lekcyjnego swojej klasy;
 - c) przygotowywanie charakterystyki klasy i poszczególnych uczniów.

§ 21

1. Zadaniem pracowników pełniących administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły jest zapewnienie szkole warunków do realizacji jej zadań statutowych.
2. Zakresy zadań i obowiązków tych pracowników określa dyrektor szkoły.

Rozdział 6 Uczniowie

§ 22

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów

1. Rekrutacja uczniów do szkoły prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do szkoły.
2. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu naboru. Kandydaci dokonują jedynie rejestracji elektronicznej w terminie ustalonym przez Lubuskiego Kuratora Oświaty.
3. Termin rekrutacji na dany rok szkolny określa Lubuski Kurator Oświaty w stosownym zarządzeniu.
4. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana rokrocznie przez dyrektora szkoły.
5. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły decydują:
 - 1) liczba punktów uzyskanych za egzamin gimnazjalny (max. 100 punktów),
 - 2) liczba punktów za wybrane zajęcia edukacyjne wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a. język polski (max. 17pkt)
 - b. trzy wybrane zajęcia edukacyjne określone przez szkolną komisję rekrutacyjną (łącznie max. 48pkt)
 - 3) liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia (max.35pkt), w tym:
 - a. za świadectwo gimnazjalne z wyróżnieniem (10pkt)
 - b. za uzyskanie tytułu finalisty (15pkt.), dwóch i więcej tytułów finalisty (20pkt) *dotyczy tylko konkursów organizowanych przez Lubuskiego Kuratora Oświaty,*
 - c. za osiągnięcia sport. lub artyst., co najmniej na szczeblu powiatu (5 pkt).
6. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązuje następujący system przeliczania ocen na punkty:
 - a. z języka polskiego:

- ocena celująca	- 17 pkt
- ocena bardzo dobra	- 15 pkt
- ocena dobra	- 10 pkt
- ocena dostateczna	- 3 pkt

 - b. z trzech wybranych zajęć edukacyjnych:

- ocena celująca	- 16 pkt
- ocena bardzo dobra	- 14 pkt
- ocena dobra	- 10 pkt
- ocena dostateczna	- 3 pkt

 - c. Liczbę punktów za wyniki egzaminu gimnazjalnego ustala się, mnożąc sumę punktów procentowych uzyskanych we wszystkich częściach egzaminu gimnazjalnego, wpisanych w zaświadczeniu okręgowej komisji egzaminacyjnej, przez wskaźnik 0,2 (wynik podajemy z dokładnością do jedności).

7. W przypadku równorzędnej liczby punktów, uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego, na drugim etapie brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:

- wielodzietność rodziny kandydata;
- niepełnosprawność kandydata;
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

8. W przypadku równorzędnych wyników na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści programowe co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do klasy pierwszej niezależnie od kryteriów.

10. Decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna. Tryb odwołania się od decyzji określają odrębne przepisy.

11. Szczegółowe przepisy rekrutacji określa regulamin rekrutacji do I Liceum Ogólnokształcącego im. E. Dembowskiego w Zielonej Górze.

§ 22 a

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu opanowania wiadomości i umiejętności oraz postępów ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce ;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnychz obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowychi dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o wymaganiach edukacyjnych wynikających zrealizowanego programu nauczania i o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów poprzez zapis w zeszycie ucznia lub materiał przekazany uczniowi przez nauczyciela przedmiotu; dodatkowo mogą się oni zwrócić o przekazanie wyżej wymienionych informacji poprzez zaproszenie nauczyciela przedmiotu na zebranie rodziców.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na pierwszym zebraniu o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

8. Ocena pracy ucznia i jego postępów w nauce jest ciągła i systematyczna.

9. Nauczyciele sprawdzają poziom wiadomości i umiejętności ucznia, stosując różne formy zarówno ustne, jak i pisemne, takie jak: wypowiedzi ustne, prace klasowe, sprawdziany, dyskusje i debaty, prace domowe, referaty, aktywność, udział w olimpiadach, konkursach. Przy ustalaniu oceny śródrocznej (rocznej) nauczyciel ma obowiązek brać pod uwagę przynajmniej trzy z wyżej wymienionych form pracy ucznia.

10. W I Liceum Ogólnokształcącym im. E. Dembowskiego ustala się następujące rodzaje kontrolnych prac pisemnych przeprowadzanych na zajęciach:

- kartkówki – krótkie sprawdzenie wiedzy, bez zapowiedzenia, obejmujące zakres dwóch ostatnich godzin lekcyjnych; czas trwania kartkówki nie powinien przekraczać 15 minut;
- sprawdziany (opisowe lub testowe) - godzinne sprawdzenie umiejętności i wiedzy zdobytych przez ucznia w trakcie realizacji określonej większej partii materiału, np. działu, epoki, itp.;
- prace klasowe – dłuższe sprawdziany, czyli ponad 45 – minutowe sprawdzenie umiejętności i wiadomości uczniów.

11. Sprawdziany i prace klasowe muszą być zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika lekcyjnego.

12. W ciągu tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż dwóch sprawdzianów/prac klasowych oraz dwóch sprawdzianów/prac klasowych z przedmiotów prowadzonych w systemie międzyklasowym.

13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w terminie do 10 dni nauki od napisania (z wyjątkiem sytuacji szczególnych, uznanych

- przez dyrektora szkoły).
14. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić kolejną pisemną kontrolę umiejętności i wiadomości dopiero po oddaniu uczniom poprzedniej pracy.
 15. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z rodzicami ucznia. Zakres przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy określa się w ramach przedmiotowego oceniania.
 16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
 17. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy, nauczyciela o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
 18. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 18, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie trzech dni od daty złożenia wniosku.
 19. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wyłącznie na terenie szkoły.
 20. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
 21. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.
 22. 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 oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 25. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony(a)”.
 26. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego .
 27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 28. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 29. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym.
 30. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

31. Klasyfikacja za pierwszy okres (śródroczna) ma charakter wewnątrzszkolny.
32. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się każdorazowo na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
33. Pierwszy semestr kończy się po dniu rady klasyfikacyjnej dla danego poziomu klas, drugi semestr kończy się wraz z zakończeniem zajęć szkolnych w terminach określonych organizacją roku szkolnego.
34. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, przy czym uczniowie realizujący wybrane zajęcia edukacyjne w systemie rozszerzonym (język polski i matematyka) otrzymują oddzielne śródroczne oceny z zajęć realizowanych na poziomie podstawowym i rozszerzonym, natomiast ocena roczna jest oceną wspólną, wyznaczoną zgodnie z regułą zaokrąglania z sumy 40% pozytywnej oceny uzyskanej na zajęciach realizowanych na poziomie podstawowym i 60% pozytywnej oceny uzyskanej na zajęciach realizowanych na poziomie rozszerzonym.
35. Szczegółowy tryb wystawiania ocen ustalają nauczyciele w oparciu o przedmiotowe ocenianie.
36. O zagrożeniach oceną niedostateczną śródroczną (roczną) nauczyciele informują wychowawców, a wychowawcy, poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
37. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący dany przedmiot informują uczniów o proponowanych dla nich ocenach.
38. Co najmniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wpisuje oceny ucznia do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego.
39. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w systemie międzyklasowym zobowiązani są do wpisania ocen klasyfikacyjnych oraz frekwencji także do klasowego dziennika lekcyjnego i ocen do dziennika elektronicznego w terminie jak w ust. 38.
40. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdza rada pedagogiczna.
41. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do zaliczenia treści programowych w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. Uczniowi takiemu, w miarę możliwości, stwarza się szansę nadrobienia zaległości i uzupełnienia braków.
42. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest opracować wraz z uczącym go nauczycielem program naprawczy, który przedstawia pedagogowi szkolnemu i systematycznie go realizuje.
43. Ocenianie cząstkowe i klasyfikacyjne ustala się w następującej skali:
 - 1) stopień celujący - symbol cyfrowy 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - symbol cyfrowy 5,
 - 3) stopień dobry - symbol cyfrowy 4,
 - 4) stopień dostateczny - symbol cyfrowy 3,
 - 5) stopień dopuszczający - symbol cyfrowy 2,
 - 6) stopień niedostateczny - symbol cyfrowy 1.
44. Przy ocenach cząstkowych i śródrocznych dopuszcza się stawianie znaków plus (+) oraz minus (-). Znak plus (+) oznacza dodanie do oceny 0,5, znak minus (-) oznacza obniżenie oceny o 0,25. Przy ocenie rocznej nie uwzględnia się plusów i minusów.
45. Przy ustalaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i formułowaniu oceny w skali, o

której mowa w ust. 44, nauczyciel przyjmuje następujące kryteria:

- celujący (6) - wiedza i umiejętności ucznia przewyższają poziom osiągnięć edukacyjnych, które zakłada program realizowany przez nauczyciela. Uczeń jest twórczy, wykazuje dużą samodzielność i potrafi w sposób oryginalny zaprezentować efekty swojej pracy. Pracuje systematycznie;
 - bardzo dobry (5) - wiedza i umiejętności ucznia w pełni odpowiadają najwyższemu poziomowi osiągnięć edukacyjnych przewidzianych programem realizowanym przez nauczyciela. Ewentualne niepowodzenia są sporadyczne;
 - dobry (4) - wiedza i umiejętności ucznia nie w pełni odpowiadają najwyższemu poziomowi osiągnięć edukacyjnych przewidzianemu programem nauczania, ale wystarczają, by z powodzeniem opanować następane treści edukacyjne;
 - dostateczny (3) - wiedza i umiejętności ucznia odpowiadają jedynie podstawowemu zakresowi wymagań w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może powodować trudności w przyswajaniu kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
 - dopuszczający (2) - wiedza i umiejętności ucznia są nieco poniżej poziomu podstawowych wymagań przewidzianych programem, co utrudnia, ale nie uniemożliwia opanowania kolejnych treści z zakresu danego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych;
 - niedostateczny (1) - wiedza i umiejętności ucznia są zdecydowanie poniżej poziomu podstawowych wymagań określonych w realizowanym programie nauczania. Nie jest zatem możliwe kontynuowanie i opanowanie kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu oraz utrudnione kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
46. Szczegółowe kryteria dla poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych.
 47. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wynikających z opuszczenia powyżej 50% przewidzianych planem zajęć.
 48. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 49. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny; wniosek powinien być zgłoszony na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 50. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
 51. Możliwość zmiany przedmiotu rozszerzonego określają „Procedury postępowania w sprawie wyboru i sposobu realizacji przedmiotów rozszerzonych i uzupełniających przez uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. E. Dembowskiego”.
 52. Uczniowie uprawnieni do egzaminu klasyfikacyjnego zdają go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadniany jest z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 53. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny w innym terminie.
 54. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 49, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

55. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 50 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
56. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 50 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
57. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej (egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) .
58. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
59. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
60. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin ucznia;
 - skład komisji przeprowadzającej egzamin ucznia, o którym mowa;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - uzyskane oceny.
61. Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
62. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 69.
63. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.69.
64. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
65. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
66. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych .
67. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 66. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą

- jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 68. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 67 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.
- 69. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 70. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.66.
- 71. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub w przypadku klasy najwyższej kończy szkołę, jeżeli został sklasyfikowany i otrzymał ze wszystkich przewidzianych planem nauczania obowiązkowych przedmiotów oceny wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 83
- 72. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną). Uczeń, który tytuł finalisty lub laureata olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 73. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 74. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - 1)dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole – jako przewodniczący;
 - 2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 75. Nauczyciel, o którym mowa w ust 74, pkt 2, może być zwolniony na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły, z tym że nauczyciela zatrudnionego w innej szkole – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 76. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 77. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
- 78. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - pytania (zadania) egzaminacyjne;
 - ocenę ustaloną przez komisję.
- 79. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

80. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły – nie później jednak niż do końca września.
81. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.
82. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
83. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
84. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
85. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne „religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
86. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć (gdy nie jest to liczba całkowita, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę).
87. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco prowadzić dokumentację o wynikach i postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu w dziennikach zajęć edukacyjnych, dziennikuelektronicznym, arkuszach ocen .
88. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
89. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
90. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlega zachowanie się ucznia w szkole i poza nią.
91. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia w szkole ma na celu:
 - informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
 - umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej;
 - wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
92. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
 - ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym zapisie;
 - informowanie przez wychowawcę klasy, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom prawnym) na spotkaniach

z rodzicami.

93. Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania mają: kultura osobista ucznia I LO i jego stosunek do obowiązków szkolnych.

94. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:

- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
- okazywanie szacunku innym osobom, sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych;
- uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło;
- dbałość o higienę osobistą i strój odpowiedni do sytuacji;
- dbałość o ład i porządek w otoczeniu ucznia;
- szanowanie mienia szkolnego.

95. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie z zachowania decydują przede wszystkim:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- sumienność w nauce, pilność, samodzielność, wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami;
- systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji;
- regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne (każde kolejne osiem godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole wpływa negatywnie na ocenę zachowania, obniżając ją o jeden stopień);
- *trzy spóźnienia = jedna godz. nieusprawiedliwiona;
- *w przypadku proponowania oceny wzorowej nieusprawiedliwione nieobecności są niedopuszczalne;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób podczas zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek, biwaków, nieuleganie nałogom;
- wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
- przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych i stołówki szkolnej.

96. Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, akcjach charytatywnych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, radzie szkoły, Młodzieżowej Radzie Miasta itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny z zachowania.

97. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia się, korzystając z następującej skali:

- ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów;
- ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny;
- ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny (niniejszą ocenę należy traktować jako wyjściową);
- ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze zawsze przynoszą rezultaty (kontrakty);
- ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą w zasadzie rezultaty;
- ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, wywiera szkodliwy wpływ na kolegów, a zastosowane przez szkołę środki zaradcze nie odnoszą skutku.

98. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu, według przyjętej skali, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
99. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych na początku każdego roku szkolnego.
100. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali.
101. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
102. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
103. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.106.
104. 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 dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
105. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
106. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - pedagog;
 - psycholog;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel rady rodziców.
107. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena jest ustalona w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
108. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
109. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 23

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce, zdarzeń losowych;
 - 6) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 8) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i uczuć religijnych, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora;
 - 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub w jego imieniu samorząd uczniowski może złożyć skargę do dyrektora szkoły z zachowaniem następującego trybu:
 - 1) skarga ma formę pisemną;
 - 2) złożenie skargi powinno nastąpić nie później niż dwa tygodnie od dnia naruszenia prawa ucznia.

§ 24

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminach, a zwłaszcza:

- 1) szanować i współtworzyć tradycję szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, pracować rzetelnie, sumiennie i samodzielnie nad wzbogacaniem swojej wiedzy;
- 4) godnie i uczciwie postępować w każdej sytuacji, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 5) w miarę swych możliwości służyć pomocą innym;
- 6) mieć poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych, dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój, a w szczególności bezwzględnie unikać posiadania, zażywania i rozprowadzania środków odurzających i

- narkotyków, bezwzględnie przestrzegać zakazu spożywania alkoholu;
- 7) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
 - 8) w uroczystych imprezach szkolnych uczestniczyć w stroju galowym.

§ 25

Nagrody

Za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, a także pracę społeczną uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą udzieloną przez nauczyciela (wychowawcę) wobec klasy;
- 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów danego poziomu klas;
- 3) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 4) listem pochwalnym do rodziców;
- 5) nagrodą rzeczową;
- 6) stypendium.

§ 26

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności za opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, naruszanie porządku społecznego lub działanie przeciwko zdrowiu własnemu i innych, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę;
 - 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przed dyrektora szkoły;
 - 3) zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrektora szkoły do czasu wyjaśnienia okoliczności czynu nagannego i podjęcia decyzji przez radę pedagogiczną;
 - 4) usunięciem ze szkoły decyzją dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary w imieniu własnym, za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) lub samorządu szkolnego w trybie określonym w § 23 ust. 2.
3. Udzielona kara może być zawieszona na okres próbny, nie dłuższy niż trzy miesiące, jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela szkoły oraz rady rodziców.
4. Odwołanie od nałożonych kar rozpatruje rada pedagogiczna.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli w sposób rażący naruszył postanowienia zawarte w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, a podjęte środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za:
 - 1) narażanie zdrowia lub życia innych osób;
 - 2) częste opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - 3) spożywanie alkoholu, posiadanie, zażywanie, narkotyków na terenie szkoły bądź w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 4) częste rażące łamanie obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w statucie, lecz nie spowodowało to zmiany jego postawy.

Rozdział 7

Mienie, rachunkowość i system kontroli wewnętrznej

§ 27

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.
2. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planu finansowego.
3. Mienie szkoły jest mieniem miasta Zielona Góra.
4. Do dokonywania czynności prawnych upoważniony jest dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zielona Góra.
5. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Prezydent Miasta Zielona Góra, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem;
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

§ 28

Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 29

1. W szkole działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną na zasadach określonych w szczegółowym regulaminie kontroli wewnętrznej, ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli wewnętrznej sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 30

I Liceum Ogólnokształcące w Zielonej Górze używa pieczęci urzędowej z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„I Liceum Ogólnokształcące
im. Edwarda Dembowskiego
w Zielonej Górze”

zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Zmiany w statucie dokonuje rada szkoły na podstawie przygotowanego przez radę pedagogiczną projektu zmian. Do czasu powstania rady szkoły zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna na podstawie projektu zmian przygotowanych przez zespół ds. opracowania projektu zmian w statucie.

§ 32

1. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców rady szkoły uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.

§ 33

Statut wchodzi w życie z dniem 12 lutego 2003 roku.