

REGULAMIN

UCZNIA

**IV Liceum Ogólnokształcącego
im. Cypriana Kamila Norwida
w Białymstoku**



Obowiązujący od 3 września 2012 r.

SPIS TREŚCI

| | | |
|------------------|--|---------|
| Wstęp | | str. 3 |
| Rozdział I - | Zasady oceniania | str. 3 |
| Rozdział II - | Przygotowanie do lekcji, udział w olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych | str. 4 |
| Rozdział III - | Pisemne sprawdziany i kartkówki | str. 7 |
| Rozdział IV - | Usprawiedliwianie nieobecności, zwolnienia | str. 7 |
| Rozdział V - | Zmiana obuwia i inne zasady dyscypliny | str. 9 |
| Rozdział VI - | Samorząd Uczniowski | str. 10 |
| Rozdział VII - | Ceremoniał i tradycje Liceum | str. 10 |
| Rozdział VIII - | Postanowienia końcowe | str. 11 |
| Załącznik nr 1 - | Regulamin „szczęśliwego numeru” | str. 12 |
| Załącznik nr 2 - | Regulamin dyżurów uczniowskich | str. 13 |
| Załącznik nr 3 - | Regulamin Samorządu Uczniowskiego | str. 16 |
| Załącznik nr 4 - | Regulamin poczty sztandarowego | str. 22 |
| Załącznik nr 5 – | Wzór „karty olimpijczyka/sportowca” | str. 23 |
| Załącznik nr 6 – | Wykaz olimpiad przedmiotowych kategorii A, B i C | str. 24 |

W S T Ę P

1. Liceum tworzy Społeczność Liceum. W skład Społeczności Liceum wchodzi uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów i pracownicy niepedagogiczni.
2. Wzajemny szacunek jest podstawą wszelkich zachowań wśród członków Społeczności Liceum.
3. Wspólnym celem Społeczności Liceum jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie i państwie.
4. Statut Liceum jest najwyższym prawem na terenie szkoły.
5. Regulamin Ucznia rozwija i precyzuje te zapisy Statutu oraz prawa oświatowego, które najbardziej dotyczą codziennej pracy Liceum.

ROZDZIAŁ I ZASADY OCENIANIA

6. Nauczyciele stwarzają uczniowi możliwość uzyskania sprawiedliwej oceny jego wiadomości i umiejętności m.in. poprzez:
 - a) stawianie odpowiedniej ilości stopni (co najmniej 4 w semestrze z przedmiotu o wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo i co najmniej 3 w semestrze z przedmiotu o wymiarze 1 godziny tygodniowo),
 - b) umożliwienie poprawienia stopni niedostatecznych ze sprawdzianów (lub kartkówek, jeżeli stanowią one większość prac pisemnych) w formie i terminie określonym przez nauczyciela,
 - c) umożliwienie poprawienia każdego stopnia ze sprawdzianu lub kartkówki w sytuacji, którą nauczyciel uzna za uzasadnioną, w formie i terminie przez siebie ustalonym.
7. Uczeń ma obowiązek napisać lub odpowiadać ustnie (w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły) z materiału każdego sprawdzianu, na którym nie był obecny, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. Jeżeli tego nie zrobi, nauczyciel może wystawić mu z tego sprawdzianu stopień niedostateczny.
8. Uczeń nie może domagać się “zaliczania” dużej ilości materiału w końcu semestru lub roku szkolnego. Stopnie semestralne i roczne są wystawiane na podstawie stopni zgromadzonych w dzienniku w ciągu całego semestru lub roku szkolnego.
9. Uczeń, który otrzymał na I semestr stopień niedostateczny, ma obowiązek wykazać się znajomością podstawowych treści programu tego semestru (według kryterium stopnia dopuszczającego) w terminie jednego miesiąca od zakończenia tego semestru. Jeżeli tego nie zrobi, nauczyciel może przeprowadzić pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia z materiału I semestru i stopień z tego sprawdzianu wstawić do dziennika na II semestr.

10. Jeżeli uczeń nie zgłosi się do nauczyciela w celu wywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 9 lub pomimo dwóch prób nie wykaże się elementarnymi wiadomościami i umiejętnościami wynikającymi z wymagań edukacyjnych I semestru – nauczyciel wstawi uczniowi stopień niedostateczny do dziennika na II semestr.
11. Na miesiąc przed zakończeniem I semestru lub rocznych zajęć dydaktycznych nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanych dla niego semestralnych (rocznych) stopniach przez wpisanie ich do dziennika. Wychowawca zawiadamia rodziców ucznia na piśmie, a rodzic swoim podpisem potwierdza otrzymanie takiej informacji.
12. Uczeń ma prawo do jawności swoich stopni. Nauczyciel informuje ucznia o każdym stopniu bezpośrednio po jego wystawieniu.
13. Stopnie roczne uczniów uwzględniają wiadomości i umiejętności ucznia z pierwszego i drugiego semestru.
14. Zasady wymienione w ust. 9 regulują szczegółowo PSO w WSO.
15. Szczegółowe zasady oceniania określa Wewnętrzny System Oceniania, który stanowi Załącznik nr 2 do Statutu Liceum.

R O Z D Z I A Ł I I

PRZYGOTOWANIE DO LEKCJI, UDZIAŁ W OLIMPIADACH PRZEDMIOTOWYCH I ZAWODACH SPORTOWYCH

16. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w ciągu semestru. W przypadku 1 godziny przedmiotu tygodniowo uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w ciągu semestru.
 - 1/ Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji
 - 2/ Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów od aktywności na lekcji
 - 3/ Nieprzygotowanie zwalnia z: pisemnych i ustnych prac domowych (z wyjątkiem zadanych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem), odpowiedzi ustnych, niezapowiedzianych kartkówek
 - 4/ Nieprzygotowanie nie dotyczy: zapowiedzianych powtórzeń materiału oraz zapowiedzianych sprawdzianów (kartkówek i prac klasowych) a także przeczytania lektur szkolnych.
17. Dopuszcza się możliwość uzgodnienia między nauczycielem a uczniami klasy innych korzystnych dla ucznia zasad usprawiedliwionego nieprzygotowania się do lekcji.
18. Codziennie losowany jest tzw. „szczęśliwy numer” (numer z listy uczniów w dzienniku lekcyjnym), którego posiadacz zwolniony jest w tym dniu z wymogów, o których mowa w ust. 16. Szczegółowe zasady „szczęśliwego numeru” określa jego regulamin, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Ucznia.
19. Dłuższe pisemne prace domowe są zadawane do wykonania z kilkudniowym wyprzedzeniem.

20. Uczeń, przygotowując się do ogólnopolskich (lub międzynarodowych) trójsczeblowych olimpiad przedmiotowych i interdyscyplinarnych (z wykazu w załączniku nr 6) oraz konkursów przedmiotowych, ma prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych na czas olimpiady (konkursu) i przed nimi w zależności od etapu (okręgowego, centralnego) olimpiady (konkursu) i charakteru olimpiady (konkursu);

1/ konkursy o zasięgu niższym niż krajowy (których najwyższy etap jest np. miejski, wojewódzki czy regionalny) upoważniają do zwalniania ucznia jedynie na czas trwania konkursu– ucznia zwalnia wychowawca klasy na wniosek nauczyciela przygotowującego do konkursu, wpisując zwolnienie w dzienniku;

2/ uczeń, przygotowując się do ogólnopolskich lub międzynarodowych konkursów przedmiotowych wieloetapowych, ma prawo przed finałowym etapem końcowym konkursu do zwolnienia ze wszystkich zajęć lekcyjnych w liczbie do 3 dni;

3/ uczniów przed etapem okręgowym i centralnym olimpiady zwalnia wychowawca z nauczycielem przygotowującym ucznia; o ustalonej liczbie dni wolnych wychowawca niezwłocznie informuje rodzica lub opiekuna prawnego ucznia; nauczyciel wypełnia „kartę olimpijczyka” (zgodnie z wzorem w Załączniku nr 5 do Regulaminu Ucznia) w dwóch egzemplarzach; rodzic podpisem na obu egzemplarzach wyraża zgodę na zwolnienie; jeden egzemplarz zachowuje uczeń, drugi – wychowawca klasy wpina do zeszytu klasy i na tej podstawie wpisuje uczniowi zwolnienia do dziennika;

a/ uczeń (zgodnie z „kartą olimpijczyka”) jest zwolniony z wszystkich zajęć szkolnych (może jednak uczęszczać na wybrane ważne zajęcia) w okresie podanym w poniższej tabeli:

| Kategoria olimpiady | Etap olimpiady | Zwolnienie z wszystkich lekcji przed olimpiadą | | |
|---------------------|----------------|--|---|--------------------------------------|
| | | pierwsza „piątka” w danej jednej olimpiadzie | druga „piątka” w danej jednej olimpiadzie | pozostali w danej jednej olimpiadzie |
| A | Okręgowy | do 10 dni | do 10 dni | do 10 dni |
| | Centralny | do 3 tygodni | do 3 tygodni | do 3 tygodni |
| B | Okręgowy | do 7 dni | do 3 dni | brak zwolnienia |
| | Centralny | do 2 tygodni | do 2 tygodni | do 2 tygodni |
| C | Okręgowy | 1 dzień | 1 dzień | brak zwolnienia |
| | Centralny | do 3 dni | do 3 dni | do 3 dni |

b/ powyższe zwolnienia przed etapem centralnym dotyczą wszystkich uczniów, natomiast przed etapem okręgowym – także wszystkich w olimpiadach kat. A oraz tylko najlepszej „dziesiątki” w olimpiadach kat. B i C; w przypadku, jeśli z danej jednej olimpiady kat. B i C w danym roku szkolnym awans do etapu okręgowego uzyska więcej niż 5 osób, nauczyciel/-e przygotowujący do tej olimpiady ustala/-ją, wg jakiego klucza zwalniają pierwszą „piątkę” i drugą „piątkę” uczniów – czy na podstawie wyników etapu szkolnego, czy też dodatkowego sprawdzianu wewnętrznego; pozostali uczniowie (poza pierwszą „dziesiątką”) nie są zwalniani przed etapem okręgowym olimpiady;

c/ uczeń w okresie zwolnienia nie musi zaliczać żadnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, zaś po powrocie do szkoły z olimpiady w ciągu 2 tygodni zalicza

sprawdziany lub najważniejsze treści w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu; każdy nauczyciel jest w takich przypadkach zobowiązany do indywidualnego i przychylnego traktowania olimpijczyka.

21. Przygotowywanie się do okręgowych i ogólnopolskich eliminacji olimpiad, wymagające dużego wysiłku kosztem czasu, który inni uczniowie poświęcają na naukę z innych przedmiotów, uprawnia ucznia zwolnionego wcześniej przed danym etapem olimpiady (w celu zrekompensowania przygotowań do godnego reprezentowania Liceum) do indywidualnego traktowania go przez nauczycieli i tym samym:
 - 1/ uczestnicy etapu okręgowego olimpiad mają prawo do okresu „ochronnego” (w celu uzupełnienia zaległości) w liczbie do 3 dni od powrotu do szkoły z olimpiady, dającego prawo uczniowi do niepisania w tym terminie prac klasowych, kartkówki, pisemnych prac domowych, udziału w powtórzeniach materiału;
 - 2/ uczestnicy etapu centralnego olimpiad mają prawo do okresu „ochronnego”, o którym mowa w pkt. 1, w liczbie do 5 dni oraz do otrzymania oceny celującej na koniec roku szkolnego z przedmiotu, z którego startowali w olimpiadzie pod kierunkiem danego nauczyciela.
22. Uczniom biorącym udział w rozgrywkach sportowych trwających 1-3 dni przysługuje okres „ochronny” (o którym mowa w pkt. 1 ust. 21) w liczbie 1-2 dni; na wniosek trenera nauczyciel w wypełnia „kartę sportowca” w dwóch egzemplarzach – jeden dla ucznia, drugi – dla wychowawcy, który wpina ją do zeszytu klasy.
23. Uczeń, który uczestniczył w trwających 4 dni (lub dłużej) zawodach sportowych lub w obozie sportowym ma prawo do „okresu ochronnego” (o którym mowa w pkt. 1 ust. 21) do 5 dni od powrotu do szkoły. Ma też obowiązek w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły zaliczenia sprawdzianów z okresu zwolnienia lub okresu „ochronnego” (w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu). Wychowawca na wniosek nauczyciela w wpisuje (na podstawie „karty sportowca”, zgodnie z wzorem w Załączniku nr 5 do Regulaminu Ucznia) do dziennika zwolnienie na dane dni (wpisuje także zwolnienia w przypadku omówionym w ust. 22). „Kartę sportowca” nauczyciel w wypełnia w dwóch egzemplarzach – jeden dla ucznia, drugi dla wychowawcy, który wpina ją do zeszytu klasy.
24. Eliminacje szkolne olimpiad i konkursów powinny być organizowane w terminie, który jak najmniejszej liczbie ich uczestników uniemożliwia udział w zajęciach lekcyjnych (termin w porozumieniu z dyrektorem/wicedyrektorem ustala nauczyciel po uprzedniej analizie rozkładu zajęć); wyjątek stanowią eliminacje tych olimpiad i konkursów, których regulamin wymaga zorganizowania eliminacji w określonym dniu i godzinie;
 - 1/ uczniowie są zwolnieni tylko z tych lekcji, podczas których odbywa się etap szkolny olimpiady (konkursu); wychowawca klasy na prośbę nauczyciela przygotowującego ucznia do olimpiady (konkursu) wpisuje zwolnienia do dziennika tylko na czas olimpiady (konkursu); tym samym uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w lekcjach zarówno przed, jak i po etapie szkolnym olimpiady (konkursu);
 - 2/ w wyjątkowych sytuacjach dyrektor (na wniosek nauczyciela) może zwolnić uczniów z większej liczby zajęć lekcyjnych w dniu eliminacji szkolnych, ale nie z dni poprzedzających etap szkolny; przygotowywanie się do etapu szkolnego olimpiady (konkursu) winno odbywać się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

R O Z D Z I A Ł I I I

PISEMNE SPRAWDZIANY I KARTKÓWKI

25. Nauczyciele powiadamiają uczniów o terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu obejmującego materiał więcej niż z 3 tematów lekcyjnych na min. tydzień przed planowanym terminem, a termin sprawdzianu wpisują do dziennika.
26. W ciągu dnia może być tylko 1 sprawdzian pisemny (praca klasowa), a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3.
27. Zasady określone w ust. 26 nie obowiązują, jeżeli termin sprawdzianu ustalony przez nauczyciela został zmieniony na prośbę uczniów.
28. Sprawdzian pisemny obejmujący materiał z 1, 2 lub 3 tematów (tzw. kartkówka), nie wymaga zapowiadania i nie dotyczy go zasady określone w ust. 26. Sprawdzian pisemny z większej ilości tematów nie może być traktowany jako kartkówka, lecz jako praca klasowa i dotyczy go zasady określone w ust. 26.
29. Sprawdziany pisemne, o których mowa w ust. 25 są poprawiane i oceniane przez nauczyciela w terminie dwutygodniowym (zaś “kartkówki” w ciągu 1 tygodnia), omawiane i przekazywane uczniom do wglądu na lekcji. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu i omówić dany sprawdzian także rodzicowi, na jego prośbę.
30. W ostatnim tygodniu przed zakończeniem klasyfikacji nie przeprowadza się pisemnych sprawdzianów (nie dotyczy to prac, które zostały ustalone, przełożone na ten termin na prośbę uczniów oraz przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu).
31. Nie przeprowadza się pisemnych sprawdzianów (prac klasowych i kartkówek) w ciągu pierwszego dnia po feriach zimowych i przerwie świątecznej.

R O Z D Z I A Ł I V

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI, ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

32. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły (w wyjątkowych sytuacjach np. nieobecność rodziców, zamieszkiwanie ucznia poza domem rodzinnym – w ciągu 14 dni).
33. Usprawiedliwienia wypisują rodzice ucznia lub telefonicznie informują wychowawcę o przyczynach jego nieobecności.
34. Uczeń, który ukończył 18 lat, może sam usprawiedliwiać swoją nieobecność na lekcjach, jeżeli wcześniej jego rodzice złożą wychowawcy pisemną zgodę na takie postępowanie.

35. Usprawiedliwia się nieobecności wynikające z niemożności wzięcia udziału w zajęciach lekcyjnych (np. choroba, ważne sprawy rodzinne, zdarzenia losowe itp.). Nie można natomiast usprawiedliwiać wagarów. Pobyt ucznia w szpitalu traktowany jest jako nieobecność usprawiedliwiona, zaś uczniów mających nauczanie w szpitalu – jako obecność.
36. Nieobecność ucznia, która nie została usprawiedliwiona w terminie, o którym mowa w ust. 32, wychowawca traktuje jako nieusprawiedliwioną i zaznacza to w dzienniku lekcyjnym.
37. Rodzice mogą zwolnić ucznia z udziału w ćwiczeniach na lekcjach wychowania fizycznego (do 1 tygodnia) po jego nieobecności w szkole spowodowanej chorobą na podstawie pisemnej prośby skierowanej do nauczyciela wychowania fizycznego. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na okres dłuższy niż 1 tydzień musi być poparte zaświadczeniem lekarskim.
38. Nauczyciel wychowania fizycznego zwalnia ucznia z udziału w ćwiczeniach na lekcjach wychowania fizycznego na okres do 2 miesięcy na podstawie pisemnej prośby rodziców ucznia popartej zwolnieniem lekarskim.
39. Decyzję o zwolnieniu ucznia z udziału w ćwiczeniach na lekcjach wychowania fizycznego na okres semestru lub roku szkolnego podejmuje dyrektor na podstawie pisemnej prośby rodziców ucznia popartej zwolnieniem lekarskim
- 1/ Jeżeli wcześniej uczeń był zwalniany przez nauczyciela wychowania fizycznego, rodzice ucznia, do prośby kierowanej do dyrektora szkoły, dołączają wcześniejsze zwolnienia lekarskie.
40. Rodzic ucznia występującego z prośbą do nauczyciela lub dyrektora o zwolnienie z udziału w ćwiczeniach, może także zwrócić się z prośbą o zwolnienie swojego dziecka z obecności na lekcjach wychowania fizycznego. W takim wypadku jest zobowiązany zaznaczyć w swojej prośbie (podaniu), że bierze odpowiedzialność za swoje dziecko na czas jego nieobecności na lekcji wychowania fizycznego.
41. Pisemne prośby o zwolnienie z ćwiczeń fizycznych, o których mowa w ustępach numer 38 i 39 należy składać w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego (II semestru) lub daty zwolnienia lekarskiego potwierdzającego niezdolność do ćwiczeń fizycznych. Niedotrzymanie terminu 14 dni spowoduje, że prośba nie będzie rozpatrywana.
42. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje:
- 1/ wychowawca klasy na prośbę rodziców ucznia lub innego nauczyciela
 - 2/ nauczyciel ze swojej lekcji
 - 3/ nauczyciel z innej lekcji w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem.
43. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych niezwiązane z wykonywaniem czynności szkolnych zaznacza się w dzienniku lekcyjnym jako nieobecność usprawiedliwioną.
44. Do nieobecności ucznia traktowanych jako obecności zalicza się absencje spowodowane:
- 1/ udziałem w:
 - a/ olimpiadach przedmiotowych

- b/ konkursach
- c/ zawodach sportowych lub obozach sportowych
- d/ wycieczkach
- e/ innych zajęciach organizowanych przez szkołę

2/ korzystaniem z dni wolnych w związku z obchodzeniem świąt innych wyznań.

45. Uczeń lub jego rodzice zobowiązani są powiadomić szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności i jej przyczynach. Jeżeli przyczyna nieobecności nie jest związana ze stanem zdrowia ucznia, jego rodzice są zobowiązani złożyć podanie do dyrektora liceum z prośbą o zwolnienie z zajęć szkolnych.

R O Z D Z I A Ł V

ZMIANA OBUWIA I INNE ZASADY DYSCYPLINY

- 46. Uczeń ma obowiązek posiadać legitymację szkolną w czasie przebywania na terenie Liceum i w jego otoczeniu (plac szkolny i okolice sąsiednich bloków mieszkalnych).
- 47. Uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie i zostawiać wierzchnie okrycie w szatni. Poza szatnią uczeń może przebywać w obuwiu zmienionym (w kapciach, klapkach, sandałach, tenisówkach), podczas zajęć wychowania fizycznego - w obuwiu sportowym określonym przez nauczyciela wychowania fizycznego.
- 48. Uczniowi nie wolno na terenie Liceum i w jego otoczeniu (plac szkolny i okolice sąsiednich bloków mieszkalnych) posiadać i używać środków odurzających, posiadać i pić alkoholu, palić papierosów. Uczniom nie wolno w czasie przerw między lekcjami wychodzić poza plac szkolny.
- 49. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu – uczniom nie wolno gromadzić się w pobliżu bloków mieszkalnych sąsiadujących z placem szkolnym.
- 50. Zabrania się pozostawiania bez opieki i w kieszeniach ubrań w szatni (przebieralni sportowej) kosztownych rzeczy i pieniędzy. W przypadku ich zaginięcia Liceum nie ponosi za nie odpowiedzialności.
- 51. Uczeń ma obowiązek dostosować nie tylko zachowanie, ale i swój strój oraz wygląd do celów i zadań jakim pobyt ucznia w Liceum ma służyć.
- 52. W sali lekcyjnej obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Przed wejściem do sali lekcyjnej uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon i schować go w torbie uczniowskiej.
- 53. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego w stroju sportowym ustalonym przez nauczyciela.
- 54. W czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój odświętny.
- 55. Spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji. W szczególnie wyjątkowych sytuacjach nauczyciel (o ile uzna to za słuszne) może wstawić uczniowi spóźnienie.

56. Uczeń ma obowiązek pełnić dyżur obok pokoju nauczycielskiego, części sportowej oraz w szatni, na zasadach określonych w odrębnych regulaminach, które stanowią Załącznik nr 2 do Regulaminu Ucznia.
57. Uczeń ma obowiązek znać Statut Liceum, Regulamin Ucznia i inne przepisy prawa wewnątrzszkolnego, które są dostępne m.in. w czytelni szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
58. Uczeń ma obowiązek szanować mienie szkoły, korzystać ze szkolnych pomieszczeń zgodnie z przepisami porządkowymi sali gimnastycznej, czytelni, sal lekcyjnych, wypożyczalni, stołówki itp. Uczeń lub zespół klasowy są materialnie odpowiedzialni za dokonane zniszczenia pomieszczeń lub sprzętu szkolnego. Usunięcie zniszczeń lub ich skutków oraz ewentualne finansowe pokrycie szkody musi nastąpić w ciągu tygodnia od ich spowodowania.
59. Uczeń ma obowiązek podporządkować się poleceniom dyżurującego nauczyciela oraz pracownika ochrony działającego w ramach zakresu obowiązków określonego przez dyrektora.

R O Z D Z I A Ł V I

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

60. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
61. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu określa § 13 Statutu Liceum oraz regulamin Samorządu, który stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu Ucznia.

R O Z D Z I A Ł V I I

CEREMONIAŁ I TRADYCJE LICEUM

62. Wszyscy członkowie Społeczności Szkolnej są zobowiązani do poznania historii Liceum i postaci jego patrona, szanowania symboli Liceum oraz kultywowania jego tradycji.
63. Do ceremoniału szkolnego z udziałem sztandaru Liceum należą uroczystości:
- 1/ inauguracja roku szkolnego;
 - 2/ Święto Liceum (Dzień Patrona Liceum);
 - 3/ pożegnanie absolwentów;
 - 4/ zakończenie roku szkolnego;
 - 5/ święta państwowe.
64. W Liceum uroczyście obchodzone są także święta:
- 1/ ślubowanie uczniów klas I;
 - 2/ Dzień Edukacji Narodowej;

- 3/ Święto Niepodległości;
 - 4/ Boże Narodzenie;
 - 5/ rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
65. Do zwyczajów szkolnych należy organizowanie:
- 1/ otrzęsin i prezentacji uczniów klas I;
 - 2/ spotkań uczniów i nauczycieli podsumowujących wyniki pracy Liceum w I semestrze oraz całego roku szkolnego;
 - 3/ Dnia Talentów w dniu 21 marca /w formie uzgodnionej między dyrektorem szkoły a Samorządem Uczniowskim/;
 - 4/ imprez z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub Szkolnego Koła Wolontariatu takich jak np. dyskoteki szkolne, Walentynki, akcje charytatywne lub licytacje.
66. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym Liceum. Kryteria wyboru chorążego i asystentów ustala odrębny regulamin, który stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu Ucznia.

R O Z D Z I A Ł V I I I

P O S T A N O W I E N I A K O Ń C O W E

67. Ocena stosowania Regulaminu Ucznia może być dokonywana raz w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przez zespół powołany przez dyrektora Liceum składający się z przedstawicieli nauczycieli, uczniów i ewentualnie także rodziców.
68. Regulamin Ucznia uchwała i zmienia Rada Pedagogiczna na podstawie projektu opracowanego przez zespół powołany przez dyrektora, składający się z nauczycieli i uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady samorządu uczniowskiego.
69. Wszelkie poprawki i zmiany do Regulaminu Ucznia są uchwalane pod koniec roku szkolnego (w kwietniu – sierpniu) i obowiązują od początku (1 września) następnego roku szkolnego. Regulaminu nie zmienia się w trakcie roku szkolnego.
70. Niniejszy Regulamin Ucznia IV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Białymstoku został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 31 sierpnia 2012 r. i wchodzi w życie z dniem 3 września 2012 r.
71. Traci moc Regulamin IV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Białymstoku obowiązujący od 1 września 2009 r. wraz z późniejszymi zmianami.

Załącznik nr 1 - Regulamin “szczęśliwego numeru”

1. Losowanie odbywa się codziennie o godzinie 8⁰⁰.
2. Losowania dokonuje uczeń dyżurujący obok pokoju nauczycielskiego w obecności wicedyrektora lub dyrektora.
3. Losowany jest jeden numer, który zostaje wywieszony na tablicy ogłoszeń przy pokoju nauczycielskim.
4. Wylosowany numer nie bierze udziału w kolejnych losowaniach, aż do wyczerpania puli.
5. Uczniowie oznaczeni wylosowanym numerem w dzienniku lekcyjnym są zwolnieni w tym dniu z:
 - 1/ odpowiedzi ustnych
 - 2/ niezapowiedzianych kartkówek
 - 3/ pisemnych i ustnych prac domowych (z wyjątkiem zadanych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem).
6. Ulgi nie obejmują:
 - 1/ zapowiedzianych pisemnych sprawdzianów;
 - 2/ zapowiedzianych powtórzeń materiału;
 - 3/ obowiązku przeczytania lektury.

Załącznik nr 2 – Regulamin dyżurów uczniowskich

I. Obowiązki dyżurujących obok pokoju nauczycielskiego

1. Uczniowie pełnią dyżur zgodnie z grafikiem w godzinach od 8.00 do 18.30. W tym czasie noszą przypięty do ubrania znaczek z napisem „Dyżurny IV LO”.
2. O godz. 8.00 wywieszają „szczęśliwy numer” w gablocie obok pokoju nauczycielskiego otwierają regały w pokoju nauczycielskim (po klucze zgłaszają się do sekretariatu szkoły).
3. Służą pomocą nauczycielom, pracownikom szkoły oraz osobom odwiedzającym szkołę.
4. Powiadamiają nauczycieli, wicedyrektorów, dyrektora lub pracowników sekretariatu oraz pracowników ochrony o: 1/ zagrożeniu pożarem, 2/ wypadku, 3/ awarii instalacji szkolnej, 4/ innych zdarzeniach, które zagrażają bezpieczeństwu i porządkowi.
5. Zgodnie z harmonogramem zastępstw odwołują lekcje na następny dzień i udzielają informacji związanych ze zmianą planu zajęć.
6. Ogłaszają komunikaty, których treść jest uzgodniona z ustaleniami z wicedyrektorem lub dyrektorem Liceum.
7. Po każdym dzwonku na lekcję sprawdzają stan korytarzy szkoły na II piętrze (gaszą światło, porządkują ławki, sprawdzają sanitariaty).
8. Po zakończonym dyżurze zamykają regały. Znaczki z napisem „Dyżurny IV LO” i klucze oddają wicedyrektorowi.
9. Przy pokoju nauczycielskim musi stale przebywać co najmniej jeden dyżurny.
10. Do pokoju nauczycielskiego nie mogą wchodzić uczniowie (wyjątek stanowią dyżurni). Gdy pokój jest pusty, nie mogą tam wchodzić osoby, które nie są nauczycielami lub pracownikami szkoły. W razie potrzeby, dyżurni interweniują.
11. W przypadku zagrożenia kierują ewakuacją według planu ewakuacyjnego.
12. Dyżurni uczestniczą w pracach pisemnych wcześniej zapowiedzianych. Podczas ich nieobecności zastępuje ich jeden z uczniów, którzy mają w tym czasie zajęcia wychowania fizycznego w porozumieniu z nauczycielami wychowania fizycznego).
13. Wychowawca klasy wyznacza uczniów dyżurujących i sprawuje nadzór nad dyżurem pełnionym przez jego klasę.
14. Uczniowie dyżurujący godnie reprezentują Liceum, odpowiadają za powagę swojego zachowania, ciszę i porządek w miejscu dyżuru.

15. Dyżurujący musi być ubrany wyjątkowo schludnie (obowiązuje biała koszula lub bluzka).

II. Obowiązki dyżurujących w szatni

1. Dyżur w szatni trwa cały tydzień - od poniedziałku do piątku.
2. Przed rozpoczęciem lekcji swojej klasy dyżurny ma obowiązek:
 - 1/ przyjść 15 minut przed dzwonkiem na 1 lekcję
 - 2/ zostawić swoją legitymację pani woźnej i wziąć klucz do szatni swojej klasy
 - 3/ otworzyć szatnię swojej klasy i czuwać nad porządkiem i bezpieczeństwem rzeczy pozostawionych w szatni
 - 4/ kiedy wszyscy powieszą swoje okrycia - zamknąć szatnię, oddać klucz pani woźnej i udać się na zajęcia (starać się nie spóźnić).
3. Po zakończeniu lekcji swojej klasy dyżurny ma obowiązek:
 - 1/ otworzyć szatnię swojej klasy i czuwać nad porządkiem i bezpieczeństwem rzeczy pozostawionych w szatni
 - 2/ kiedy wszyscy zabiorą swoje ubrania – sprawdzić szatnię, zamknąć drzwi i oddać klucz pani woźnej.
4. W czasie lekcji i między lekcjami kluczami do szatni dysponuje wyłącznie pani woźna – dyżurny nie może otwierać szatni spóźnialskim ani zwolnionym z lekcji
 - 1/ Jedyne wyjątki stanowią lekcje wychowania fizycznego. Przed i po tych lekcjach – dyżurny otwiera i zamyka szatnię, by umożliwić zabranie obuwia sportowego (klucz bierze i oddaje pani woźnej).
5. W razie trudności z wypełnianiem swoich obowiązków – dyżurny powinien zwrócić się o pomoc do pani woźnej lub nauczyciela.
6. Uczniów dyżurujących w szatni wyznacza wychowawca klasy z uwzględnieniem podziału klasy na grupy, które rozpoczynają i kończą lekcje o różnych godzinach.

Załącznik nr 3 - Regulamin Samorządu Uczniowskiego (SU)

R o z d z i a ł I ZASADY OGÓLNE

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski (w skrócie SU).
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy SU, tj. Rada Samorządu Uczniowskiego (w skrócie RSU) i Zarząd Samorządu Uczniowskiego (w skrócie ZSU) są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. RSU tworzą Samorzady Klasowe (w skrócie SK) wszystkich klas i ZSU.
5. W szkole działają SK. W skład SK wchodzi: gospodarz, zastępca gospodarza, sekretarz lub skarbnik.
6. SK działają według następujących zasad:
 - 1/ wybory do SK na dany rok szkolny odbywają się w ciągu 3 pierwszych tygodni roku szkolnego w równym, bezpośrednim, jawnym, wolnym i powszechnym głosowaniu uczniów klasy; do SK może kandydować uczeń, który w poprzednim roku szkolnym (semestrze) miał min. ocenę dobrą z zachowania. Wybór zatwierdza wychowawca.
 - 2/ członkostwo w SK wygasa na skutek:
 - a/ utraty automatycznie członkostwa przez ucznia, który otrzymał nagane dyrektora bądź zawieszonemu w prawach ucznia
 - b/ rezygnację przez samego zainteresowanego lub utratę statusu ucznia IV LO
 - 3/ klasa zobowiązana jest uzupełnić wakat w swoim SK w ciągu 14 dni
 - 4/ zakres działalności i kompetencje SK określają uczniowie klasy wspólnie z wychowawcą
 - 5/ wychowawca klasy współpracuje i wspiera SK
 - 6/ członkowie SK są reprezentantami klasy w jej kontaktach z Dyrektorem Liceum i Radą Pedagogiczną.
7. ZSU jest wybierany co dwa lata w głosowaniu równym, bezpośrednim, tajnym, powszechnym uczniów szkoły w ostatnim tygodniu września; kandydaci na członków ZSU muszą spełniać kryterium, o którym mowa w pkt. 1 ust. 6; członkostwo w ZSU wygasa na skutek warunków, o których mowa w pkt. 2 ust. 6.
8. Członkowie RSU wyłaniają spośród siebie Komisję Rewizyjną jako organ kontrolny ZSU; w skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie ZSU.

R o z d z i a ł I I

ORDYNACJA WYBORCZA

ZARZĄDU SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO (ZSU)

A. Zasady ogólne

9. Wybory do ZSU powinny odbyć się w ostatnim tygodniu września.
10. Prawo wybierania ma każdy członek społeczności uczniowskiej naszej szkoły niepozbawiony praw uczniowskich.
11. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos.
12. Kadencja ZSU trwa 2 lata, licząc od dnia wyborów.
13. Liczbę członków ZSU i poszczególnych sekcji ustala zebranie delegatów klas lub z jego ramienia Komisja Wyborcza.
14. Członek ZSU może być z niego wykluczony na podstawie warunków, o których mowa w ust. 7 lub jeśli postępowanie jego jest sprzeczne z prawami i obowiązkami członka RSU.
15. W przypadku powstania wakatów (-ów), ZSU ma prawo w ciągu trwającej kadencji uzupełnić swój skład o nowych członków.

B. Komisja wyborcza

16. Do przeprowadzenia wyborów zebranie delegatów klas powołuje Komisję Wyborczą.
17. Komisja Wyborcza ustala listę kandydatów do ZSU, których zgłaszają poszczególne klasy, weryfikując, czy spełniają warunki, o których mowa w ust. 7.

C. Zgłaszanie kandydatów

18. Kandydaci do ZSU są typowani przez poszczególne klasy i zgłaszani do Komisji Wyborczej; w trakcie dokonywania wyboru kandydatów w klasie należy zwrócić uwagę nie tylko na wymogi formalne, ich zasługi i działalność uczniowską, ale również na ich udział w organizowaniu życia szkoły, w zajęciach pozalekcyjnych itp.
19. Liczbę kandydatów zgłaszanych przez poszczególne klasy ustala ustępujący ZSU lub zebranie delegatów klas.
20. Kampania wyborcza powinna rozpocząć się na około dwa tygodnie przed wyborami a zakończyć jedną dobę przed wyborami.

D. Głosowanie

21. Wzór kart do głosowania ustala Komisja Wyborcza, a poszczególne klasy liczbę kart (pracą kieruje przewodniczący klasy).
22. Na karcie powinna być umieszczona alfabetycznie ułożona lista z imionami i nazwiskami kandydatów oraz informacje, z której klasy uczeń kandyduje.

23. Wybory uznaje się za ważne, gdy udział w nich bierze ponad 50% uprawnionych do głosowania.
24. Głosowanie odbędzie się w wyznaczonym przez Komisję Wyborczą dniu poprzez wrzucenie kart wyborczych do urny.

E. Ustalenie i ogłoszenie wyników:

25. Komisja Wyborcza stwierdza ważność wyborów i oblicza głosy oddane na poszczególnych kandydatów.
26. Za wybranych uważa się tych 11 uczniów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
27. Komisja Wyborcza sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.
28. W pierwszym tygodniu po wyborach, ZSU powinien się ukonstytuować.

R o z d z i a ł I I I

WEWNĘTRZNA STRUKTURA ORGANÓW SU

29. Po wyborach ZSU wybiera ze swego grona przewodniczącego i zastępców, sekretarza i przewodniczących poszczególnych sekcji.
30. SU działa w następujących sekcjach: kulturalnej, informacyjnej, porządkowej, sportowej, redakcji gazetki ściennej, redakcji radiowęzła, redakcji kroniki szkolnej oraz ewentualnie innych, zgodnie z zaistniałą sytuacją.
31. RSU powołuje ze swego grona (ale nie z członków ZSU) 3-osobową Komisję Rewizyjną, która składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.
32. Uchwały ZSU i RSU zapadają poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.
33. Na zebraniu RSU wybiera się 5 członków do Rady Liceum zgodnie z postanowieniami Statutu Liceum.

R o z d z i a ł I V

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

34. SU (poprzez ZSU lub RSU) może przedstawiać Dyrektorowi Liceum, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1/ prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami
 - 2/ prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu

- 3/ prawo do realizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- 4/ prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
- 5/ prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
- 6/ prawo udziału w procesie dokonywania oceny pracy nauczyciela
- 7/ prawo wyrażania opinii w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów
- 8/ prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu; kandydaturę/-y/ zgłasza Przewodniczący ZSU do Dyrektora Liceum po jej wcześniejszym ustaleniu na zebraniu RSU
- 9/ prawo opiniowania innych spraw dotyczących pracy szkoły: a/ uchwalania lub zmian w Statucie Liceum; b/ uchwalania lub zmian Regulaminu Ucznia; c/ planu pracy szkoły; d/ projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych; e/ organizowania zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.

R o z d z i a ł V

RAMOWY PLAN PRACY SU

35. Po wyborach ZSU, przewodniczący poszczególnych sekcji oraz przewodniczący ZSU opracowują wspólnie z opiekunami SU plan pracy SU, który powinien być przedstawiony na zebraniu RSU i zatwierdzony.
36. Zebrania RSU odbywają w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem wakacji letnich.
37. SU prowadzi Gazetkę Ścienną, w której umieszczane są informacje o aktualnych prawach samorządu, problemach, zadaniach do realizacji, zawiadomienia, aktualności z życia szkoły itp.

R o z d z i a ł VI

PROWADZENIE DOKUMENTACJI PRACY SU

38. Plany pracy SU tworzone są przez przewodniczących poszczególnych sekcji i przewodniczącego ZSU w porozumieniu z opiekunami, po zatwierdzeniu przez RSU.
39. Obieg informacji odbywa się m.in. poprzez:

- 1/ udział w zebraniach SK
- 2/ redagowanie gazetki ściennej
- 3/ informacje w innych działających w szkole gazetkach
- 4/ na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim
- 5/ na stronie internetowej IV LO.

R o z d z i a ł VII

ZASADY OPRACOWANIA OPINII O PRACY NAUCZYCIELA

40. Dyrektor Liceum dokonując oceny pracy nauczyciela może zasięgnąć opinii SU.
41. Opinię tę formułuje na piśmie ZSU w ciągu 14 dni po zwróceniu się o nią przez Dyrektora Liceum.
42. Ustala się następujący tok postępowania w tej sprawie:
 - 1/ Dyrektor zwraca się do Przewodniczącego ZSU o ocenę pracy nauczyciela
 - 2/ informacje o pracy nauczyciela gromadzą Samorządy Klas, w których uczy nauczyciel oceniany, wypełniając ankiety wcześniej przygotowane przez ZSU. Opiekun służy radą i pomocą
 - 3/ ankieta zawiera pytania o ocenę: atrakcyjności prowadzonych zajęć; umiejętności stawiania wysokiego poziomu wymagań przy jednoczesnym poszanowaniu praw ucznia; stosunku do ucznia (sprawiedliwość, taktowność, tolerancja, niekonfliktowość); postawę etyczną nauczyciela
 - 4/ ankieta jest anonimowa.
43. ZSU w porozumieniu z opiekunem opracowuje wyniki ankiet; nie powinien jednak wpływać na treść i konkluzje opinii uczniów.
44. Po sformułowaniu opinii przekazuje się ją Dyrektorowi Liceum.
45. O wpływie opinii na kształt oceny decyduje Dyrektor Liceum.

R o z d z i a ł VIII

ZASADY UDZIAŁU SU

W ROZSTRZYGANIU SYTUACJI KONFLIKTOWYCH

46. SU (poprzez ZSU) ma prawo włączyć się do rozstrzygnięcia sytuacji konfliktowych w szkole formułując opinię o uczniach zagrożonych karą skreślenia z listy uczniów zgodnie ze Statutem Liceum.

47. Przewodniczący ZSU po otrzymaniu wniosku od Dyrektora zwraca się do Samorządu Klasy o opinię na temat ucznia czy uczniów zagrożonych karą skreślenia.
48. Przewodniczący ZSU zwołuje zebranie ZSU aby zaprezentować opinię SK. Następnie po przedyskutowaniu problemu ZSU podejmuje decyzję i przedstawia Dyrektorowi opinię na piśmie w ciągu 14 dni od wniosku Dyrektora.
49. RSU ma prawo na wniosek SK występowania do Dyrektora Liceum o powołanie lub zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu. Tryb postępowania w sprawie wniosku o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu określa Statut Liceum.

R o z d z i a ł I X

ZASADY GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZY SU

50. SU może organizować imprezy lub prace dodatkowe za zezwoleniem Dyrektora Liceum i pod nadzorem opiekuna SU.
51. SU może prowadzić małą działalność gospodarczą, tzn. sprzedawać bilety na organizowane przez SU imprezy. Fundusze te są przeznaczone na organizację tych imprez (np. opłata za wynajęcie sali, nagrody, materiały dekoracyjne, piśmiennicze oraz na bieżącą działalność SU).
52. Wszelka działalność finansowa związana z SU musi być rejestrowana w „Zeszycie rozliczeń finansowych SU” i poddana kontroli co najmniej raz w roku.
53. Kontroli działalności finansowej dokonuje Komisja Rewizyjna.

R o z d z i a ł X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

54. SU (poprzez ZSU lub RSU) ma prawo zgłaszać do Rady Liceum wnioski o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
55. SU (poprzez ZSU lub RSU) ma prawo odwołać się do Dyrektora Liceum, Rady Liceum, Rady Pedagogicznej w sytuacjach konfliktowych.
56. Członkowie ZSU mogą brać udział w posiedzeniu Rady Liceum lub Rady Pedagogicznej, jeżeli wystąpią z takim wnioskiem do Dyrektora Liceum lub Przewodniczącego Rady.
57. SU ma prawo mieć własną pieczęć.
58. Wnioski dotyczące zmian w Regulaminie SU uchwała zebranie RSU większością głosów i wchodzi one w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

Załącznik nr 4 – Regulamin pocztu sztandarowego

1. Być członkiem pocztu sztandarowego to zaszczytne wyróżnienie.
2. Uczniowie wchodzący w skład pocztu reprezentują całą Społeczność Szkolną IV Liceum Ogólnokształcącego im Cypriana Kamila Norwida w Białymstoku.
3. Członka pocztu sztandarowego winna cechować:
 - 1/ nienaganna postawa moralna i kultura osobista
 - 2/ aktywność i zaangażowanie w życie szkoły lub środowiska
 - 3/ właściwy stosunek do obowiązków szkolnych i dobre wyniki w nauce.
4. Ustala się następujący tryb wyboru członków pocztu:
 - 1/ kandydatów zgłaszają wychowawcy klas w porozumieniu z Samorządem Klasy oraz Zarząd Samorządu Uczniowskiego
 - 2/ skład pocztu ustala Rada Pedagogiczna dokonując wyboru 2 uczniów i 4 uczennic spośród zgłoszonych kandydatów.
5. Kadencja członków pocztu trwa 2 lata.
6. Uzupełnienie lub zmiana członków pocztu (z przyczyn losowych lub innych) odbywa się na wniosek opiekuna pocztu lub członka Rady Pedagogicznej w trybie określonym w ust. 3.
7. Zasadność wniosku o zmianę składu pocztu określa Rada Pedagogiczna w drodze głosowania.
8. Rada Pedagogiczna wybiera nauczyciela /-i/ opiekuna /-ów/ pocztu sztandarowego i sztandaru szkoły.
9. Członkowie pocztu sztandarowego występują w stroju galowym.

**Załącznik nr 5 –
Wzór „karty olimpijczyka”**

| Karta olimpijczyka etapu okręgowego/ etapu centralnego /konkursu |
|--|
| Imię i nazwisko ucznia: Klasa: ... |
| Nazwa olimpiady (konkursu) |
| Kategoria olimpiady*: |
| Termin etapu okręgowego olimpiady/ etapu centralnego olimpiady/ konkursu*: |
| Zwolnienie przed olimpiadą (konkursem*) ze wszystkich lekcji w dniach:..... |
| Indywidualne warunki zwolnienia z lekcji: |
| „Okres ochronny” (na uzupełnienie zaległości) – uczeń ma prawo do niepisania w tym terminie prac klasowych, kartkówek, pisemnych prac domowych, udziału w powtórzeniach materiału) w dniach: |
| Termin uzupełnienia braków w dniach: |
| <i>* niepotrzebne skreślić</i> |
| <i>Uwaga! Powyższą kartę wypełnia się w 2 egzemplarzach: do zeszytu klasy oraz dla ucznia</i> |
| Podpis rodzica:..... |
| Podpis wychowawcy: |
| Podpis nauczyciela przygotowującego do olimpiady lub konkursu: |

Wzór „karty sportowca”:

| | |
|--|------------------|
| KARTA SPORTOWCA | |
| UCZEŃ: | KLASA: |
| (imię i nazwisko) | |
| WEŹMIĘ UDZIAŁ W: | |
| (rodzaj i miejsce imprezy) | |
| DATA: | ILOŚĆ DNI: |
| ZGODNIE Z REGULAMINEM UCZNIA, ROZDZIAŁ II, UST. 22, 23 | |
| UCZEŃ MA PRAWO DO „OKRESU OCHRONNEGO” W LICZBIE DNI: | |
| trener: | wychowawca: |
| | |

Załącznik nr 6 –

Wykaz olimpiad przedmiotowych kategorii A, B i C

I. Olimpiady przedmiotowe kat. A - zwalniające z egzaminów maturalnych:

- 1/ Olimpiada Artystyczna
- 2/ Olimpiada Biologiczna
- 3/ Olimpiada Chemiczna
- 4/ Olimpiada Fizyczna
- 5/ Olimpiada Geograficzna i Nautologiczna
- 6/ Olimpiada Historyczna
- 7/ Olimpiada Informatyczna
- 8/ Olimpiada Języka Angielskiego
- 9/ Olimpiada Języka Białoruskiego
- 10/ Olimpiada Języka Francuskiego
- 11/ Olimpiada Języka Łacińskiego
- 12/ Olimpiada Języka Niemieckiego
- 13/ Olimpiada Języka Rosyjskiego
- 14/ Olimpiada Literatury i Języka Polskiego
- 15/ Olimpiada Matematyczna
- 16/ Olimpiada Wiedzy o Polsce i Świecie Współczesnym
- 17/ Olimpiada Wiedzy o Prawach Człowieka
- 18/ Olimpiada Wiedzy o Unii Europejskiej (Pułtusk)

II. Olimpiady przedmiotowe kat. B – finansowane przez MEN

- 1/ Misyjna Olimpiada Znajomości Afryki
- 2/ Olimpiada Astronomiczna
- 3/ Olimpiada Filozoficzna
- 4/ Olimpiada Innowacji Technicznych
- 5/ Olimpiada "Losy Polaków na Wschodzie po 17 września 1939 r."
- 6/ Olimpiada „Losy Żołnierza i Dzieje Oręża Polskiego”
- 7/ Olimpiada Teologii Katolickiej
- 8/ Olimpiada Wiedzy Ekologicznej
- 9/ Olimpiada Wiedzy Ekonomicznej
- 10/ Olimpiada Wiedzy o Wynalazczości
- 11/ Olimpiada Wiedzy Technicznej
- 12/ Olimpiada Elektryczna i Elektroniczna "Euroelektra"
- 13/ Olimpiada Techniki Samochodowej
- 14/ Olimpiada Wiedzy Geodezyjnej i Kartograficznej
- 15/ Olimpiada Wiedzy i Umiejętności Budowlanych
- 16/ Olimpiada Wiedzy i Umiejętności Rolniczych
- 17/ Olimpiada Wiedzy o Żywieniu

III. Kat. C - pozostałe olimpiady przedmiotowe

- 1/ Europejska Olimpiada Społeczno-Prawna
- 2/ Ogólnopolska Olimpiada „O Diamentowy Indeks AGH”
- 3/ Ogólnopolska Olimpiada Promocji Zdrowego Stylu Życia PCK
- 4/ Ogólnopolska Olimpiada Wiedzy o Rodzinie
- 5/ Olimpiada Mediewistyczna
- 6/ Olimpiada Prawosławnej Wiedzy Religijnej
- 7/ Olimpiada Przedsiębiorczości
- 8/ Olimpiada Wiedzy o Unii Europejskiej (Szczecin)
- 9/ Olimpiada Wiedzy o Prawie
- 10/ Olimpiada Wiedzy o Finansach „Banki w akcji”