

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 20/2022
Dyrektora
Liceum Ogólnokształcącego
im. mjra Henryka Sucharskiego
w Sierpcu z dnia 14 września 2022 r.*

STATUT
Liceum Ogólnokształcącego
im. mjra Henryka Sucharskiego
w Sierpcu

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział 1. Postanowienia ogólne. Informacje o Szkole | 3 |
| Rozdział 2. Cele i zadania Liceum | 5 |
| Rozdział 3. Organy Liceum i ich kompetencje | 9 |
| Rozdział 4. Organizacja pracy Liceum..... | 15 |
| Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Liceum | 22 |
| Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..... | 32 |
| Rozdział 7. Uczniowie Liceum i ich rodzice/prawni opiekunowie..... | 48 |
| Rozdział 8. Tradycje i ceremoniał Liceum..... | 55 |
| Rozdział 9. Postanowienia końcowe | 56 |

Rozdział 1

Postanowienia ogólne. Informacje o Szkole

§ 1

Ilekczo w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole lub Liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. m. jra Henryka Sucharskiego w Sierpcu;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. m. jra Henryka Sucharskiego w Sierpcu;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. m. jra Henryka Sucharskiego w Sierpcu;
- 4) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Liceum Ogólnokształcącym im. m. jra Henryka Sucharskiego w Sierpcu;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. m. jra Henryka Sucharskiego w Sierpcu;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Sierpecki;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. m. jra Henryka Sucharskiego w Sierpcu;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 12) Przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

§ 2

1. Liceum nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. m. jra Henryka Sucharskiego w Sierpcu.
2. Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba Liceum znajduje się w Sierpcu, przy ul. m. jra Henryka Sucharskiego 2.

§ 3

1. Liceum jest szkołą publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa ukończenia liceum i świadectwa dojrzałości. Szkoła pracuje w trybie stacjonarnym, w wyjątkowych wypadkach może realizować swoją działalność dydaktyczno-wychowawczą w trybie zdalnym – kształcenia na odległość.

2. Liceum prowadzi oddziały z rozszerzonymi programami nauczania przedmiotów kierunkowych, które są corocznie ustalane przez Radę Pedagogiczną.
3. Liceum zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i czytelnicy ze szkolnym Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 4) gabinetu psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i doradcy zawodowego;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) pomieszczeń administracyjnych.

§ 4

1. Liceum jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła współpracuje z Powiatowym Zespołem Jednostek Budżetowych:
 - 1) w zakresie obsługi administracyjnej:
 - a) obsługa spraw administracyjnych, w tym realizacja wspólnych i centralnych zamówień,
 - b) zaopatrzenie oraz obsługa inwestycji i remontów budynków,
 - c) obsługa gospodarcza;
 - 2) w zakresie finansowym:
 - a) obsługa finansowo-księgową, w tym z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości,
 - b) obsługę płacową jednostki,
 - c) nadzór nad obsługą księgową i rozliczeniem finansowym projektów finansowanych ze środków pozabudżetowych, w tym unijnych,
 - d) prowadzenie prac statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań w zakresie realizowanych zadań rzeczowych, zatrudnienia i wynagrodzeń,
 - e) kontrola prawidłowości sporządzania projektów planów dochodów wydatków budżetowych i pozabudżetowych,
 - f) tworzenie warunków do przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
 - 3) w zakresie obsługi organizacyjnej:
 - a) sprawny i prawidłowy obieg dokumentacji.

§ 5

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Sierpecki.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Cele i zadania Liceum

§ 6

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Liceum realizuje ustawowe cele i zadania w szczególności w zakresie:
 - 1) umożliwienia zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Liceum i świadectwa dojrzałości;
 - 2) umożliwienia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) umożliwienia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej, z zachowaniem pełnej tolerancji gwarantowanej przez Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) kształtowania środowiska wychowawczego, umożliwiającego realizowanie celów określonych w Statucie Liceum, stosownie do warunków Liceum i aspiracji jego uczniów;
 - 5) organizowania opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, w tym wykorzystania systemu nadzoru i monitorowania wizyjnego.
3. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrazeniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
4. Do zadań Liceum należy w szczególności:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej, które stanowią kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4) w nauczaniu języków obcych dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 8) dbałość o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 9) nabywanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 10) kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu;
- 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 12) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji,

bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;

- 13) działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 14) zapewnienie optymalnych warunków pracy uczniom z niepełnosprawnościami, wybór form indywidualizacji nauczania wynikający z rozpoznania potencjału każdego ucznia.

§ 7

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele, specjaliści i pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum.
2. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach lekcyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęciach lekcyjnych;
 - 3) zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) płaszczyźnie działalności pozaszkolnej.

§ 8

1. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę z wyższymi uczelniami oraz ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.

§ 9

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki w ramach zajęć z wychowawcą we współpracy z pielęgniarką szkolną, lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 10

1. Liceum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
4. Uczeń może korzystać z dodatkowych zajęć organizowanych przez Szkołę wynikających z jego potrzeb i dla rozwijania jego zainteresowań.
5. Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Liceum zapewnia opiekę przebywającym na jego terenie uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.
2. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
3. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

4. Liceum realizuje zadania opiekuńcze w następujący sposób:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli sprawuje kierownik wycieczki wraz z opiekunami zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych będącym odrębnym dokumentem; każde wyjście poza teren Szkoły, które nie jest wycieczką jest rejestrowane w Rejestrze wyjść grupowych;
 - 3) podczas przerw lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora dyżurujący nauczyciele, zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów ustalonym na dany rok szkolny; podczas pełnienia dyżuru nauczyciel winien znajdować się w wyznaczonym miejscu;
 - 4) podczas wszystkich imprez organizowanych przez Liceum opiekę nad uczniami sprawują dyżurujący nauczyciele;
 - 5) uczniowie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (również w czasie przerw w tych zajęciach) nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki stosuje się monitoring wizyjny zgodnie z Regulaminem monitoringu będącym odrębnym dokumentem.

Rozdział 3

Organy Liceum i ich kompetencje

§ 12

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna Liceum;
 - 3) Rada Rodziców Liceum;
 - 4) Samorząd Uczniowski Liceum.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej;

- 5) sprawuje nadzór nad realizacją uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 6) dysponuje środkami finansowymi ujętymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 7) dokonuje skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
 - 13) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 14) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych prawa oświatowego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, a w szczególności prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) w celu realizacji swoich zadań, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego, powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem pracy;
 - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 6) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły;
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły (arkusz organizacji Szkoły, aneksy do arkusza organizacji Szkoły), w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 6) ustalony przez dyrektora Szkoły szkolny zestaw programów nauczania, które zaproponują nauczyciele;
 - 7) ustalony przez dyrektora Szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 8) propozycję dyrektora Szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym;
 - 9) projekt programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program nauczania lub tok nauki;
 - 11) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

5. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt Statutu Liceum albo jego zmian i uchwała Statut lub wprowadzone zmiany;
 - 2) przyjmuje koncepcję pracy Szkoły;
 - 3) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 4) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ma w szczególności prawo do:
 - 1) oceniania z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły i występowania z wnioskami do dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 3) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole, w takich przypadkach organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 4) uczestniczenia w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 5) występowania do dyrektora Szkoły z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę unieważnia uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - 6) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 7) wyrażanie opinii w związku z oceną pracy nauczyciela;
 - 8) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 10) inne kompetencje wynikające z prawa oświatowego.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 7. Rada Rodziców może w szczególności wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz występować do dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
 8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 16

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą przedstawiciele poszczególnych klas.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i jest odrębnym dokumentem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami i kryteriami ocen ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przedstawianie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) opiniowanie wniosku dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) opiniowanie propozycji przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych.
6. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum, podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
8. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 7 należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Liceum;
 - 2) opiniowanie ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 3) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
 - 4) podejmowanie działań kulturalnych, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
 - b) tworzenie dekoracji oraz informacji głównie o tematyce humanitarnej;
 - 5) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
 - 6) promowanie idei wolontariatu.
9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych, m.in. w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu, którego szczegółowe zasady działania określa regulamin będący odrębnym dokumentem.
10. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
11. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
12. Dyrektor Szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 17

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują ze sobą, mając:
 - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem;
 - 2) możliwość poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - a) przekazywanie informacji na zebraniach Rady Rodziców,
 - b) udział Rady Rodziców w zebraniach organizowanych przez dyrektora Liceum,
 - c) udział Samorządu Uczniowskiego w niektórych zebraniach Rady Rodziców i posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - d) wspólne planowanie zadań i akcji np.: charytatywnych, ekologicznych itp.,
 - e) wzajemne zaznajamianie wszystkich organów Liceum z planami i harmonogramami prac,
 - f) ogłaszanie doraźnych zadań i akcji na tablicy ogłoszeń.
2. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem prawa, zasady obiektywizmu, dobra publicznego:
 - 1) każdy z organów Szkoły, pracownicy oraz uczniowie mają możliwość obrony swego stanowiska;
 - 2) w przypadku konfliktu na linii Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski stroną rozstrzygającą będzie dyrektor Szkoły lub powołana do rozstrzygnięcia konfliktu komisja, w skład której weszliby przedstawiciele stron, po dwie lub trzy osoby z każdej ze stron;
 - 3) w konflikcie Rada Pedagogiczna – dyrektor stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego, ale po wykorzystaniu możliwości wewnętrznego rozwiązania konfliktu;
 - 4) we wszystkich sprawach spornych pomiędzy pracownikami Szkoły a dyrektorem rolę mediatora przejmuje komisja reprezentująca strony, zasięgająca opinii związków zawodowych, wskazanych przez pracownika; komisje taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu bezpośrednio pomiędzy stronami;
 - 5) w konflikcie nauczyciel – uczeń lub rodzic rolę mediatora przejmuje dyrektor.

Rozdział 4 **Organizacja pracy Liceum**

§ 18

1. Rok szkolny w Liceum rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Dyrektor może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, zakończone klasyfikacją:
 - 1) pierwszy semestr trwa od początku roku szkolnego do dnia ustalonego przez Radę Pedagogiczną będącego w kalendarzu roku szkolnego;
 - 2) drugi semestr kończy się w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W projekcie organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
7. Zmian w przydziale czynności dokonuje się na podstawie aneksu do arkusza organizacyjnego.
8. Projekt organizacyjny i przydział czynności, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe oraz organ nadzorujący pracę Liceum, zatwierdza do realizacji organ prowadzący Szkołę.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy lub autorskim – dopuszczonym do użytku szkolnego i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Liczba uczniów w oddziale klasowym powinna wynosić nie mniej niż 24 uczniów.
3. Oddział może być podzielony na grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 20

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W Szkole prowadzone są zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Pomiędzy lekcjami organizuje się przerwy trwające od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Liceum, po uzgodnieniach z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
5. Zajęcia lekcyjne w Szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00.

§ 21

1. Szkoła prowadzi niektóre zajęcia edukacyjne poza systemem klasowo-lekcyjnym np. w formie wycieczek edukacyjnych, obozów naukowych, projekcji filmów, wykładów specjalistów oraz dodatkowych zajęć np. z: psychologii, filmoznawstwa, prawa, dziennikarstwa.
2. Szczególną formą pracy Liceum są zajęcia prowadzone z uczniami niepełnosprawnymi, organizowane dla uczniów spełniających warunki określone w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia w ramach indywidualnego programu lub toku nauczania z różnych przedmiotów dla uczniów szczególnie uzdolnionych są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21 a

1. W wyjątkowych sytuacjach Liceum prowadzi kształcenie na odległość z wykorzystaniem dostępnych metod i form zgodnie z dotychczasowym planem zajęć edukacyjnych, aby zapewnić realizację celów i zadań Liceum.
2. Liceum, w realizacji kształcenia na odległość, wykorzystuje środki komunikacji elektronicznej zapewniające prowadzenie zajęć online w czasie rzeczywistym oraz wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem/prawnym opiekunem (dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną dla szkół G Suite).
3. Szkoła w realizacji kształcenia na odległość łączy przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
4. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych:
 - a) zajęcia lekcyjne online nauczyciela z oddziałem klasowym odbywają się na platformie edukacyjnej dla szkół G Suite, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-15.00, czas jednostki lekcyjnej wynosi 45 minut;
 - b) nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
 - c) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej online wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu bądź przygotowanych przed rozpoczęciem zajęć;
 - d) nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami online według podziału godzin; w przesłanym materiale nauczyciel zaleźnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz, link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie) oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;
 - e) nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia lub polecenia online z wykorzystaniem platformy edukacyjnej G Suite, uwzględniając indywidualne

- możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;
- f) nauczyciel prowadzi zajęcia pozalekcyjne oraz konsultacje dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów online z wykorzystaniem platformy edukacyjnej G Suite zgodnie z dotychczasowym harmonogramem;
- 2) Uczniowie zobowiązani są do:
- a) aktywnego udziału w zajęciach online (brak reakcji na pytania i polecenia nauczyciela w trakcie zajęć, połączony z brakiem wyjaśnienia tej sytuacji, może skutkować wpisaniem uczniowi absencji pomimo zgłoszenia obecności na początku lekcji);
 - b) uczeń potwierdza udział w zajęciach lekcyjnych nie tylko przez zalogowanie się na platformie edukacyjnej G Suite, ale też udzielając odpowiedzi „jestem” przy sprawdzaniu obecności;
 - c) samodzielnego wykonywania zleconych przez nauczyciela zadań (przestrzeganie praw autorskich) oraz dostarczania ich w informacji zwrotnej przekazywanej nauczycielowi w formie przez niego określonej (wiadomość poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną – służbowy adres e-mail, platformę edukacyjną dla szkół G Suite), prace i aktywność ucznia podlegają ocenie;
 - d) zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej – w przypadku nieobecności na zajęciach online;
 - e) przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z sieci oraz ochrony danych osobowych; uczeń nie może nagrywać, fotografować, wykonywać print screenów i upubliczniać lekcji bez zgody nauczyciela (samo pozwolenie na nagranie lekcji nie oznacza zgody na jej upowszechnianie w Internecie) oraz przekazywać osobom trzecim loginu i hasła do platformy edukacyjnej G Suite;
- 3) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów realizują podstawę programową metodami i technikami kształcenia na odległość z wykorzystaniem w szczególności:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;
 - b) innych materiałów przygotowanych przez nauczyciela.
- 4) Nauczyciele, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, weryfikują dotychczasowe plany edukacyjne (tzw. rozkłady materiału), dostosowując je do wybranej metody i formy kształcenia.
- 5) Nauczyciele przesyłają uczniom materiały, najpóźniej do godz. 15.00. Ponadto, przesyłając uczniom zadania domowe, nauczyciel musi wyznaczyć na ich realizację i odesłanie informacji zwrotnej dostatecznie długi czas. Poza tym powinien uwzględnić, że uczeń wykonuje zadania z wielu przedmiotów i dostosować obciążenie pracami domowymi.
- 6) Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej.
- 7) Uczniowie lub rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia poprzez dziennik elektroniczny lub platformę edukacyjną G Suite.

- 8) Pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, doradca zawodowy, nauczyciel wspomagający i nauczyciel bibliotekarz pracują w tym czasie w zależności od potrzeb placówki: stacjonarnie lub zdalnie.

§ 22

1. Działalność edukacyjna Liceum jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania
 - 3) o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w Szkole, w środowisku przebywania uczniów.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela. Są one odrębnymi dokumentami.

§ 23

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły, a uczelnią kierującą na takie praktyki.
2. Dyrektor Szkoły przydziela praktykantowi nauczyciela, który odpowiada za prawidłowy przebieg praktyk.

§ 24

1. Uczniom udzielana jest pomoc materialna oraz rzeczowa o charakterze socjalnym lub motywacyjnym, zgodnie z regulaminami ustalonymi przez instytucje zewnętrzne.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 1 do instytucji zewnętrznych może wnioskować uczeń, rodzic, wychowawca lub dyrektor Liceum.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest centrum informacyjno-dydaktycznym oraz interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka szkolna i zadania nauczyciela bibliotekarza umożliwiają realizację zadań w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 6) przeprowadzania skontrum księgozbioru biblioteki szkolnej.
- 4) Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni;
 - 3) korzystanie z Internetu w czytelni multimedialnej.
- 5) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.
- 6) Organizację i funkcjonowanie biblioteki szkolnej i Centrum Informacji Multimedialnej określa odrębny regulamin.

§ 26

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
 - 2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 3) na wniosek rodziców lub uczniów w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Tryb postępowania w sytuacjach określonych ust. 3 pkt 3:
 - 1) uczniowie lub rodzice składają wniosek o zmianę wychowawcy do dyrektora Liceum;
 - 2) dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w tej sprawie.

§ 27

1. Liceum prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:

- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, m.in. poprzez realizowanie na zajęciach edukacyjnych tematyki z zakresu:
 - a) pojęcie zawodu,
 - b) kwalifikacje zawodowe,
 - c) rodzaje zawodów;
 - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
 - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
 - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
 - 6) opracowanie informacji o szkolnictwie wyższym;
 - 7) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę.
3. W zakresie doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia Liceum podejmuje:
- 1) działania wewnętrzne:
 - a) organizowanie lekcji z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem i doradcą zawodowym,
 - b) zapraszanie na lekcje z wychowawcą reprezentantów różnych zawodów i przedstawicieli wyższych uczelni,
 - c) udostępnianie informatorów dotyczących kierunków kształcenia na różnych wyższych uczelniach;
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 28

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w Liceum celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki, a także poprawę skuteczności działania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb środowiska i specyfiki Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współpracuje z uczelniami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) wzbogacenia realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) podnoszenia kwalifikacji i jakości jej działań.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania przedstawicieli Liceum z przedstawicielami uczelni, stowarzyszeń lub innych organizacji;

- 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
- 3) doradztwo i udzielanie pomocy merytorycznej Liceum przez uczelnie, stowarzyszenia lub inne organizacje.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) pracownie do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) czytelnię ze szkolnym Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 4) gabinet pielęgniarstwa;
 - 5) gabinet pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - 6) gabinet doradcy zawodowego;
 - 7) sekretariat;
 - 8) pokój administracyjny;
 - 9) archiwum;
 - 10) szatnię;
 - 11) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 12) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Dokumentacja pracy biblioteki, doradcy zawodowego, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego prowadzona jest w wersji papierowej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 30

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
4. Zadaniem pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor.

§ 31

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest przez dyrektora.
3. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.
4. Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w Szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.
5. Do zadań wicedyrektora w zakresie organizacji działalności Szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
 - 3) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) współdziałanie z dyrektorem Szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy Szkoły, arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 6) planowanie, organizowanie i nadzorowanie przeprowadzenia egzaminów maturalnych;
 - 7) prowadzenie wspólnie z dyrektorem czynności związanych z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów maturalnych oraz rekrutacji do klas pierwszych;
 - 8) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych dla nauczycieli i uczniów;
 - 9) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren Szkoły;
 - 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 11) prowadzenie rejestru odbytych zastępstw;
 - 12) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością Szkoły zleconych przez dyrektora.
6. Do zadań wicedyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego należy w szczególności:
 - a) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny;
 - b) sprawowanie nadzoru nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
 - c) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wychowawców klas;
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych;
 - e) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
 - f) kontrola dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dzienniki lekcyjne (dziennik elektroniczny),
 - b) dzienniki nauczania indywidualnego,
 - c) dzienniki zajęć rewalidacyjnych,
 - d) dziennik pracy psychologa, pedagoga i bibliotekarza szkolnego,
 - e) dziennik doradcy zawodowego,
 - f) arkusze ocen,
 - g) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - h) programy wychowawczo-profilaktyczne;

- 7) kontrola dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
7. Do zadań wicedyrektora w zakresie spraw kadrowych należy w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
 - 2) zgłaszanie dyrektorowi wniosków o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Uprawnienia wicedyrektora:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
 - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 3) podczas nieobecności w pracy dyrektora Szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
 - 4) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 5) prowadzi obserwację zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 6) wnioskuje do dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 7) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora Szkoły o ukaranie go;
 - 8) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
 - 9) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 10) ma prawo do obniżonego pensum dydaktycznego zgodnie z aktualnymi przepisami.
9. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) realizację planu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) organizację i przebieg uroczystości zaplanowanych w „Planie pracy Szkoły”;
 - 3) opracowanie sprawozdań i statystyk;
 - 4) prowadzenie preorientacji zawodowej i informacji o szkołach wyższych;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz psychologiczno-pedagogiczną. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Liceum.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdych zajęć oraz prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
 - 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz udzielanie im pomocy w ich przezwyciężeniu;
 - 9) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 10) przedstawienie dyrektorowi Szkoły programu nauczania;
 - 11) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - 12) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
 - 13) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 14) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 15) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;

- 16) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 18) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 19) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas wszystkich uroczystości szkolnych, a podczas innych imprez – co najmniej raz w roku – pełnienie na nich dyżuru;
 - 20) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i w dniach otwartych;
 - 21) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
 - 22) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
 - 23) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Podczas wykonywania swej pracy dydaktycznej każdy nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru form i metod pracy lekcyjnej;
 - 2) wyboru programu nauczania i podręcznika;
 - 3) opracowywania autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania;
 - 4) systematycznego doskonalenia swojego warsztatu pracy, poszerzania wiedzy merytorycznej i umiejętności metodycznych.

§ 33

1. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Liceum do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

§ 34

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzanie skontrum księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
 - 3) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami Liceum;
 - 5) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 7) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
 - 8) przeprowadzania skontrum księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) tworzenie i prowadzenie bazy danych w programie komputerowym MOL,
 - b) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - f) selekcjonowanie zbiorów,

- g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - c) udzielanie porad bibliograficznych,
 - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - e) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
 - a) tworzenie zbiorów filmów, programów edukacyjnych, muzyki i audiobooków,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) organizacja imprez, konkursów, wystawek,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 35

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami oraz pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i innych specjalistów:
 - a) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Liceum, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla Liceum.

§ 36

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala tematykę zajęć na godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wspólne działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) udzielania informacji o postępach wychowanków w nauce, w szczególności przekazania danych dotyczących przewidywanych ocen niedostatecznych okresowych i rocznych,
 - b) udzielania informacji o frekwencji,
 - c) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - d) udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - e) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi uczniowi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (pedagog, psycholog szkolny).
3. Wychowawca spełnia swe zadania poprzez różne formy działania z uwzględnieniem wieku uczniów, potrzeb Szkoły i warunków środowiskowych, a w szczególności poprzez:
 - 1) godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) organizowanie wycieczek, biwaków, wspólnych wyjść do kina itp.;

- 3) spotkania z rodzicami;
- 4) uroczystości szkolne, imprezy szkolne i inne formy służące wychowaniu ucznia.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, właściwych placówek i instytucji oświatowych.
5. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) zapoznać się ze stanem zdrowia swoich wychowanków i współdziałać z pielęgniarką szkolną;
 - 2) uczestniczyć w wycieczkach lub imprezach szkolnych odbywanych przez przydzieloną mu klasę;
 - 3) poznać sytuację rodzinną uczniów;
 - 4) starannie, rzetelnie i systematycznie prowadzić wymaganą przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej;

§ 37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora Szkoły, który odpowiedzialny jest za opracowanie i realizację planu pracy na dany rok szkolny oraz opracowanie rocznego sprawozdania.
3. W Liceum działają następujące zespoły stałe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 2) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) zespół języków obcych;
 - 4) zespół wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 5) zespół ds. wychowawczo-profilaktycznych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru programów nauczania i uzgadnianie sposobów ich realizacji, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) opracowywanie szczegółowych zasad oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) opracowywanie wymagań edukacyjnych zgodnych z przyjętymi programami nauczania przedmiotów;
 - 4) przeprowadzanie konkursów i olimpiad;
 - 5) wymiana doświadczeń zawodowych na spotkaniach nauczycieli w obrębie poszczególnych zespołów;
 - 6) opiniowanie opracowywanych w Szkole programów autorskich i innowacji pedagogicznych;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Cele i zadania zespołu ds. wychowawczo-profilaktycznych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
 - 3) analizowanie i ocena sytuacji wychowawczej w Szkole, w tym szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
 - 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
 - 5) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
 - 6) koordynacja działań profilaktycznych;
 - 7) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
 - 8) inne, zgodnie z potrzebami Szkoły lub na wniosek członków zespołu.
6. W Liceum są powoływane zespoły oraz komisje do wykonania określonego zadania, które rozwiązują się po zrealizowaniu powierzonego zadania.
7. Każdy zespół określa plan pracy do realizacji w danym roku szkolnym oraz składa sprawozdanie z jego realizacji dwa razy w roku szkolnym.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny rocznej klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

§ 40

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

§ 42

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice otrzymują je do wglądu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, w odniesieniu do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
3. Rodzice lub uczeń mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 43

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe) z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).
5. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisuje się do dziennika.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w zestawie szkolnych programów edukacyjnych poszczególnych przedmiotów.

§ 44

1. Pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są prace domowe i sprawdziany pisemne: prace klasowe (także w formie testu), kartkówki (także w formie testu).
 - 1) prace klasowe:

- a) są zapowiadane na dwa tygodnie wcześniej, jeśli jest to sprawdzian wiadomości z całego okresu lub roku, a na tydzień wcześniej, gdy obejmują partię materiału,
 - b) powinny być planowane przez nauczycieli danego oddziału w ilości maksymalnie dwóch tygodniowo i jedna w danym dniu,
 - c) powinny być zapisane w dzienniku co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone zapowiedzianą lekcją powtórzeniową z podaniem zakresu materiału,
 - d) sprawdzanie i ocenianie zadań pisemnych odbywa się w czasie nieprzekraczającym trzech tygodni od daty ich napisania;
- 2) kartkówki:
- a) powinny obejmować zasadniczo materiał z ostatnich 3 do 5 lekcji (w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych),
 - b) wymagania należy dostosować do czasu jej trwania (10 do 20 minut),
 - c) w ciągu dnia, w danym oddziale, mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwie kartkówki,
 - d) nie mogą one zastąpić ustnej wypowiedzi ucznia,
 - e) nie muszą być zapowiadane,
 - f) sprawdzanie i ocenianie kartkówki odbywa się w czasie nieprzekraczającym tygodnia od daty jej napisania.
2. Nauczyciel, przeprowadzający sprawdzian pisemny (pracę klasową), zobowiązany jest do podania uczniom z góry liczby punktów wymaganych do uzyskania poszczególnych ocen według następującej skali procentowej obowiązującej w Szkole:
- 1) celujący – 100% + wykazanie się dodatkowymi umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową (nie każdy sprawdzian pisemny wymaga dodatkowego zadania);
 - 2) bardzo dobry – 90-100%;
 - 3) dobry – 70-89%;
 - 4) dostateczny – 50-69%;
 - 5) dopuszczający – 30-49%;
 - 6) niedostateczny – 0-29%.
3. Nauczyciel, przeprowadzający kartkówki, zobowiązany jest do podania uczniom z góry liczby punktów wymaganych do uzyskania poszczególnych ocen według następującej skali procentowej obowiązującej w Szkole:
- 1) bardzo dobry – 90-100%;
 - 2) dobry – 75-89%;
 - 3) dostateczny – 50-74%;
 - 4) dopuszczający – 40-49%;
 - 5) niedostateczny – 0-39%.
4. Ustną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są odpowiedzi ustne, które sprawdzają wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich jednostek tematycznych.
5. Innymi formami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są:
- 1) praca w grupach;
 - 2) projekty badawcze;
 - 3) aktywność na zajęciach;

- 4) referaty;
 - 5) prace domowe;
 - 6) udział w konkursach, olimpiadach;
 - 7) inne działania uczniów, np. plakaty, prace plastyczne, wystawy.
6. Poprawione prace należy dać do wglądu uczniom, omówić ich walory i braki, a ustaloną przez nauczyciela ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców krótko uzasadnić, powołując się na wymagania edukacyjne.
 7. Uczeń ma prawo poprawić jedną pracę klasową w semestrze z danego przedmiotu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty wystawienia oceny. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprzedniej oceny. Jeśli ocena otrzymana z poprawy jest niższa od oceny poprzedniej to nie wstawia się jej do dziennika.
 8. Uczeń ma prawo do zwolnienia z jednej odpowiedzi (ustnej lub kartkówki) w semestrze bez podania uzasadnienia. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku jako nieprzygotowanie. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych oraz wypracowań zadanych wcześniej, niż na ostatniej godzinie lekcyjnej danego przedmiotu.
 9. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie ma obowiązek (po ustaleniu terminu z nauczycielem) przystąpienia do sprawdzianu, w terminie do 2 tygodni od powrotu do Szkoły.
 10. Nie dopuszcza się sprawdzania wiadomości z tej samej partii materiału w czasie jednej jednostki lekcyjnej formami oceniania typu: odpowiedź ustna + pisemna.
 11. W pierwszym semestrze nie wolno przeprowadzać sprawdzianów pisemnych, z których oceny wstawiane będą w drugim semestrze. Dopuszcza się wstawianie ocen pozytywnych na drugi semestr z odpowiedzi ustnych po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 12. Uczniowie uchylający się od prac klasowych muszą napisać je w późniejszym terminie; nie przysługują im wówczas prawo do poprawy oceny.
 13. Wszelkie pisemne formy sprawdzenia wiadomości dotyczą w tym samym czasie całego zespołu klasowego lub grupy ćwiczeniowej (językowej).
 14. Ocen niedostatecznych nie wstawia się:
 - 1) pierwszego dnia po przerwach świątecznych i feriach zimowych;
 - 2) uczniom klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie września;
 - 3) podczas lekcji powtórzeniowych.
 15. Uczeń ma prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z powodu wydarzeń losowych, zgłoszonych uczącym poszczególnych przedmiotów nauczycielom przez wychowawcę klasy. Jeśli nieobecność spowodowała znaczne zaległości w opanowaniu materiału nauczania, uczeń indywidualnie uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów sposób i termin nadrobienia zaległości.

§ 45

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności większe niż wymagania zawarte w podstawie programowej, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - b) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu co najmniej międzyszkolnym i wyższym;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej na dany rok,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie w pełni opanował zakres materiału zawarty w podstawie programowej,
 - b) posiada umiejętności rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowy zakres materiału zawarty w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, jak również poprawnie wyjaśnia podstawowe zagadnienia;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie w pełni opanował zakres materiału zawarty w podstawie programowej, wykazując braki,
 - b) opanowanie przez ucznia wiadomości przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował zakresu materiału zawartego w podstawie programowej i nie rozumie podstawowych pojęć z przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązywać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności, co nie daje możliwości kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wynikają z różnorodnych, a nie jednej formy sprawdzania wiadomości.
 3. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 4. Podstawą do wystawienia śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego, jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 46

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

§ 47

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

§ 48

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru, zaś roczną w ostatnim tygodniu przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (lub końcową w ostatnim tygodniu przed dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w klasie programowo najwyższej), zgodnie z terminem określonym przez dyrektora Szkoły.
5. Zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się nie później niż trzy dni przed końcem pierwszego lub drugiego semestru.
6. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych

ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na miesiąc przed ustaleniem oceny:

- 1) wychowawca klasy przekazuje na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzicom – za pośrednictwem ucznia – informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych;
 - 2) fakt otrzymania informacji o ocenach przewidywanych uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem;
 - 3) wychowawca klasy przechowuje podpisaną przez ucznia kopię informacji o ocenach proponowanych w swojej dokumentacji.
- 7) Przewidywane oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie są ostateczne, mogą ulec zmianie na wyższe, jak i niższe w okresie od udzielenia uczniowi i jego rodzicom informacji, o której mowa w ust. 6.
- 8) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w terminie najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 9) Warunki i tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) poinformowanie przez nauczycieli i wychowawcę klasy na początku roku szkolnego uczniów oraz rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - d) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dokonywane jest na podstawie ocen bieżących, odbywa się po podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z uwzględnieniem:
 - a) przestrzegania przez nauczycieli sformułowanych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) systematyczności w ocenianiu bieżącym,
 - c) zastosowania co najmniej trzech form oceniania bieżącego,
 - d) terminowości zwrotu ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
 - 3) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się po podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem ustalonych kryteriów oceniania zachowania.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, w terminie o którym

mowa w ust. 8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ukończenie Szkoły.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, w terminie o którym mowa w ust. 8, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 49

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej.
2. Możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych posiada uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) uzyskał co najmniej 40% ocen bieżących równych lub wyższych ocenie o jaką się ubiega;
 - 2) nieobecności ucznia na lekcjach zostały usprawiedliwione;
 - 3) w szczególnych przypadkach losowych.

3. Po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić w terminie 2 dni, na piśmie, do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena:
 - 1) nauczyciel w ciągu jednego dnia od otrzymania wniosku ucznia, rodzica zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia warunki do ustalenia wyższej niż przewidywana ocena;
 - 2) jeśli uczeń nie spełnia warunków to nauczyciel pisemnie informuje wnioskodawcę, że nie ma podstaw do ustalania oceny wyższej niż przewidywana i przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego;
 - 3) jeśli uczeń spełnia warunki to nauczyciel:
 - a) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega,
 - b) przygotowuje zestaw zadań zgodny z wymaganiami,
 - c) informuje rodziców o terminie poprawy przewidywanej oceny,
 - d) przeprowadza sprawdzian w formie ustnej lub pisemnej lub zadań praktycznych,
 - e) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające opracowuje nauczyciel danego przedmiotu – stopień trudności pytań odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą uczeń się ubiega,
 - f) w sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną, w uzasadnionych przypadkach, może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także – bez prawa głosu – wychowawca klasy lub dyrektor,
 - g) nauczyciel danego przedmiotu informuje pisemnie wnioskodawcę o wyniku pracy ucznia i podjętej przez siebie decyzji co do oceny,
 - h) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do poprawy oceny klasyfikacyjnej, może przystąpić do niej w innym terminie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu (nie później jednak niż do dnia zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej),
 - i) ocena ustalona w wyniku sprawdzianu podwyższającego ocenę klasyfikacyjną jest ostateczna,
 - j) dokumentację związaną z powyższym sprawdzianem nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
4. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić w terminie dwóch dni, na piśmie, do wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, z podaniem uzasadnienia.
5. W ciągu 2 dni od otrzymania wniosku o zmianę oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do przeanalizowania uzasadnienia i podjęcia decyzji o utrzymaniu, bądź podwyższeniu przewidywanej rocznej oceny zachowania. O swojej decyzji informuje ucznia pisemnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Stosowną dokumentację wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, o której mowa w ust. 3, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 52 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust. 6.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu 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.

§ 53

1. Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 49 ust. 7, § 51 ust. 3 oraz § 52 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniona do wglądu na terenie szkoły w ciągu trzech dni roboczych od jego przeprowadzenia przez dyrektora Szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do uzasadnienia na piśmie oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
4. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 3 odnosi się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.

§ 54

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.
5. Ustala się następujące kryteria oceny z zachowania:
- 1) wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) rzetelnie wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze Statutu Liceum,
 - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w szczególności:
 - punktualnie przychodzi na zajęcia przewidziane w planie lekcji,
 - dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie w ciągu tygodnia od pojawienia się w Szkole usprawiedliwień, uczestniczenie w sprawdzianach i pracach klasowych i inne),
 - godnie reprezentuje Szkołę (konkursy, zawody sportowe i inne),
 - nie opuszcza bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych,
 - c) dba o kulturę zachowania, w szczególności:
 - dba o kulturę słowa,
 - okazuje szacunek nauczycielom, niepedagogicznym pracownikom Szkoły, koleżankom i kolegom,
 - szanuje mienie innych osób i Szkoły,
 - dba o ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu,
 - dba o schludny wygląd, nosi strój stosowny do okoliczności (np. uroczystości szkolnych i klasowych) i odpowiedni dla miejsca, jakim jest Szkoła,
 - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje na przejawy agresji,
 - e) rozumie ideę integracji i aktywnie uczestniczy w jej realizacji, w szczególności:
 - pomaga osobom niepełnosprawnym,
 - jest tolerancyjny,
 - inicjuje pomoc koleżeńską i w niej uczestniczy,
 - f) świadomie, planowo i systematycznie pogłębia swoją wiedzę, rozwija swoje umiejętności i kompetencje, w szczególności:
 - rzetelnie przygotowuje się do zajęć,
 - przygotowuje działania edukacyjne klasy i Szkoły oraz w nich uczestniczy,
 - g) przyjmuje odpowiedzialność za zadania grupowe, w szczególności:
 - pełni różne role w grupie,
 - inicjuje zadania grupy i organizuje pracę w grupie,
 - tworzy atmosferę sprzyjającą współpracy i dobrym relacjom rówieśniczym,
 - h) podejmuje działania społeczne, w szczególności:
 - aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych,
 - aktywnie uczestniczy w działaniach samorządu szkolnego lub klasowego,
 - inicjuje i realizuje działania na rzecz klasy lub Szkoły;
 - 2) bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) rzetelnie wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze Statutu Liceum,
 - b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w szczególności:

- punktualnie rozpoczyna zajęcia przewidziane w planie lekcji,
 - dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, przekazywanie w ciągu tygodnia od pojawienia się w Szkole usprawiedliwień, uczestniczenie w sprawdzianach i pracach klasowych i inne),
 - godnie reprezentuje Szkołę (konkursy, zawody sportowe i inne),
 - raczej nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 3),
- c) dba o kulturę zachowania, w szczególności:
- dba o kulturę słowa,
 - okazuje szacunek nauczycielom, niepedagogicznym pracownikom Szkoły, koleżankom i kolegom,
 - szanuje mienie innych osób i Szkoły,
 - dba o ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu,
 - dba o schludny wygląd, nosi strój stosowny do okoliczności (np. uroczystości szkolnych i klasowych) i odpowiedni dla miejsca, jakim jest Szkoła,
- d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje na przejawy agresji,
- e) rozumie ideę integracji i uczestniczy w jej realizacji, w szczególności:
- pomaga osobom niepełnosprawnym,
 - jest tolerancyjny,
 - inicjuje pomoc koleżeńską i w niej uczestniczy,
- f) świadomie, planowo i systematycznie pogłębia swoją wiedzę, rozwija swoje umiejętności i kompetencje, w szczególności:
- rzetelnie przygotowuje się do zajęć,
 - przygotowuje działania edukacyjne klasy i Szkoły i w nich uczestniczy,
- g) przyjmuje odpowiedzialność za zadania grupowe, w szczególności:
- pełni różne role w grupie,
 - inicjuje zadania grupy i organizuje pracę w grupie,
 - tworzy atmosferę sprzyjającą współpracy i dobrym relacjom rówieśniczym,
- h) podejmuje działania społeczne, w szczególności:
- aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych,
 - aktywnie uczestniczy w działaniach samorządu szkolnego lub klasowego,
 - z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy lub Szkoły;
- 3) dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze Statutu Liceum,
- b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a w szczególności:
- rzadko spóźnia się na zajęcia (liczba spóźnień nie przekracza 8),
 - dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, przekazywanie w ciągu tygodnia od pojawienia się w Szkole usprawiedliwień, uczestniczenie w sprawdzianach i pracach klasowych),
 - godnie reprezentuje Szkołę,
 - w zasadzie nie opuszcza bez usprawiedliwień zajęć lekcyjnych (liczba godzin

- nieusprawiedliwionych nie przekracza 10),
- c) dba o kulturę zachowania, w szczególności:
 - dba o kulturę słowa,
 - okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły, koleżankom i kolegom,
 - szanuje mienie innych osób i Szkoły,
 - dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu,
 - dba o schludny wygląd, nosi strój stosowny do okoliczności (np. uroczystości szkolnych i klasowych) i odpowiedni dla miejsca, jakim jest Szkoła,
 - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje na przejawy agresji,
 - e) rozumie i świadomie wspiera ideę integracji, w szczególności:
 - w miarę swoich możliwości nie odmawia pomocy koleżankom i kolegom,
 - jest tolerancyjny,
 - f) stara się rozwijać swoje umiejętności i pogłębiać wiedzę, przygotowuje się do zajęć,
 - g) stara się włączyć do pracy w grupie, wywiązuje się z przyjętych lub powierzonych zadań, dobrze wykonuje funkcję dyżurnego;
- 4) poprawną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się zgodnie z zasadami Statutu Liceum,
 - b) nie przekracza norm życia społecznego,
 - c) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych:
 - spóźnia się na zajęcia (liczba spóźnień nie przekracza 20),
 - czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, uczestniczenie w sprawdzianach i pracach klasowych),
 - godnie reprezentuje Szkołę,
 - w zasadzie nie opuszcza bez usprawiedliwień zajęć lekcyjnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20),
 - d) nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
 - e) rozumie ideę integracji, w szczególności:
 - stara się pomagać koleżankom i kolegom,
 - jest tolerancyjny,
 - f) stara się rozwijać swoje umiejętności i korzysta z możliwych form pomocy;
- 5) nieodpowiednią ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się w pełni z obowiązków wynikających ze Statutu Liceum,
 - b) na ogół nie przekracza norm życia społecznego, a w przypadku ich złamania podejmuje próby poprawy,
 - c) wywiązuje się z większości obowiązków szkolnych:
 - czasami nie przygotowuje się do lekcji,
 - czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, uczestniczenie w sprawdzianach i pracach klasowych),
 - pomimo upomnień nauczycieli nie przestrzega regulaminu Szkoły,
 - nie angażuje się w życie Szkoły,
 - opuszcza zajęcia lekcyjne (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30);

- liczba spóźnień nie przekracza 16),
- d) kontroluje swoje zachowanie, świadomie nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych osób;
 - 6) naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej kryteriów określonych dla nieodpowiedniej oceny zachowania.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

§ 55

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 56

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 57

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Liceum.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 58

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów Liceum.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. c i d ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładną postawę uczniowską, a także za jednostkowe ale wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec uczniów klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów klasy lub Liceum;
 - 3) dyplom uznania, gdy uzyska średnią ocen 5,0 i wyższą, zaś rodzice list gratulacyjny;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) nagrodę dyrektora Szkoły (pióro z grawerem) dla uczniów, którzy kończą Liceum w kategorii: Primus Inter Pares, Najlepszy Humanista, Najlepszy Matematyk, Najlepszy Lingwista, Najlepszy Przyrodnik, Najlepszy Informatyk.
2. Wymienione nagrody w ust. 1 mogą być przydzielane uczniom indywidualnie lub zespołom uczniów.
3. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
4. Dyrektor Liceum analizuje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
5. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Liceum niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
6. W wyniku analizy zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, dyrektor Liceum może:
 - 1) odstąpić od przyznania nagrody;
 - 2) utrzymać przyznaną nagrodę;
 - 3) zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

Rozdział 7

Uczniowie Liceum i ich rodzice/prawni opiekunowie

§ 60

1. Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów w oparciu o przepisy ustawy – Prawo oświatowe.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O przyjęciu ucznia do Liceum w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Szkoły.

§ 61

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia, do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także rodzinnych;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 6) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny, jego treści, celu i stawianych wymagań oraz znajomości wykazu lektur poszerzających i pogłębiających jego treści;
 - 7) korzystania z pomocy nauczyciela w uzyskaniu dodatkowych informacji na tematy, budzące jego szczególne zainteresowania;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) wpływu na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich, działających w Szkole;
 - 12) korzystania ze „Szczęśliwego Numerka”;
 - 13) zgłoszenia jednego nieprzygotowania z danego przedmiotu w ciągu półroczu bez ponoszenia za to konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej (dopuszcza się większą ilość nieprzygotowań ustalanych indywidualnie przez nauczyciela i klasę);
 - 14) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 15) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw przez Szkołę;
 - 16) odpoczynku;
 - 17) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 19) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 20) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 21) korzystania z gabinetu pielęgniarki oraz dostępu do opieki stomatologicznej;
 - 22) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 23) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
2. W zakresie form i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz ustalania ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych uczeń ma prawo:
- 1) do informacji na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) poznać zakres materiału przewidzianego do sprawdzianów pisemnych, klasówek;
 - 3) znać szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) być systematycznie ocenianym, a ocena jego wiedzy i umiejętności musi być jawna i obiektywna;
 - 5) do równomiernego obciążenia sprawdzianami pisemnymi, tzn. nie więcej niż jednym sprawdzianem dziennie, a nie więcej niż dwoma w tygodniu,
 - 6) otrzymywać oceny przede wszystkim za wiadomości i umiejętności z co najmniej trzech różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w każdym semestrze;
 - 7) do informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 8) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce.
3. W sferze rozwijania zainteresowań i poszerzania wiedzy uczeń ma prawo rozwijać swoje zainteresowania z danych zajęć edukacyjnych lub wybranej dziedziny życia kulturalnego czy sportowego poprzez:
- 1) wybór przedmiotów nadobowiązkowych zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Liceum;
 - 2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) uczestnictwo w wykładach i ćwiczeniach laboratoryjnych, organizowanych przez wyższe uczelnie na podstawie stosownego porozumienia z Liceum;
 - 4) uczestnictwo w wykładach i warsztatach organizowanych przez różne instytucje kultury;
 - 5) udział w pracy kół zainteresowań na terenie Liceum i poza nim;
 - 6) branie udziału w konkursach recytatorskich, teatralnych, plastycznych i fotograficznych;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kulturowego swojego miasta, regionu i kraju;
 - 8) uczestnictwo w zajęciach Szkolnego Klubu Sportowego i zawodach sportowych;
 - 9) organizowanie przez Liceum wyjść do teatru, kina, muzeum lub na wystawę;
 - 10) organizowanie obozów naukowych.
4. Uczeń, biorący udział w etapie okręgowym, centralnym olimpiady lub konkursie przedmiotowym, ma prawo być zwolniony z odpowiedzi i wszelkich sprawdzianów pisemnych w ciągu dwóch tygodni poprzedzających eliminacje.

5. Uczeń ma prawo należeć do organizacji wychowawczych i społecznych, działających na terenie Liceum, wykonywać powierzone funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego. Uczeń, który nie przestrzega Statutu Szkoły, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, nie może pełnić funkcji w organach Szkoły.

§ 62

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora Liceum.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.

§ 63

1. Każdy uczeń Liceum ma obowiązek:
 - 1) dbać o honor i tradycje swojego Liceum oraz piękno mowy ojczystej;
 - 2) szanować symbole Liceum;
 - 3) godnie reprezentować Liceum.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum, dotyczących zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Liceum;
 - 2) dbania o własny rozwój uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w społeczności szkolnej, którą tworzą koledzy, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz zdrowie i życie swoich kolegów;
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 6) przestrzegania ustalonych w ust. 3 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum.
3. Uczeń, który przyniósł do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
 - 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz) w czasie zajęć;
 - 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych; poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 3) niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie Liceum i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Uczeń powinien:
 - 1) znać historię Liceum;
 - 2) szanować tradycje Liceum.
5. Uczeń ma obowiązek w sposób kulturalny odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz osób, przebywających zarówno w Szkole, jak i poza jej terenem.
6. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne.

§ 64

1. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności przysługuje rodzicom ucznia, w tym ucznia pełnoletniego.
2. Rodzice mają obowiązek złożyć wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w terminie do dwóch tygodni (od początku absencji).
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia rodzice składają zgodnie z systemem usprawiedliwiania przyjętym przez wychowawcę.

§ 65

1. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować i chronić przyrodę, dbać o zielen wokół Szkoły, na wycieczkach zachowywać się zgodnie z przepisami o ochronie przyrody.
3. Uczniowie powinni:
 - 1) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i reagować na łamanie ustalonego w Szkole porządku;
 - 2) dbać o poprawność i kulturę słowa, nie używać żadnych wulgaryzmów;
 - 3) tworzyć w Szkole atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym;
 - 4) brać udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych i prozdrowotnych.
4. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 1) palenia tytoniu lub e-papierosów, dystrybucji, posiadania i używania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz w jej otoczeniu, a także w czasie imprez organizowanych przez Szkołę, w tym wycieczek;
 - 2) posiadania i spożywania alkoholu oraz przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Liceum oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 3) używania telefonów komórkowych oraz sprzętu filmującego, nagrywającego w czasie zajęć dydaktycznych oraz uroczystości szkolnych;
 - 4) zażywania i posiadania narkotyków lub innych substancji odurzających albo pobudzających zarówno w Szkole jak i poza nią.

§ 66

1. Uczniowie Szkoły zobowiązani są do noszenia odpowiedniego stroju na co dzień. Powinien być on adekwatny do miejsca i sytuacji w jakiej się znajdują, pamiętając o tym, że Liceum jest dla nich miejscem nauki.
2. Podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz, egzaminu maturalnego, uczniów obowiązuje strój wizytowy.

§ 67

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Liceum, za lekceważenie nauki i innych obowiązków licealisty, za złe zachowanie w Szkole i poza nią uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela wobec uczniów klasy;
 - 2) upomnieniem dyrektora Szkoły wobec uczniów klasy;

- 3) naganą wychowawcy klasy wobec uczniów klasy;
 - 4) naganą dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
 - 5) skreślenie z listy uczniów, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem ich stopniowania.
 3. Decyzją dyrektora Szkoły uczeń może być skreślony z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
 - 1) świadomego stwarzania sytuacji, zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły;
 - 2) dystrybucji, posiadania i używania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Liceum;
 - 3) spożywania i posiadania alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Liceum, oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 4) naruszania godności, nietykalności osobistej innych osób (zastraszanie, wymuszanie, rozbój, pobicie, „fala”);
 - 5) dewastacji wyposażenia Szkoły;
 - 6) kradzieży mienia społecznego lub prywatnego;
 - 7) wydania prawomocnego, skazującego wyroku sądowego.
 4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na wniosek:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) nauczyciela uczącego;
 - 3) rodziców uczniów;
 - 4) dyrektora Szkoły.
 5. Udzielenie uczniowi kary wpływa na ustalenie oceny zachowania.
 6. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców ucznia i wpisuje informację do dziennika lekcyjnego.
 7. Za poinformowanie rodziców o tych karach odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
 8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od ustalonej kary. Odwołanie składa się na piśmie do dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
 9. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia podając pisemne uzasadnienie:
 - 1) oddalić odwołanie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 10. Dyrektor Szkoły najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
 11. Od kary skreślenia z listy uczniów, o której mowa w ust. 1 pkt 5 uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Mazowieckiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora Liceum.

1. Rodzice i ich współdziałanie ze szkołą:

- 1) wspólne zadania dydaktyczno-wychowawcze upoważniają Szkołę i rodziców do pełnej zaufania współpracy, wzajemnego informowania oraz szczerości we wzajemnych kontaktach;
- 2) formy współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów:
 - a) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem lub psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym, dyrektorem Liceum,
 - b) zebrania rodziców z wychowawcami i nauczycielami,
 - c) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, po uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły, poprzez swoich reprezentantów działających w Radzie Rodziców,
 - d) inne formy współpracy grupowej i indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb,
- 3) stałe spotkania z rodzicami wszystkich uczniów danej klasy w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się minimum trzy razy w roku szkolnym.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) zgłaszania swoich propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora Liceum;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym (informacje te przekazuje dyrektor Szkoły lub wychowawca na pierwszym zebraniu rodziców);
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów (przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia);
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka (porad udziela wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna);
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewniać swoim dzieciom właściwe warunki nauki w domu rodzinnym, a w szczególności zakupić lub dopilnować dostępu do niezbędnych podręczników i innych pomocy naukowych zalecanych przez nauczycieli;
- 2) mobilizować swoje dzieci do systematycznej i rzetelnej nauki;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie ich dziecka do Szkoły;

- 4) udzielać innej niezbędnej pomocy swojemu dziecku w celu właściwej realizacji obowiązków szkolnych;
- 5) uczestniczyć w różnych formach kontaktu ze szkołą oraz w miarę możliwości w życiu klasy i Szkoły;
- 6) poinformować Szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój ucznia.

Rozdział 8

Tradycje i ceremoniał Liceum

§ 69

1. Liceum Ogólnokształcące im. mjr Henryka Sucharskiego jest najstarszą szkołą w Sierpcu. Jego powstanie datuje się na rok 1916.
2. Liceum posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Sztandar Szkoły:
 - 1) płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie poziomego prostokąta o wymiarach 105 cm na 94 cm, który jest przymocowany do drzewca od krótszego boku; tkanina obszyta jest złotą taśmą, z trzech stron wykończona frędzlami;
 - 2) awers – prawa strona sztandaru wykonana jest z czerwonej tkaniny pośrodku której umieszczony jest wizerunek orła białego w koronie. Postać orła wykonana jest srebrną nicią, ze złotymi dodatkami (dziób, szpony i korona) w technice haftu wypukłego;
 - 3) rewers – lewa strona sztandaru wykonana jest z białej tkaniny. W centralnej części płata sztandaru umieszczony jest wizerunek płonącego kaganka oświaty stojącego na otwartej księdze, pod którą znajduje się gałązka oliwna. Dekoracja wykonana jest w technice haftu wypukłego. W górnej części płata sztandaru znajduje się łukowo wygięty napis „Liceum Ogólnokształcące”, natomiast w dolnej części jego ciąg dalszy „im. mjr Henryka Sucharskiego | w Sierpcu”. Napis wyhaftowany złotą nicią.
4. Historię Szkoły przybliżają społeczności szkolnej:
 - 1) Miejsca Pamięci w Szkole, które są miejscami szczególnej czci i szacunku;
 - 2) historyczne sztandary Szkoły;
 - 3) kroniki Szkoły.
5. W tradycji Szkoły są następujące święta i uroczystości:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych, składne w dniu rozpoczęcia roku szkolnego na Sztandar Szkoły;
 - 3) przyjęcie do społeczności szkolnej uczniów klas pierwszych – „Otrzęsiny”;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) „Pamiętamy o tych, którzy odeszli, a tworzyli historię Szkoły” – Apel pamięci zmarłych nauczycieli;
 - 6) Wigilie klasowe;
 - 7) Studniówka;
 - 8) pożegnanie uczniów klas trzecich – „Abiturki”;

- 9) uroczyste wręczenie świadectw ukończenia Szkoły;
- 10) przekazanie Sztandaru Szkoły przez uczniów klas maturalnych uczniom klas młodszych;
- 11) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 12) Memoriał im. Marka Nowakowskiego;
- 13) Memoriał im. Anny Głuchowskiej;
- 14) udział Pocztu Sztandarowego w uroczystościach: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w uroczystościach miejskich i powiatowych oraz innych znaczących uroczystościach;
- 15) zjazdy absolwentów i wychowanków;
- 16) spotkania z cyklu „A jednak warto...”;
- 17) spotkania rocznikowe.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci według wzoru:

1) Prostokątnej:

Liceum Ogólnokształcące
im. mjra Henryka Sucharskiego
09-200 Sierpc, ul. Sucharskiego 2
NIP 776-15-47-885; Reg. 000229470
tel. 24 275-22-01; tel. fax 275-22-72

2) okrągłej:

W otoku: * Liceum Ogólnokształcące | im. mjra Henryka Sucharskiego * w Sierpcu
* Pośrodku [wizerunek orła w koronie]

2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.
3. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 71

1. Zmiany w Statucie Liceum przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor, po nowelizacji Statutu, opracowuje ujednolicony jego tekst i publikuje na stronie internetowej Liceum.