

STATUT
LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
SŁUŻB MUNDUROWYCH
W BIELICACH

WCHODZĄCEGO W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ W BIELICACH
Obowiązuje od 1 września 2019 r.

Na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2018 poz. 967 z późn. zm.);
- 7) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483);
- 8) ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010 z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 2096 z późn. zm.);
- 10) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639);
- 14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 15) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
- 16) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.);
- 17) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);

- 18) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.);
- 19) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 20) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 21) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- 22) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. nr 175 poz. 1042);
- 23) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 1999 r. nr 97 poz. 756 z późn. zm.);
- 24) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- 25) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655);
- 26) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);
- 27) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);
- 28) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 poz. 325);
- 29) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.);
- 30) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223 z późn. zm.).

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące zwane dalej „szkołą” nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące Służb Mundurowych w Bielicach i wchodzi w skład Zespołu Szkół w Bielicach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek Zespołu Szkół w Bielicach - Bielice 120, 13-300 Krotoszyny.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła posiada pieczęć urzędową – metalową, okrągłą, z godłem pośrodku i napisem: Liceum Ogólnokształcące Służb Mundurowych w Bielicach.
5. Liceum Ogólnokształcące jest publicznym czteroletnim Liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, prowadzonym przez Gminę Biskupiec i nadzorowanym przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
6. Niniejszy statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt zagadnień związanych z organizowaniem i funkcjonowaniem Liceum.

§ 2.

Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) „Liceum, szkole” – rozumie się przez to Liceum Ogólnokształcące Służb Mundurowych w Bielicach;
- 2) „nauczycielach” – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) „rodzicach” – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) „uczniach” – rozumie się przez to młodzież uczęszczającą do szkoły – uczniów szkoły;
- 5) „wychowawcach” – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – rozumie się przez to organy Liceum;
- 7) „dyrektorze” – rozumie się przez to Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Służb Mundurowych w Bielicach;
- 8) „ustawy” – rozumie się przez to Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn zm.);
- 9) „statucie” – rozumie się przez to Statut Liceum Ogólnokształcącego Służb Mundurowych w Bielicach;
- 10) „organie prowadzącym” – rozumie się przez to Gminę Biskupiec;

11) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – rozumie się przez to Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. W swoich działaniach Liceum, kierując się wartościami uniwersalnymi i dobrem ucznia, w warunkach poszanowania godności ludzkiej i obowiązującego prawa, przygotowuje swoich absolwentów do podjęcia kształcenia na poziomie akademickim przez stawianie wymagań edukacyjnych i etycznych, umożliwiających im sprostanie wyzwaniom zmieniającej się rzeczywistości.
3. W Liceum mogą być tworzone tzw. klasy mundurowe, które oprócz kształcenie ogólnego realizują jako innowacje pedagogiczne, zajęcia pozalekcyjne lub przedmioty uzupełniające kształcenie z zakresu edukacji wojskowej, policyjnej, pożarniczej lub/i celnej na podstawie zatwierdzonych programów nauczania czy planów zajęć.
4. Celem szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości z poszanowaniem jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także stworzenie optymalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia.
5. Celem działań wychowawczych i edukacyjnych podejmowanych w Liceum jest ukształtowanie Absolwenta jako jednostkę odznaczającą się:
 - 1) operatywną i funkcjonalną wiedzą;
 - 2) umiejętnościami zbierania i przetwarzania informacji, komunikowania się, współpracy, podejmowania decyzji, samokształcenia;
 - 3) pożądanymi postawami wobec rzeczywistości, tj: kreatywności, samodzielności, odpowiedzialności, aktywności, krytycyzmu, optymizmu kultury osobistej;
 - 4) pożądanymi postawami etycznymi: uczciwością, tolerancją i otwartością;
 - 5) identyfikacją z tradycją narodu, regionu, szkoły;
 - 6) postawą patriotyczną, proobywatelską, a w przypadku klas mundurowych proobronną.

§ 5.

1. Do najważniejszych celów szkoły należą:
 - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - 4) ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;

- 5) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
 - 6) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
 - 7) wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
 - 8) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
 - 9) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
 - 10) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 11) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) zarządzanie szkołą zgodnie z przepisami prawa.
2. W zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej;
 - 2) rozwijanie poszczególnych kompetencji zawartych w podstawie programowej;
 - 3) stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
 - 5) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych;
 - 6) realizacja innowacji i eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 7) realizacja programów unijnych oraz programów opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb uczniów na kolejnym etapie kształcenia;
 - 8) wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną;
 - 9) rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimedialnych.
 3. W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie w miarę możliwości zajęć kompensacyjnych i wyrównawczych;
 - 3) udzielanie pomocy materialnej i socjalnej uczniom tego potrzebującym;
 - 4) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
 - 5) realizacja zadań związanych z organizacją nauki poza szkołą.
 4. W zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenia poziomu dyscypliny celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) prawidłowa organizacja tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) wywieszanie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - 3) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
 - 4) przestrzeganie praw ucznia;
 - 5) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie mediacji;
 - 6) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - 7) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli i ich przestrzeganie.
 5. Szkoła realizuje zadania określone w ustawach, przepisach i aktach wykonawczych w tym:
 - 1) umożliwiała zdobycie wszechstronnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia;

- 2) wspiera uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające osiągnięciu celów i zadań, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 5) zapewnia właściwą jakość procesu kształcenia, wychowania i opieki;
 - 6) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. Szkoła umożliwia w szczególności:
- 1) przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia na studiach wyższych, kształcenia zawodowego lub podjęcia pracy zawodowej;
 - 2) rozwój uzdolnień, talentów i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 4) w miarę możliwości pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 7) organizację indywidualnego nauczania (zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 8) opiekę nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych w szkole oraz poza terenem szkoły, np. w czasie wycieczek, zawodów sportowych itp.;
 - 9) opiekę w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 10) w miarę możliwości oraz posiadanych środków, sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
 - a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
 - b) nad uczniami, którzy na skutek warunków rodzinnych lub wypadków losowych wymagają szczególnych form opieki (decyzję o objęciu danego ucznia opieką indywidualną podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy);
 - 11) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 12) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi;
 - 13) korzystanie z Internetu w sposób uniemożliwiający dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
 - 14) naukę religii lub etyki zainteresowanym uczniom;
 - 15) poszczególnym organom szkoły i pojedynczym nauczycielom swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji ustawowych i szczegółowo określonych w niniejszym Statucie;
 - 16) poszanowanie przekonań religijnych i światopoglądowych pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej;
 - 17) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 18) kształtowanie aktywności społecznej i postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 19) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 20) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 21) organizację uroczystości szkolnych zgodnie z ceremoniałem szkoły;
 - 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
7. Ogólne cele i zadania wychowawcze szkoły:
- 1) uczenie szacunku do każdego człowieka;
 - 2) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
 - 3) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego;
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 5) uczenie tolerancji, akceptacji siebie i innych ludzi;
 - 6) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 7) wychowanie kulturalne, estetyczne, ekologiczne i zdrowotne;
 - 8) ochrona młodzieży przed zagrożeniami;
 - 9) przeciwdziałanie uzależnieniom;
 - 10) osłabianie i eliminacja czynników ryzyka, które sprzyjają podejmowaniu zachowań ryzykownych.

§ 6.

1. W przypadku klas mundurowych Liceum celem działań dydaktyczno – wychowawczych jest prowadzenie działalności w dziedzinie obronności państwa, współpraca z e służbami mundurowymi – wojskiem, policją , strażą pożarną, służbą celną, służbą więzienną, realizacją programów nauczania z edukacji wojskowej, policyjnej, pożarniczej i celnej.
2. W Liceum mogą działać organizacje związane z działalnością proobronną.

§ 7.

W przypadku wyrażenia przez ucznia chęci zmiany klasy (rozszerzenia) zainteresowany i – jeśli jest niepełnoletni – jego prawni opiekunowie składają podanie do Dyrektora Liceum o wyrażenie zgody. Dyrektor - po konsultacji z wychowawcą ucznia oraz zasięgnięciu opinii pedagoga/psychologa szkolnego- podejmuje decyzję. Warunkiem koniecznym zmiany klasy (rozszerzenia) jest uzupełnienie różnic programowych przez ucznia.

§ 8.

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;

- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) stołówki;
- 6) szatni;
- 7) boiska wielofunkcyjnego typu Orlik;
- 8) kompleksu sportowo – rekreacyjnego z siłownią i salą fitness;
- 9) siłowni zewnętrznej;
- 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 11) parkingu;
- 12) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

§ 9.

Statutowe cele i zadania szkoły realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 10.

1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zostały określone w programie wychowawczo–profilaktycznym szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na młodzież, aby lepiej radzili sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby potrafili współżyć z innymi i umieli również znajdować w samych sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuli się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu

umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.

Rozdział 3 Organy Liceum

§ 12.

Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 13.

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników Liceum. Dyrektor Liceum:
 - 1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację egzaminu maturalnego w Liceum;
 - 8) decyduje o podjęciu w Liceum działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których cele wychowawcze lub dydaktyczne i formy działania są zbieżne z celami Liceum, oraz stwarza warunki ich działania w szkole;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 14.

1. Zadania szczegółowe Dyrektora Liceum:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Liceum niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania (roczny plan pracy Liceum, arkusz organizacyjny szkoły);
- 2) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły;
- 3) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 4) przyjmowanie uczniów do Liceum oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom Liceum w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współdziałanie z Radą Pedagogiczną;
- 7) dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
- 9) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom jednostki;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie pracowników – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) dbanie o powierzone mienie;
- 12) wnioskowanie o przyznanie nagród i odznaczeń oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;
- 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom;
- 14) dopuszczanie do użytku szkolnego programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela, po uprzednim zaopiniowaniu programu przez Radę Pedagogiczną;
- 15) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Liceum;
- 16) informowanie Wójta Gminy, na terenie którego zamieszkuje uczeń niepełnoletni (poniżej 18 roku życia), o niespełnieniu obowiązku nauki;
- 17) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzonego w szkole;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 22) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - b) egzekwuje przestrzeganie prawa szkolnego przez uczniów i nauczycieli;
 - c) występuje z wnioskami o stypendium dla uczniów wyróżniających się wybitnymi osiągnięciami w nauce;
 - d) powołuje Komisję Stypendialną, o ile zachodzi taka potrzeba;
 - e) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego szkołę listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”.

2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 15.

1. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
2. W Liceum liczącym co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innym przypadku niż określony w ust. 2.
4. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z organem prowadzącym, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 17.

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, którą tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Liceum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
3. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. W posiedzeniach rady, za jej zgodą, mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście, a w wybranej części przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego. Głos zaproszonych gości jest głosem doradczym.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§ 18.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 8) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Liceum (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
 - 2) projekt planu finansowego Liceum składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Liceum 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) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 7) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w Liceum;
 - 3) głasze nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§ 19.

1. W Liceum działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału) wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Liceum. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców Liceum;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców Liceum;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy pochodzących ze składek, o których mowa w ust. 6 pkt 6 niniejszego paragrafu.
5. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) występowanie do dyrektora i innych organów Liceum lub organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Liceum;
 - 7) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 8) zapewnienie rodzicom:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Liceum i w klasie, możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomości statutu szkoły, regulaminów i procedur szkolnych,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, o którym mowa w ust 6 pkt 1, to program ten ustala Dyrektor Liceum 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.

§ 20.

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi Liceum, lub Radzie Rodziców wnioski, opinie we wszystkich sprawach Liceum, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunami samorządu i po uzyskaniu zgody Dyrektora Liceum;
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu.
6. Samorząd Uczniowski ma obowiązek:
 - 1) przedstawić dyrektorowi Liceum własny regulamin i plan pracy;
 - 2) sukcesywnie realizować plan pracy i przedkładać po każdym okresie (półroczu) sprawozdanie z jego wykonania;
 - 3) informować opiekuna o swych poczynaniach i konsultować z nim planowane działania;
 - 4) wszystkie imprezy kulturalne, sportowe itp. organizowane na terenie Liceum (w trakcie zajęć lekcyjnych lub czasie wolnym od lekcji) przeprowadzać po wcześniejszym, dokładnym ustaleniu ich warunków z dyrekcją Liceum;
 - 5) prowadzić dokumentację finansową i przedkładać ją opiekunowi;
 - 6) przeprowadzać wybory w terminie ustalonym z dyrektorem Liceum.
7. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 21.

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Współdziałanie organów Liceum:
 - 1) organom Liceum zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji;
 - 2) między organami Liceum istnieje stały przepływ informacji w zakresie podejmowanych decyzji i planowanych działań;

- 3) Dyrektor Liceum może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach organów Liceum;
 - 4) przedstawiciele organów Liceum mogą za zgodą Rady Pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach;
 - 5) przedstawiciele organów szkoły mogą wzajemnie zapraszać się na swoje posiedzenia.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

§ 22.

1. Rozwiązywanie sporów:
 - 1) sytuacje sporne między organami powinny być rozstrzygane na zasadach wzajemnego porozumienia stron;
 - 2) w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu rozstrzygnięcie powierza się dyrektorowi Liceum, a gdy jest on stroną, organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w zależności od ich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
 - 3) spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
 - 4) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
 - 5) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
3. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:

- a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 23.

1. Organizację nauczania i wychowania w Liceum określają aktualnie obowiązujące przepisy prawne.
2. Kształcenie uczniów Liceum ogólnokształcącego odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor Liceum wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 – 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 3, ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum.
5. W Liceum mogą być prowadzone innowacje, eksperymenty pedagogiczne, nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki oraz oddziały dwujęzyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szczegółowe zasady wewnętrznego oceniania uczniów ustalone są przez Radę Pedagogiczną.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum.

§ 24.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
2. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Podstawową jednostką lekcyjną w Liceum jest godzina lekcyjna.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Nauka w Liceum trwa 4 lata.
7. Liczbę uczniów w oddziałach ustala organ prowadzący szkołę.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
9. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
10. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
11. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
13. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.

14. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
15. Plan lekcji uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higienę pracy oraz potrzeby wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

§ 26.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W sytuacji wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza do dnia 30 września, opinie organizacji związkowych i organu prowadzącego nadzór pedagogiczny wydawane są w terminie 4 dni od ich otrzymania, a w terminie 7 dni w przypadku zatwierdzenia arkusza przez organ prowadzący.
5. Po wniesieniu zmian do zatwierdzonego arkusza po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
6. Arkusz organizacji zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar obowiązkowych godzin zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć nieobowiązkowych takich jak na przykład: etyka, religia, wychowanie do życia w rodzinie, język mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa,
 - c) tygodniową liczbę godzin przeznaczonych na zajęcia rewalidacyjne,
 - d) liczbę godzin przeznaczoną na doradztwo zawodowe,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora.
 - 4) liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz ze stopniem awansu zawodowego i ilością prowadzonych przez nich godzin edukacyjnych, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;

- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi wraz z etatami przeliczeniowymi, w tym uwzględniając osoby zajmujące stanowiska kierownicze;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolonej.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 8. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.
 9. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.
 10. Dyrektor szkoły corocznie, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje decyzję w sprawie podziału pojedynczego oddziału na grupy oddziałowe lub grupy międzyoddziałowe w celu prowadzenia zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i BHP, przestrzegając przy tym zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności:
 - 1) liczebności oddziału;
 - 2) liczby dziewcząt i chłopców w oddziale;
 - 3) realizacji zajęć laboratoryjnych;
 - 4) przystosowania sal do prowadzenia zajęć.

§ 27.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.
6. Dyrektor Liceum w roku szkolnym 2019/2020 ustala przedmiot realizowany w klasie I spośród przedmiotów: filozofia, plastyka i muzyka.
7. Począwszy od roku szkolnego 2020/2021 zgodnie z ramowymi planami nauczania, Dyrektor Liceum ustala jeden przedmiot w klasie I, spośród przedmiotów: filozofia, plastyka, muzyka, oraz język łański i kultura antyczna.

§ 28.

Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej, zwany dalej „e -dziennikiem”. W e -dzienniku dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale, w tym:
 - 1) stanu osobowego oddziału;
 - 2) danych osobowych poszczególnych uczniów i ich rodziców;
 - 3) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
 - 4) tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 5) frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz liczby godzin nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
 - 6) tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 7) ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;

- 8) uwag o zachowaniu i postawach uczniów;
- 9) zestawienia wyników i frekwencji klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Dzienniki elektroniczne, mogą być prowadzone na dwa sposoby:
 - 1) jednocześnie w formie elektronicznej i w formie papierowej, co nie wymaga zgody organu prowadzącego;
 - 2) wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w formie papierowej, co wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
4. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
 - 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia okresu (półrocza);
 - 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
5. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
6. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
7. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 29.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami” oraz zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 30.

Wolontariat

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
4. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Działania podejmowane w ramach wolontariatu Liceum wynikają z następujących

czynników:

- 1) zapotrzebowania na wsparcie wolontaryjne w społeczności lokalnej, w której znajduje się Liceum;
 - 2) możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów, podejmujących działalność wolontaryjną.
6. W Liceum może działać Szkolne Koło Wolontariatu, które zrzesza uczniów Liceum, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
 7. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:
 - 1) stały, poprzez systematyczne oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie; lub
 - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
 8. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Koła Wolontariatu była zgodna ze statutem szkoły.
 9. Miejscem działania organizacji Szkolnego Koła Wolontariatu jest siedziba Liceum.
 10. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Koła.
 11. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
 12. Uczniowie poniżej 18-stego roku życia, przed podjęciem działalności wolontaryjnej przedstawiają opiekunowi Koła pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo w tej działalności.

§ 31.

1. Na terenie Liceum organizowane mogą być nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu.
2. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od potrzeb i możliwości Liceum.
3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Liceum może współpracować ze szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, zakładami pracy oraz z instytucjami działającymi w środowisku (region).
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określona jest odrębnymi przepisami.
6. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

§ 32.

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców bądź samych uczniów w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi.
3. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu religii i etyki decydują sami uczniowie.
4. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
5. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
6. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.
7. Warunkiem udziału ucznia w zajęciach z religii i z etyki jest złożenie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia (życzenia). Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
8. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w wybranych zajęciach jest obowiązkowy.
9. Niezłożenie oświadczenia będzie traktowane przez szkołę jako niewyrażenie zgody przez rodziców lub pełnoletniego ucznia na udział ucznia w zajęciach z religii i z etyki.
10. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w zajęciach z religii lub z etyki konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
11. Zrezygnować z zajęć można w każdym momencie, również w trakcie roku szkolnego.
12. Jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu tych przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki wlicza się do średniej ocen ucznia, nie wpływa ona jednak na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Na świadectwie szkolnym, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się odpowiednio:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał jedynie na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
15. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie pogromy i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
16. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego, w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej.

§ 33.

1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zwane dalej „zajęciami WDŻ”, obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego

i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Realizacja treści programowych zajęć WDŻ powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Na realizację zajęć WDŻ przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, po 14 godzin w każdym oddziale, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
4. Zajęcia WDŻ odbywają się w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
5. Udział ucznia w zajęciach WDŻ nie jest obowiązkowy.
6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
7. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
8. Zajęcia WDŻ nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
9. Na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen udział uczniów w zajęciach WDŻ odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.
10. Szczegółowe kwalifikacje wymagane od nauczycieli prowadzących zajęcia WDŻ określają odrębne przepisy.
11. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć WDŻ nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi.
12. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
13. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację podstawy programowej zajęć WDŻ. W ramach swoich kompetencji dyrektor może obserwować lekcje nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 34.

1. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów, oraz z uwzględnieniem lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
5. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku.
6. Dyrektor powierza zadania doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

§ 35.

1. Liceum współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami i ośrodkami kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne.
2. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w ust. 1 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem Liceum a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.
3. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Liceum na opiekunów praktykantów.
4. Zasady organizacji praktyk studenckich w Liceum określa Dyrektor Liceum.

Rozdział 5

Wewnętrzny system doradztwa zawodowego

§ 36.

1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
5. Cele szczegółowe:
 - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 13) poznawanie różnych zawodów;
 - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) uświadomienie dynamiki zmian na rynku pracy i wynikającej z nich konieczności podnoszenia kwalifikacji;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół wyższych,
 - d) praca grupowa z rodzicami (warsztaty, pogadanki, projekcje filmów),
 - e) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 37.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w klasach III ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym;

- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) konkursy;
 - 4) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Eurodoradztwo Polska, korzystanie z publikacji EUROGUIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki: „Informator o zawodach”;
 - 7) wywiady i spotkania z absolwentami;
 - 8) organizowanie spotkań w formule tzw. „żywej biblioteki” (zapraszanie gości wykonujących niszowe lub popularne zawody, po prezentacji następują kularowe rozmowy);
 - 9) odwiedzanie różnych miejsc pracy.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) poznawanie siebie, zawodów;
 - 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 3) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 38.

Zadania szkolnego doradcy zawodowego określono w § 51 niniejszego Statutu.

§ 39.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarza;
 - 5) szkolnego doradcy zawodowego;
 - 6) pracowników instytucji wspierających doradcą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej).
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie klas I – IV Liceum Ogólnokształcącego oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców, Rady Pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny;
 - 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjnozawodowej.

§ 40.

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rad pedagogicznych. Nauczyciele:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

§ 41.

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów. Uczniowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat.

§ 42.

Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców. Rodzice:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka.

Rozdział 6

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 43.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie ścieżki edukacyjnej o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
7. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
8. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;

- 4) innymi instytucjami.
11. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 9 i 10 niniejszego paragrafu.

§ 44.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów;
- 2) troska o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan i właściwe opracowanie informacyjno – biblioteczne;
- 3) prowadzenie przysposobienia bibliotecznego oraz popularyzacja wiedzy czytelniczej;
- 4) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w planach pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 5) popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli;
- 6) opracowanie rocznego szczegółowego planu pracy biblioteki;
- 7) realizacja zadań ścieżki edukacyjnej czytelniczo-medialnej;
- 8) ilość pracowników biblioteki określają odrębne przepisy;
- 9) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 10) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 11) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 45.

1. Szkoła prowadzi działania z zakresu:
 - 1) wychowania rozumianego jako wspieranie dziecka w jego rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmocniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży;
 - 2) profilaktyki rozumianej jako podejmowanie działań, skierowanych do różnych grup, we współpracy z różnymi środowiskami i instytucjami, które mają na celu zapobieganie pojawieniu się lub rozwojowi zaburzeń, chorób lub innych niekorzystnych zjawisk społecznych.
2. W ramach działań, o których mowa w ust. 1, szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;

- 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
3. Przy realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego obowiązują zasady:
 - 1) wychowanie dzieci i młodzieży jest zadaniem rodziny i szkoły;
 - 2) rodzice mają pierwotne prawo do wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami;
 - 3) nauczyciele w zakresie wychowania pełnią funkcję wspomagającą rodzinę;
 - 4) szkoła w swojej działalności wychowawczej musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków nauczania, wychowania i opieki.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny lub jego zmiany uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny realizują wszyscy pracownicy szkoły, wspomagając się wzajemnie w rozwiązywaniu problemów społeczności szkolnej.
6. W opracowaniu i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoła prowadzi stałą bezpośrednią współpracę z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.
7. Wychowawca informuje rodziców o treściach programu wychowawczo - profilaktycznego przewidzianych do realizacji w oddziale w danym roku szkolnym.
8. Realizację treści programu wychowawczo - profilaktycznego nauczyciele odnotowują w e-dzienniku danego oddziału.
9. Program wychowawczo - profilaktyczny udostępnia się zainteresowanym osobom:
 - 1) w gabinecie pedagoga szkolnego i w bibliotece szkolnej w wersji papierowej;
 - 2) na stronie internetowej szkoły w wersji elektronicznej.

§ 46.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników;
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
 8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
 9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
 10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
 11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
 12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
 13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
 14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
 15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
 16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
 17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
 18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu (półroczna).
21. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.
22. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre.
23. Stypendium, o którym mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu przyznaje się jednemu uczniowi danej szkoły na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym. Stypendium to przyznawane jest przez Prezesa Rady Ministrów.
24. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania może być przyznane uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
 - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
 - 2) laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe;
 - 3) uczniowi Liceum uzyskującemu najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.
25. Stypendium, o którym mowa w ust. 24 przyznaje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz ogłasza na stronach internetowych właściwego ministerstwa liczbę stypendiów oraz ich wysokość w każdym roku szkolnym.

§ 47.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
4. Zadania wychowawcy:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole oddziałowym, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów i przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole oddziałowym, a także między uczniami a społecznością szkolną,
 - c) dąży do przekształcenia zespołu oddziałowego w grupę samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu;

- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności;
 - 3) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z oddziałową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców;
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia fizycznego i psychicznego, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą, atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 8) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 9) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, a także wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 10) wdrażanie planu pracy wychowawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 12) rozwijanie u uczniów pozytywnej motywacji uczenia się i wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 14) systematyczną analizę postępów w nauce i frekwencji wychowanków, w tym:
 - a) zwracanie bacznej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem oddziału, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,

- f) udzielanie porad i pomocy tym uczniom, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć dydaktycznych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie podopiecznych do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie oddziału, odpowiedzialności za ład i porządek, czystość i estetykę sal lekcyjnych, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością;
 - 17) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach zainteresowań i organizacjach;
 - 18) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych w grupie opartych na życzliwości i zaufaniu, między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wyjścia poza szkołę, wycieczki i imprezy krajoznawczo–turystyczne, wycieczki przedmiotowe, imprezy wyjazdowe, imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy;
 - 19) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad wychowanków;
 - 20) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości, w tym stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 21) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o estetykę i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 22) współpracę z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych, zainteresowań i predyspozycji oraz szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
 - 23) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 24) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo–wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - c) aktywnego włączania ich w życie oddziału i szkoły;

- 25) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowanie do organów szkoły oraz innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
6. Wychowawca na każdy rok szkolny opracowuje plan pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo - profilaktycznego, a następnie przedstawia go rodzicom do zaopiniowania na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
 7. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami nie mniej niż cztery razy w roku szkolnym, według kalendarza spotkań opracowanego przez dyrektora szkoły. Na wniosek rodziców lub z własnej inicjatywy wychowawca może również organizować spotkania rodziców z innymi nauczycielami lub dyrektorem szkoły.
 8. Uprawnienia wychowawcy:
 - 1) współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami uczniów w zakresie programu i planu działań wychowawczych na rok szkolny lub na dłuższe okresy;
 - 2) ma prawo do uzyskania od właściwych organów szkolnych i pozaszkolnych pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej;
 - 3) ustala ocenę zachowania swych uczniów;
 - 4) ma prawo ustanowić (przy współpracy z oddziałową i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania uczniów;
 - 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do specjalistycznych komórek Liceum, służby zdrowia i kierownictwa Liceum.
 9. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy:
 - 1) na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) na pisemny uzasadniony wniosek społeczności oddziału o zmianę wychowawcy.
 10. Społeczność oddziału występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, poprzez oddziałową radę rodziców i samorząd oddziału. Wniosek powinien wyrażać wolę większości rodziców uczniów danego oddziału (co najmniej 50% głosów) oraz zawierać podpisy wszystkich wnioskodawców.
 11. O zaistniałej sytuacji spornej dyrektor szkoły jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić wychowawcę, którego dotyczy wniosek.
 12. Radzie pedagogicznej, na wniosek zainteresowanego nauczyciela lub też dyrektora szkoły, przysługuje prawo wyrażenia własnej opinii w kwestii rozstrzygnięcia sporu.
 13. Decyzję w sprawie wniosku podejmuje dyrektor szkoły, po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 48.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez
 - 1) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i ich rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 3) organizację wycieczek integracyjnych;

- 4) pomoc w adaptacji ucznia do nowego środowiska organizowaną przez pedagoga szkolnego;
 - 5) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora szkoły;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno –pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznej;
 - 8) organizowanie (w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę) indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - 1) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
 - 2) objęcie opieką merytoryczną przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zainteresowań ucznia;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - 6) indywidualizację procesu nauczania.
 4. Szkoła może sprawować opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki i pełnienie dyżurów nauczycieli;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) kontrolę obiektów budowlanych szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów - kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 11) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do sal lekcyjnych i pomieszczeń gospodarczych;

- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich - otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego oraz pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
6. Rodzice ucznia mają obowiązek ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 7. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców konkretne oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy, dyrektor szkoły za zgodą Rady Rodziców może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ucznia z funduszy Rady Rodziców.
 9. Podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych w szkole ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć opiekę nad uczniami w salach lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 10. Opiekę nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych sprawują nauczyciele organizujący dane zajęcia.
 11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inne podmioty, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada podmiot prowadzący.
 12. W czasie imprez, akademii i innych uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom lub innym nauczycielom wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 13. Na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dyżurów opracowywanego na każdy rok szkolny przez dyrektora szkoły. Harmonogram dyżurów umieszcza się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
 14. Zadaniem nauczyciela dyżurnego jest aktywne pełnienie dyżuru, obserwacja powierzonego terenu i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności reagowanie na niebezpieczne, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów zachowania.

§ 49.

1. Szkoła organizuje krajoznawstwo i turystykę.

2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju ojczystego, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniem ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczek krajoznawczo - turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych; – zwanych dalej „wycieczkami”.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
7. Wycieczki przygotowuje się pod względem organizacyjnym oraz programowym.
8. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
9. Zgodę na organizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

10. Udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego wymaga zgody rodziców wyrażonej w formie pisemnej. Uczeń pełnoletni składa pisemne oświadczenie potwierdzające przekazanie rodzicom informacji o udziale w wycieczce.
11. Na tydzień przed planowanym terminem wycieczki nauczyciel organizujący wycieczkę jest zobowiązany złożyć kartę wycieczki oraz inne wymagane dokumenty do dyrektora szkoły, w celu ich zatwierdzenia.
12. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
 - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
13. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Kierownik wycieczki musi posiadać uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych.
14. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo - turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
16. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym w formie sprawozdania pisemnego dyrektora szkoły w terminie dwóch tygodni, a rodziców na najbliższym zebraniu z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań w danym roku szkolnym.
17. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
18. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
19. Szczegółowe zasady określa Regulamin wyjść i wycieczek.
20. Szczegółowe warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki określone zostały w odrębnych przepisach prawa.

§ 50.

1. W celu wspierania realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia pedagoga/ psychologa szkolnego:
2. Do zadań pedagoga/ psychologa szkolnego należy:
 - 1) aktywne uczestnictwo w realizacji statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i innych wynikających z celów i zadań Liceum;
 - 2) stymulowanie wysiłków uczniów w celu osiągnięcia kompetencji określonych w celach Liceum;
 - 3) diagnozowanie indywidualnych możliwości intelektualnych i fizycznych, potrzeb edukacyjnych i aspiracji życiowych uczniów, sytuacji wychowawczej, życiowej, motywacji uczniów, potrzeby wsparcia psychoedukacyjnego wysiłków uczniów i działań ich rodziców oraz zespołów klasowych, postępów uczniów przyjętych do Liceum na podstawie osiągnięć w konkursach przedmiotowych;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych i stwarzanie możliwości wyrównywania szans edukacyjnych uczniów;
 - 5) otoczenie opieką uczniów w trudnej sytuacji losowej, organizowanie pomocy materialnej i wsparcia dydaktycznego uczniom potrzebującym, udział w pracach komisji stypendialnej;
 - 6) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom potrzebującym, wspieranie wysiłków edukacyjnych i monitorowanie postępów młodzieży z dysfunkcjami, w tym rozpoznawanie zaburzeń i patologii w zakresie reakcji psychicznych;
 - 7) rozwijanie inteligencji emocjonalnej w zakresie dyspozycji i kompetencji psychicznych uczniów, umiejętności zachowywania się w sytuacjach konfliktowych, kompetencji w zakresie komunikowania się, negocjacji i rozpoznawania technik manipulacji;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych w relacjach między uczniami, nauczycielami i rodzicami;
 - 9) propagowanie technik szybkiego i skutecznego uczenia się, prowadzenie otwartych zajęć grupowych dla młodzieży zainteresowanej problematyką psychologiczną;
 - 10) promowanie zdrowego stylu życia;

- 11) upowszechnianie prawa oświatowego, szkolnego i wewnętrznych regulacji Liceum wśród uczniów i rodziców;
- 12) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć z uczniami wymagającymi wsparcia psychoedukacyjnego, radzenia sobie ze stresem permanentnym i stresem sytuacyjnym oraz prowadzenie zajęć w zespołach klasowych, zgodnie z planem realizacji programu wychowawczego, programu profilaktycznego i rocznego programu rozwoju Liceum oraz ścieżek edukacyjnych;
- 13) przygotowanie uczniów do skutecznego konkurowania na rynku pracy i rynku edukacyjnym, prowadzenie preorientacji zawodowej i poradnictwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz możliwości uzyskiwania wsparcia z instytucji wspomagających rozwój młodzieży;
- 14) prowadzenie poradnictwa psychopedagogicznego dla uczniów i ich rodziców;
- 15) ścisła współpraca z wychowawcami i rodzicami w organizacji i realizowaniu zadań profilaktycznych i wychowawczych w odniesieniu do indywidualnych uczniów i zespołów klasowych oraz wspieranie rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 16) organizowanie i prowadzenie działań w celu adaptacji uczniów klas pierwszych;
- 17) organizowanie i promowanie wolontariatu i innych form pożytku publicznego;
- 18) rozwijanie zainteresowań młodzieży przez aktywne uczestnictwo w imprezach kulturalnych, turystycznych, rekreacyjnych i innych;
- 19) przeciwdziałanie patologiom i niedostosowaniu społecznemu: uzależnieniom od substancji psychoaktywnych, wulgaryzacji relacji międzyludzkich, agresji, uzależnieniom od środków medialnego przekazu, nieuzasadnionej absencji uczniów i spóźnieniom, postawom unikania przez uczniów uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego;
- 20) sporządzanie dla dyrekcji Liceum miesięcznych raportów o stanie sytuacji wychowawczej i opiekuńczej;
- 21) sprawowanie opieki nad uczniami przyjętymi do Liceum na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) kompletowanie i ewidencjonowanie dokumentacji indywidualnego toku nauczania;
- 23) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 24) udzielanie pierwszej pomocy w przypadku wypadków i zachorowania uczniów oraz sprawowanie nad nimi opieki do czasu powiadomienia i odebrania przez rodziców;
- 25) opracowanie projektów programów rozwoju Liceum w części dotyczącej profilaktyki, planów wychowania i wsparcia psychopedagogicznego w realizacji zadań Liceum;
- 26) uczestnictwo w procesie rekrutacyjnym;
- 27) współpraca z instytucjami wsparcia edukacyjnego i socjalnego;
- 28) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Liceum.

§ 51.

1. W szkole funkcjonuje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego, prowadzącego doradztwo edukacyjno - zawodowe.
2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 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 uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Liceum;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - 8) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 9) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy;
 - 10) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 11) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
3. W celu realizacji zadań doradca zawodowy współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego między innymi z:
- 1) Warmińsko – Mazurskim Kuratorium Oświaty w Olsztynie;
 - 2) Powiatowym Centrum Rozwoju Edukacji oraz Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Mieście Lubawskim;
 - 3) powiatowymi urzędami pracy;
 - 4) zakładami doskonalenia zawodowego;
 - 5) izbami rzemieślniczymi i małej przedsiębiorczości;
 - 6) organizacjami zrzeszającymi pracodawców.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w Liceum, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 7

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 52.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Dyrektor szkoły uzgadnia warunki współpracy z podmiotami, o których mowa w ust. 12.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Liceum;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
15. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
17. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 53.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na jego stan zdrowia, a także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) opinię nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie przepisów ustawy;

- 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie przepisów ustawy.

§ 54.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji i potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się oraz poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
4. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w formach, o których mowa w § 52 ust. 4 pkt 1–3, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

6. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno –pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno –pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno –pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno –pedagogiczną w szkole, wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno –pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno –pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno –pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
12. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.
13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 55.

1. W miarę potrzeb szkoła zatrudnia logopedę lub terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli 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.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli 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.

§ 56.

Nauczanie indywidualne

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem”, w sposób zapewniający wy-konanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Orzeczenie wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie.

6. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Dyrektor zasięga opinii ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem ustala dyrektor szkoły (od 12 do 16 godzin). Ustalony przez dyrektora tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu.
14. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 13 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 13.
16. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 15, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
17. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
18. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 17, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

19. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły, w ramach działań, o których mowa w ust. 18, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwi uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
20. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 19, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 13.
21. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, o którym mowa w ust. 18, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
22. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

§ 57.

Indywidualny program nauki, indywidualny tok nauki

1. Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym szkoła umożliwi realizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą występować:
 - 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
9. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
10. Wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
13. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
14. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
16. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest także pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
17. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 15, udziela się na czas określony.
18. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki następuje w drodze decyzji administracyjnej.
19. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
20. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
21. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
22. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może na wniosek wychowawcy lub innego

- nauczyciela uczącego ucznia dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
23. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
 24. Rezygnacja ucznia z indywidualnego programu lub toku nauki oznacza powrót ucznia do normalnego trybu nauki.
 25. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia. Do arkusza ocen na bieżąco wpisuje się wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane z egzaminu klasyfikacyjnego.
 26. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 8

Nauczyciele

§ 58.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować program kształcenia, wychowania i opieki, osiągając w stopniu optymalnym cele Liceum;
 - 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) respektować prawo oświatowe i wewnątrzszkolne oraz prawa ucznia;
 - 5) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój intelektualny i psychofizyczny uczniów;
 - 6) wspierać uczniów w rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań;
 - 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu przez uczniów niepowodzeń szkolnych;
 - 8) obiektywnie oceniać i równo traktować wszystkich uczniów;
 - 9) informować wychowawcę, rodziców, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktycznych i wychowawczych swoich uczniów;
 - 10) uczestniczyć w pracach zespołów przeprowadzających egzaminy maturalne;
 - 11) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, w tym:

- a) uczestniczyć w wewnętrznym i zewnętrznym doskonaleniu zawodowym,
 - b) wzbogacać własny warsztat pracy i wnioskować do dyrektora o wzbogacenie bazy dydaktycznej;
- 12) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - 13) dbać o powierzony majątek oraz mienie szkolne i chronić je przed dewastacją;
 - 14) współpracować z pedagogiem/psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją i komitetem ochrony praw dziecka;
 - 15) współpracować z zespołem przedmiotowym w zakresie ustalania szkolnego zestawu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 16) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 17) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 18) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 19) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
4. Nauczyciel korzysta z uprawnień, w oparciu, o które:
 - 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu dopuszczonych do użytku szkolnego przez właściwe organy;
 - 2) decyduje o treści programu koła lub zespołu, jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół;
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) wnioskuje do wychowawcy w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
 5. Nauczyciel ponadto ma prawo do:
 - 1) wsparcia w zakresie doskonalenia i poradnictwa zawodowego;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy przez dyrektora szkoły;
 - 3) odwołania się od ustalonej przez dyrektora szkoły oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły) w terminie 14 dni od przedstawionej mu oceny pracy;
 - 4) szacunku ze strony osób, zarówno dorosłych, jak i społeczności uczniowskiej;
 - 5) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
 - 6) swobody wyrażania swoich opinii na temat życia szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 7) informacji dotyczących życia szkoły i obowiązujących przepisów prawnych;
 6. Nauczyciel nowo zatrudniony lub podejmujący pracę w szkole po raz pierwszy ma prawo do pomocy ze strony dyrektora szkoły, a także opieki merytorycznej ze strony opiekuna stażu oraz innych nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem Liceum i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) przestrzeganie prawa oświatowego i prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) poziom wyników dydaktycznych uczniów, których naucza;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 4) realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) realizację zadań przydzielonych w planie pracy Liceum.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych dyżurów oraz w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 2) dokumentowanie przebiegu nauczania i zabezpieczenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) zabezpieczenie powierzonych mu danych osobowych;
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Liceum powierzonych opiece nauczyciela przez kierownictwo szkoły, jeśli zdarzenie zaistniało wskutek nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia ze strony odpowiedzialnej za mienie osoby;
 - 6) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy.

§ 59.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) ustalenie (pod kierunkiem wychowawcy klasowego) planu wychowawczego przyjętego do realizacji w danym roku i jego efektywna realizacja przez nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 3) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
3. Pracę klasowego zespołu nauczycielskiego koordynuje wychowawca klasy.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
5. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Wyżej wymienione zespoły pracują pod kierownictwem przewodniczących powołanych przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 60.

1. Do podstawowych zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) koordynowanie zadań związanych z wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli:
 - a) organizacja szkoleń Rady Pedagogicznej,
 - b) propagowanie efektywnych form pracy,
 - c) otoczenie opieką nauczycieli o niewielkim stażu pracy (zapoznanie z regulaminami, udział w lekcjach otwartych, poradnictwo itp.);
 - 2) koordynowanie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych, a w tym:
 - a) ustalenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych,
 - b) opracowanie kryteriów ocen lub zaliczania zajęć,
 - c) dostosowanie programów nauczania i rozkładów materiału do obowiązujących podstaw programowych,
 - d) opiniowanie autorskich programów nauczania i innowacji dydaktycznych,
 - e) uzgodnienie typu podręczników i listy lektur - przekazanie jej dyrektorowi szkoły.
2. Koordynowanie prac związanych z przygotowaniem wykazu tematów do egzaminu maturalnego.
3. Upowszechnianie informacji o procedurach i wymaganiach egzaminu maturalnego.
4. Współpraca z innymi zespołami i organizowanie działań celem korelacji treści programowych.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów Liceum oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) zespół może przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - a) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków,
 - b) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy i rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
 - d) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 5) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;

- 7) wymiana doświadczeń;
- 8) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 9) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

Rozdział 9

Wicedyrektor, inne stanowiska kierownicze w szkole oraz inni pracownicy szkoły

§ 61.

1. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
2. Kompetencje i zakres obowiązków wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora szkoły przejmuje obowiązki dyrektora w zakresie przez niego ustalonym podczas jego nieobecności w szkole.
 - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 4) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i nauczycieli bibliotekarzy;
 - 5) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze przewidzianym dla wicedyrektora;
 - 6) pełni dyżur kierowniczy w godzinach ustalonych przez dyrektora;
 - 7) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 8) kontroluje wypełnianie obowiązków przez nauczycieli, a w szczególności pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami;
 - 9) nadzoruje prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 10) kontroluje pracę pracowników administracji i obsługi;
 - 11) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej;
 - 12) egzekwuje przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły przez społeczność szkolną;
 - 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 14) kontroluje wymagania edukacyjne stawiane uczniom przez nauczycieli pod kątem ich zgodności z podstawową programową kształcenia ogólnego;
 - 15) prowadzi szkolenia rady pedagogicznej w zakresie prawa oświatowego;
 - 16) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym, w tym obserwuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem obserwacji;
 - 17) opracowuje na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 18) opracowuje sprawozdania i analizy statystyczne dla rady pedagogicznej oraz władz oświatowych;
 - 19) wykonuje czynności związane z organizacją egzaminu maturalnego w szkole;
 - 20) kontroluje realizację indywidualnego nauczania;
 - 21) nadzoruje przebieg konkursów przedmiotowych i tematycznych odbywających się w szkole;

- 22) organizuje matury próbne z inicjatywy CKE, OKE i wydawnictw szkolnych;
- 23) przygotowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły, a w szczególności:
 - a) arkusz organizacji szkoły,
 - b) kalendarz szkoły,
 - c) roczny plan pracy szkoły,
 - d) grafik dyżurów nauczycieli,
 - e) szkolny zestaw programów nauczania,
 - f) szkolny zestaw podręczników;
- 24) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkoły na każdy rok szkolny i wprowadza niezbędne zmiany po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 25) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 26) prowadzi księgę zastępstw;
- 27) zatwierdza rozliczenie godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli i przekazuje je do księgowości;
- 28) kontroluje e-dziennik, arkusze ocen uczniów i inną dokumentację szkolną;
- 29) przygotowuje materiały do publikacji na stronie internetowej szkoły;
- 30) dokonuje wstępnej kontroli dokumentacji wycieczek szkolnych;
- 31) prowadzi ewidencję wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
- 32) organizuje i nadzoruje praktyki studenckie w szkole;
- 33) prowadzi nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole w zakresie działania programowego;
- 34) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi samorządności szkolnej;
- 35) pełni nadzór nad samorządem uczniowskim;
- 36) stwarza warunki współpracy szkoły ze szkołami wyższymi, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno –pedagogiczną i wydziałem policji do spraw nieletnich;
- 37) udostępnia informacje o formach pomocy materialnej uczniom;
- 38) ma prawo, w ramach pełnienia nadzoru pedagogicznego, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli;
- 39) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 40) ma prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego obowiązków i kompetencji;
- 41) odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę w zakresie powierzonych mu obowiązków.

§ 62.

1. W przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, Dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego szkołę, utworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
2. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1, zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Stanowiska kierownicze, o których mowa w ust. 1, powierza oraz odwołuje z nich dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
4. Kompetencje i zakres obowiązków osób na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa Dyrektor szkoły.

§ 63.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
4. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
6. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

Rozdział 10 Rekrutacja uczniów do szkoły

§ 64.

1. Przyjęcie do oddziałów klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
2. Szkoła przyjmuje kandydatów, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Rekrutację uczniów do klas pierwszych prowadzi powołana przez Dyrektora Liceum komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w składzie:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) wychowawcy przyszłych klas I;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z użyciem systemu informatycznego.
5. Warunkiem ujęcia kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły.
6. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

7. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
8. Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej Liceum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z odpowiednimi przepisami rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe.
9. Wniosek może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół, chyba że organ prowadzący dopuszcza możliwość składania wniosków do większej liczby szkół.
10. Minister Edukacji Narodowej określa w drodze rozporządzenia:
 - 1) sposoby przeliczania na punkty ustalonych kryteriów;
 - 2) sposoby ustalania punktacji w odniesieniu do osób zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
12. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które prowadzone jest postępowanie uzupełniające.
13. W postępowaniu uzupełniającym stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
14. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
15. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki ucznia

§ 65.

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu, w szczególności 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;
 - 3) korzystania z pomocy doraźnej, pomocy materialnej, stypendium szkolnego i stypendium za wyniki w nauce na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia i obyczajów Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz jej uzasadnienia, a także ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych osób i instytucji określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania, na ustalonych warunkach, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotek,
 - 11) wpływania na życie i obyczaje Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum;
 - 12) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
 - 13) dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 14) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
 - 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uczeń biorący udział w drugim i trzecim etapie olimpiady przedmiotowej oraz w etapie krajowym konkursu ogólnopolskiego ma prawo do zwolnienia z zajęć dydaktycznych, przez okres jednego tygodnia, w formie i na zasadach ustalonych z wychowawcą i opiekunem merytorycznym.
 3. Uczniom reprezentującym szkołę w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub innych konkursach pozaszkolnych albo biorącym udział w konkursach organizowanych przez szkołę przysługuje prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych odbywających się w tym czasie.
 4. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie ww. zajęć, w porozumieniu z wychowawcą oraz za zgodą rodziców danego ucznia.
 5. Nauczyciel sporządza listę uczniów zwolnionych. Lista oprócz imion, nazwisk i klasy, powinna zawierać nazwę konkursu lub rodzaju zawodów i być podpisana przez nauczyciela, pod opieką którego uczniowie będą w tym czasie przebywać. Lista może być sporządzona w formie papierowej lub elektronicznej z użyciem e-dziennika.
 6. Na podstawie listy, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zaznaczają uczniom w e-dzienniku opcję „zwolniony”.
 7. Jeżeli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna osobiście odpowiada za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod jego opieką w czasie od wyjścia ze szkoły do chwili powrotu.

8. Po zakończeniu zawodów lub konkursu uczniowie powracają do normalnego trybu zajęć w swoich oddziałach i uczestniczą w dalszych zajęciach edukacyjnych.
9. Uczeń pełnoletni może samodzielnie udać się na miejsce zawodów lub konkursu, które odbywają się poza szkołą. Dopuszcza się także samodzielny jego powrót do domu po zakończeniu zawodów lub konkursu, o ile uczniowie są zwolnieni z dalszych zajęć edukacyjnych w szkole w danym dniu.

§ 66.

1. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Dyrektora Liceum;
 - 5) organu nadzorującego – za pośrednictwem Dyrektora Liceum.
2. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
3. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
4. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 67.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym Statucie i regulaminach szkolnych, w szczególności:
 - 1) dbać o honor Liceum, godnie je reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
 - 2) przestrzegać przepisów prawa powszechnego i prawa szkolnego;
 - 3) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i przepisów wydanych przez władze oświatowe i państwowe;
 - 4) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki;
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;

- 6) punktualnie przybywać na zajęcia;
- 7) posiadać zeszyt kontaktów z rodzicami, w którym umieszcza się pisemne usprawiedliwienia nieobecności w szkole, zwolnienia z zajęć, informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu ucznia. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności przedkładać wychowawcy nie później niż na pierwszej godzinie z wychowawcą po ustaniu nieobecności;
- 8) prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela;
- 9) przynosić na lekcje podręczniki i pomoce naukowe;
- 10) wykonywać zlecone przez nauczyciela prace terminowo i rzetelnie;
- 11) przestrzegać zasad higieny, estetyki i skromności codziennego stroju i wyglądu w trakcie przebywania w szkole i na imprezach szkolnych, także odbywających się poza Liceum:
 - a) nie eksponować kontrowersyjnych ozdób, np. tatuażu, piercingu itp.,
 - b) unikać niestosownego, nieskromnego lub wyzywającego stroju, np. ubrań z dużymi dekolcami, strojów odsłaniających brzuch, plecy, bardzo krótkich spódniczek;
 - c) zabrania się noszenia kolorowych fryzur,
 - d) zabrania się wyrazistego makijażu;
- 12) przestrzegać kompletności stroju galowego obowiązującego w dniach uroczystości szkolnych:
 - a) dziewczęta: bluzka w stonowanym kolorze, ciemna spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym (nie z dżinsu), obuwie wyjściowe,
 - b) chłopcy: koszula w stonowanym kolorze, krawat, ciemna marynarka i spodnie (czarne, granatowe, stalowe), obuwie wyjściowe;
 - c) w przypadku klas mundurowych - mundur, obuwie do munduru;
- 13) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego i kultury języka w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum;
- 14) dbać o wspólne dobro, ład i porządek, a w przypadku wyrządzenia szkody spowodować jej usunięcie lub ponieść koszty jej usunięcia;
- 15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy;
- 16) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, a w szczególności:
 - a) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - b) właściwie zachowywać się w czasie przerw i zajęć dydaktycznych,
 - c) nie spożywać alkoholu, nie palić papierosów,
 - d) nie używać i nie posiadać narkotyków,
 - e) przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się w szatni, na korytarzach i w klatce schodowej,
 - f) nosić w szkole miękkie obuwie zmienne,
 - g) informować przełożonych o wszelkich zagrożeniach i wypadkach;
- 17) dostosować się do zakazu korzystania z telefonów komórkowy i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć i uroczystości szkolnych (z wyjątkiem szczególnych sytuacji, gdy opiekujący się uczniami nauczyciel wyrazi na to zgodę);
- 18) pełnić dyżury klasowe i szkolne;

- 19) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 20) w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych.

§ 68.

1. Każdy uczeń szkoły, w tym także uczeń pełnoletni, jest zobowiązany do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
2. Spóźnienie ucznia na zajęcia lekcyjne usprawiedliwia nauczyciel, na którego zajęcia uczeń się spóźnił. Spóźnienie nie może przekraczać 15 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia na zajęciach.
3. Nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia wychowawca.
4. O usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego mogą występować jego rodzice. Uczeń pełnoletni sam może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności w szkole.
5. Tryb usprawiedliwiania i zgłaszania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) uczestnictwo uczniów Liceum w zajęciach ma charakter obowiązkowy i stanowi jeden z podstawowych elementów procesu kształcenia, klasyfikacji i przeprowadzania egzaminów;
 - 2) nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez Liceum wymaga usprawiedliwienia;
 - 3) rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy klasy o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 4) decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca klasy po zapoznaniu się z prośbą osoby uprawnionej tj. rodziców;
 - 5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna mieć formę pisemną (np. wpis w zeszycie kontaktów z rodzicami). Nie będą honorowane prośby niepodpisanych własnoręcznie wydruków lub przesyłane drogą elektroniczną (z wyjątkiem poczty dziennika elektronicznego.);
 - 6) prośba o usprawiedliwienie powinna zawierać:
 - a) precyzyjne określenie daty/okresu nieobecności (dzień/dni od – do, miesiąc, rok, a w szczególnym przypadku również godziny lekcyjne),
 - b) konkretną przyczynę nieobecności,
 - c) uzasadnienie, w szczególnych przypadkach poparte dokumentami potwierdzającymi, np. opinią lekarską,
 - d) własnoręczny podpis osoby uprawnionej;
 - 7) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w przypadku:
 - a) nieterminowego przedłożenia prośby o usprawiedliwienie (późniejszego niż pierwsza godzina wychowawcza po okresie nieobecności),
 - b) zastrzeżeń dotyczących wiarygodności prośby o usprawiedliwienie (np. jej nieczytelności, podejrzenia o nieautentyczność itd.), w takim przypadku konieczny jest kontakt z rodzicem ucznia niepełnoletniego,
 - c) braków formalnych (daty, podpisu osoby uprawnionej, podania przyczyny absencji),
 - d) wątpliwości dotyczących zasadności częstych nieobecności i zwolnień z zajęć.

6. Tryb szczególny usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych w trybie szczególnym;
 - 2) tryb szczególny obejmuje:
 - a) poinformowanie przez wychowawcę o usprawiedliwieniu klasowego zespołu nauczycieli i wpisanie odpowiedniej adnotacji do dziennika lekcyjnego,
 - b) skreślony.
7. Tryb usprawiedliwiania nieobecności na egzaminach:
 - 1) egzaminy i sprawdziany wewnętrzne:
 - a) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu (lub części egzaminu) z danego przedmiotu, na udokumentowany wniosek wnioskodawcy (rodziców) Dyrektor Liceum może ustalić dodatkowy termin egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego lub sprawdzianu,
 - b) wniosek, o którym mowa w ustępie a), wraz z załączonymi do niego dokumentami, należy przedłożyć dyrektorowi Liceum nie później niż w dniu egzaminu,
 - c) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu/ sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum;
 - 2) egzamin maturalny:
 - a) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu zgodnie z harmonogramem egzaminów, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego absolwenta dyrektor komisji okręgowej może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie,
 - b) wniosek, o którym mowa w ustępie a), należy przedłożyć dyrektorowi szkoły, w której absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego, najpóźniej w dniu, w którym odbywa się egzamin z danego przedmiotu,
 - c) dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi komisji okręgowej najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu wniosku,
 - d) dyrektor komisji okręgowej rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
8. Tryb zwalniania uczniów w bieżącym dniu nauki:
 - 1) rodzice, nauczyciele lub higienistka szkolna w uzasadnionych przypadkach mogą zwrócić się z prośbą o zwolnienie z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych w ciągu jednego dnia nauki;
 - 2) osoba zwalniana się lub zwalniana uczniów (dotyczy nauczycieli i higienistki szkolnej) zobowiązana jest przedłożyć zastępcy dyrektora do akceptacji:
 - a) pisemną prośbę o zwolnienie zawierającą:
 - precyzyjne określenie daty i zajęć (dzień, miesiąc rok, godziny lekcyjne),
 - konkretną przyczynę zwolnienia,
 - uzasadnienie, w szczególnych przypadkach poparte dokumentami potwierdzającymi,

- własnoręczny podpis osoby uprawnionej,
 - b) pisemną zgodę (podpisy pod zwolnieniem) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, których dotyczy zwolnienie,
 - c) pisemną zgodę (podpis pod zwolnieniem) wychowawcy klasy lub wychowawcy zastępczego,
 - d) zwolnienie z lekcji uczeń zostawia w sekretariacie szkoły;
- 3) zwolnienie zaakceptowane przez zastępcę dyrektora lub inną osobę wskazaną przez Dyrektora Liceum należy okazać:
- a) wychowawcy klasy – na godzinie z wychowawcą.
9. Tryb zwalniania uczniów celem przygotowania się do udziału w olimpiadach i konkursach ogólnopolskich:
- 1) uczniowie w porozumieniu ze swymi rodzicami mogą w uzasadnionych przypadkach zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Liceum o zwolnienie z uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych celem przygotowania się do udziału w olimpiadach na szczeblu okręgowym (do 1 tygodnia) lub centralnym (do 2 tygodni);
 - 2) zwolnienie następuje po uzyskaniu pisemnej zgody zespołu nauczycieli uczących w klasie (podpisy zespołu uczącego pod prośbą o zwolnienie), zgody rodziców/akceptacji zwolnienia przez Dyrektora Liceum.
10. Uczeń reprezentujący szkołę w olimpiadzie przedmiotowej lub ogólnopolskim konkursie ma prawo po ich zakończeniu do 7-dniowego okresu ochronnego (niepytania) w celu uzupełnienia zaległości edukacyjnych. Jeśli w tym czasie ma odbyć się sprawdzian pisemny/badanie kompetencji uczeń zobowiązany jest do zaliczenia go w późniejszym - wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu – terminie, ale nie później niż 14 dni od daty pierwszego sprawdzianu.

§ 69.

1. Liceum przewiduje następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na forum szkoły;
 - 3) wyróżnienie;
 - 4) nagroda rzeczowa, pieniężna lub typowanie do stypendium;
 - 5) wycieczka;
 - 6) inne, ustalane doraźnie.
2. Podstawę do przyznania nagród stanowią:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) aktywność społeczna;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) wzorowa postawa;
 - 5) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 6) inne osiągnięcia ucznia.
3. Nagrody przyznawane są przez Dyrektora Liceum na wniosek poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów Liceum.
4. Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych są opiniowane przez Radę Pedagogiczną.
5. Tryb odwołania się od nagrody:

- 1) do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania;
- 2) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni;
- 3) decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 70.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Liceum przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy udzielone indywidualnie lub na forum klasy;
 - 2) nagana pisemna wychowawcy;
 - 3) odsunięcie od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 4) upomnienie ustne, nagana pisemna dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z § 72.
2. Uczeń lub jego rodzic w terminie do trzech dni od nałożenia kary mogą - za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego - odwołać się na piśmie od wymierzonej kary do Dyrektora Liceum lub Rady Pedagogicznej.

§ 71.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów po ukończeniu 18 lat w przypadkach:

- 1) rażącego nierespektowania obowiązujących zasad prawa ogólnego i szkolnego;
- 2) notorycznego uchylania się od realizacji obowiązków ucznia Liceum;
- 3) nieskuteczności stosowanych dotychczas kar;
- 4) postępowania poważnie uchybiającego godności ucznia Liceum;
- 5) postępowania poważnie naruszającego godność innych członków społeczności Liceum;
- 6) wykroczenia przeciwko zdrowiu lub życiu w odniesieniu do siebie lub członków społeczności szkolnej;
- 7) posiadania, rozprawiania lub używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 8) zachowania skutkującego dwukrotnym ustaleniem nagannej oceny zachowania;
- 9) poważnego zakłócania procesu dydaktycznego w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkole;
- 10) agresywnego zachowania oraz używania przemocy fizycznej.

§ 72.

W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;

- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 73.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział 12 Prawa i obowiązki rodziców

§ 74.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z podstawą programową kształcenia z poszczególnych przedmiotów, programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez spotkania z wychowawcą oddziału i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 2) uzyskania informacji od wychowawcy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego (informacje zawarte w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym przekazuje wychowawca na zebraniach z rodzicami);
 - 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (udziela jej wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny na zebraniach z rodzicami);

- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci (wychowawca, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog);
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły (poprzez oddziałową radę rodziców i radę rodziców);
 - 7) zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, a także przedstawiania własnych propozycji dla podniesienia skuteczności jego działania;
 - 8) zyskiwania informacji w sprawie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - a) bezpośrednio od wychowawcy na zebraniach z rodzicami,
 - b) w formie pisemnej, w przypadku nieobecności na zebraniu, w terminie 7 dni od dnia zebrania;
 - 9) obecności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów;
 - 10) zapoznania się z treścią uwag nauczycieli, upomnienia wychowawcy oddziału, nagany dyrektora szkoły.
2. Rodzice uczniów mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych;
 - 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć duży wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 5) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawie postępów dziecka w nauce i jego zachowania oraz obowiązkowo uczestniczyć w spotkaniach rodziców z wychowawcą zgodnie z harmonogramem spotkań;
 - 6) angażowania się, jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły.
3. W Liceum co najmniej raz na kwartał, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, odbywają się zebrania (ogólne i klasowe) oraz konsultacje z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze. W spotkaniach tych uczestniczą wszyscy nauczyciele.

§ 75.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo - profilaktyczny, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

§ 76.

1. Uczeń Liceum spełnia obowiązek nauki przez uczęszczanie do szkoły.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) szkoła, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym dziecko zamieszkuje;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej w Liceum,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej w Liceum, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

Rozdział 13

Opieka i bezpieczeństwo

§ 77.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum sprawują:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne;
 - 2) nauczyciele - bibliotekarze podczas przebywania uczniów w czytelni Liceum;
 - 3) nauczyciele dyżurujący - podczas przerw między zajęciami;
 - 4) pedagog/psycholog szkolny – podczas przerw w zajęciach.
2. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz imprez i prac społecznych sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów stałych lub doraźnych.
3. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub osoby wyznaczone w zastępstwie przez Dyrektora Liceum.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w czasie i miejscu jego dyżuru w szkole, jeśli dopuścił się zaniedbania obowiązków służbowych (np. nieobecność na dyżurze).
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów nauczycielskich w Liceum wg opracowanego harmonogramu przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w przerwach pomiędzy lekcjami i po ich zakończeniu.
6. Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele pracujący w Liceum. W trakcie przerw dyżurujący nauczyciel nie przyjmuje rodziców.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego dyżur pełni nauczyciel przewidziany w harmonogramie dyżurów zastępczych lub inny, wyznaczony przez Dyrektora Liceum.
8. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie pełnionego dyżuru.
9. Podczas przerw pomiędzy lekcjami, przed nimi i po nich nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać:
 - 1) niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów, przejawom braku kultury;
 - 2) paleniu papierosów, używaniu i rozprowadzaniu narkotyków, piciu alkoholu;
 - 3) zanieczyszczaniu korytarzy szkolnych i pomieszczeń sanitarnych;
 - 4) niszczeniu mienia.
10. Nauczyciel jest zobowiązany zwracać uwagę na to, czy obuwie uczniów jest właściwe.
11. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia (pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, sprzęty i narzędzia itp.) musi, jeśli to możliwe, albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu Liceum.
12. Nauczyciel jest zobowiązany zamykać sale lekcyjne podczas przerw, gdy jest w pomieszczeniu nieobecny, a nauczyciel wychowania fizycznego szatnię koło sali gimnastycznej na czas lekcji.
13. Do obowiązków nauczyciela należy kontrola obecności uczniów na każdej lekcji (odnotowywanie frekwencji w dzienniku lekcyjnym) oraz reagowanie na nagłą absencję ucznia uczestniczącego uprzednio w zajęciach lub nieobecność niepotwierdzoną przez rodziców.

- 1) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizycznej, chemicznej, technicznej, informatycznej) prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o: wyłączenie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich;
 - 2) zabezpieczenie maszyn i urządzeń;
 - 3) kontrolowanie, czy gaśnica znajduje się we właściwym miejscu, widocznym i dostępnym;
 - 4) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących.
14. Opiekun pracowni/ czytelnicy lub innego pomieszczenia szkolnego opracowuje regulamin pracowni, czytelnicy, biblioteki, szatni, jadalni, auli, sali gimnastycznej a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów i umieszcza go w widocznym miejscu pomieszczenia.
 15. Przed rozpoczęciem zajęć w salach gimnastycznych i na boiskach należy sprawdzić stan obiektu, w tym nawierzchni i sprzętu sportowego, dostosować ćwiczenia do istniejących warunków i zadbać o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów.
 16. Nauczyciele wychowania fizycznego muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani. Nie wolno wydawać uczniom: kuli, oszczepu, dysku, ciężarów, skoczni wzwyż oraz innego mogącego stanowić zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży sprzętu bez obecności nauczyciela.
 17. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek i zajęć poza terenem Liceum określają zapisy § 49 niniejszego Statutu.

§ 78.

1. W Liceum funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno-sanitarnym. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy Liceum.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami w szkole obejmuje profilaktykę i promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
6. Profilaktyczna opieka jest realizowana nad uczniem do ukończenia przez niego 19 roku życia bądź w przypadku uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
7. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia.
8. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności.
9. W zakresie opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.

10. Za organizację opieki zdrowotnej i profilaktycznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły oraz organ prowadzący szkołę.
11. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

§ 79.

1. Realizację zadań z zakresu opieki psychologiczno-pedagogicznej wspiera psycholog/ pedagog zatrudniony w Liceum.
2. Na stanowiskach komputerowych dostępnych dla uczniów instaluje się oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów. Obowiązek aktualizacji oprogramowania spoczywa na opiekunie stanowiska komputerowego.
3. Uczniowie wybitnie uzdolnieni wspierani są w rozwoju przez pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych, udział w zajęciach pozalekcyjnych, prowadzenie indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu nauki, nagradzanie i promowanie ich osiągnięć w środowisku.
4. Budynek szkoły i teren przyszkolny objęte są monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Funkcjonowanie monitoringu wizyjnego określa stosowny regulamin.
5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii w czasie zajęć z tego przedmiotu muszą przebywać w czytelnicy szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza, z wyjątkiem sytuacji, gdy religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie zajęć, a prawni opiekunowie ucznia złożą dyrektorowi Liceum pisemne oświadczenie, że dziecko będzie w tym czasie pod ich opieką (uczeń nie może wtedy przebywać na terenie szkoły).
6. W Liceum obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

Rozdział 14 **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

§ 80.

Założenia ogólne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz jego zachowaniu;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 4) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 9) wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia;
 - 10) określenie poziomu osiągnięć oraz postępów i możliwości ucznia;
 - 11) tworzenie przez nauczycieli, przy współpracy z rodzicami i uczniami, planów działań odpowiednich do rozpoznanej sytuacji ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 4. Ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców.
 5. Ocenianie wewnętrzne w Liceum obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie określonym wymaganiom oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali i formach określonych w statucie oraz ocen rocznych w skali, o której mowa w przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w naszej szkole;
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 10) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania oraz formułowaniu oceny. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
7. Nauczyciel przedmiotu formułuje wymagania edukacyjne wynikające z podstaw programowych i wybranego programu nauczania i - po skonsultowaniu ich w zespole przedmiotowym - przedkłada dyrektorowi szkoły.

§ 81.

1. Wychowawca na początku roku szkolnego:
 - 1) zapoznaje uczniów klas I i przypomina uczniom klas II, III oraz IV zasady kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim;
 - 2) informuje uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, kryteriach oceniania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych. Potwierdzeniem jest wpis do dziennika lekcyjnego (przy temacie lekcji) oraz informacja w protokole z pierwszego w roku szkolnym zebrania rodziców. Zapoznaje uczniów z zasadami, według których uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne, oraz z formą uzasadniania oceny postępów w nauce;
 - 3) informacje powyższe przekazane są w formie ustnej. Fakt przekazania informacji, o których mowa w pkt 2, nauczyciel dokumentuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca informuje również rodziców i uczniów o dostępności dokumentów zawierających szczegółowe informacje, o którym mowa w pkt 2, w bibliotece szkolnej, co rodzice potwierdzają podpisem na imiennej liście w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 82.

Organizacja roku szkolnego:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy, określane corocznie w zarządzeniu o organizacji roku szkolnego. Na początku roku szkolnego dyrektor ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i rady pedagogicznej, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;

- 2) pod koniec każdego okresu nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcy ustalają oceny śródroczne uczniów, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 3) Rada Pedagogiczna na posiedzeniu i uchwała łączne wyniki klasyfikacji uczniów;
- 4) oceny ustalone za ostatni okres są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji;
- 5) uczeń otrzymuje ocenę zachowania oraz oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.

§ 83.

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych polega na mierzeniu postępów ucznia przy stosowaniu różnych (zgodnych z zasadami metodyki przedmiotu) form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, przy zachowaniu proporcji stosowania form właściwych dla specyfiki przedmiotu.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Dyrektor szkoły może zlecić dokonanie mierzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia przez przeprowadzenie badania wyników nauczania lub testów przyrostu kompetencji.
4. Termin i zakres materiału do badania wyników, testów przyrostu kompetencji, nauczyciel podaje do wiadomości uczniów przynajmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem, a prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Ocenianie bieżące dokonywane jest systematycznie i rytmicznie, w sposób umożliwiający sprawdzenie rzeczywistego poziomu wiedzy i umiejętności, przy zachowaniu zasady samodzielności pracy ucznia.
6. Naruszenie przez ucznia zasady samodzielności w trakcie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych jest równoznaczne z dyskwalifikacją jego pracy (wypowiedzi lub ćwiczenia), czyli wystawieniem oceny niedostatecznej. Nauczyciel ma obowiązek odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym, a wychowawca bierze go pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.
7. Oceny bieżące nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po ich ustaleniu. O wpisanych ocenach nauczyciel informuje ucznia.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę. Oceny z odpowiedzi ustnych uzasadniane są w formie ustnej, oceny prac pisemnych - w formie pisemnej.
9. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy tylko oceny niedostatecznej z dłuższej pisemnej pracy klasowej w ciągu tygodnia od jej otrzymania,.
10. Nauczyciel, w uzasadnionych przypadkach, może wyrazić zgodę na wielokrotną poprawę pracy pisemnej, odpowiedzi ustnej lub poprawę oceny innej niż niedostateczna.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.

§ 84.

1. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
2. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - 1) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
 - 2) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.
3. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
4. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika.
5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
6. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
11. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
13. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
 - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
 - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem szkoły.
14. Prawo do poprawy oceny niedostatecznej nie dotyczy uczniów, którzy niesamodzielnie wykonali pracę klasową oraz nieobecnych na sprawdzianie, jeśli jest to nieobecność nieusprawiedliwiona.
15. Oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem zielonym, oceny z odpowiedzi ustnych i ćwiczeń praktycznych – innym, ciemnym kolorem.
16. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są okazywane uczniom. Sprawdziany oraz inna dokumentacja oceniania ucznia mogą być udostępnione do wglądu jego rodzicom, jeśli wyrażą taką prośbę.
17. Oceny z kartkówki traktowane są jak oceny z odpowiedzi ustnych.

§ 85.

1. Oceny z zajęć edukacyjnych (bieżące, śródroczne i roczne) wpisuje się do dziennika lekcyjnego w postaci cyfr lub skrótów wg następującej skali:
 - 1) celujący – cel. – 6;
 - 2) bardzo dobry – bdb.– 5;
 - 3) dobry – db. – 4;
 - 4) dostateczny – dst. – 3;
 - 5) opuszczający – dop. – 2;
 - 6) niedostateczny – ndst. – 1.
2. Symbolem „O” w rubryce dziennika z ocenami zostaje odnotowany fakt, że uczeń nie zgłosił się na zapowiedziany wcześniej pisemny sprawdzian wiadomości.

3. W symbol „O” wpisana zostaje ocena uzyskana ze znajomości materiału objętego sprawdzianem, którą uczeń ma obowiązek wykazać się w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
4. Jeśli uczeń nie dopełni obowiązku zaliczenia materiału objętego sprawdzianem (brak wpisu oceny w symbolu „O”), będzie to brane pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
5. Oceny bieżące i śródroczne mogą być zaopatrzone w znaki : „+,, (więcej niż) lub „ – ,, (mniej niż).

§ 86.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu i w jednej linii, poczynając od brzegu lewej strony właściwej rubryki dziennika lub arkusza ocen.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 87.

1. W dzienniku odnotowuje się daty nieprzygotowania ucznia do zajęć.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. O potrzebie obniżenia wymagań, o których mowa powyżej, wychowawca informuje Radę Pedagogiczną.
 5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być – zgodnie z obowiązującą w Liceum procedurą – zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
 8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
 9. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego – zgodnie z obowiązującą w Liceum procedurą zwolnień z lekcji wychowania fizycznego – podejmuje Dyrektor Liceum na podstawie opinii lekarskiej o przyczynach uniemożliwiających uczestniczenie w tych zajęciach.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
 11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną. Dotyczy to również przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł po ustaleniu innej oceny klasyfikacyjnej.
 12. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki określone w ustawie o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
 13. W odniesieniu do ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

§ 88.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Do średniej ocen śródrocznych i rocznych wlicza się oceny uzyskane z religii lub etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 89.

Ocenianie zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania określa w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję Liceum;
 - 4) dbałość o kulturę języka ojczystego;
 - 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.
4. Oceny zachowania (śródroczną i roczną) ustala się wg sześciostopniowej skali:
 - 1) wzorowe – wz.;
 - 2) bardzo dobre – bdb.;
 - 3) dobre – db.;
 - 4) poprawne – popr.;
 - 5) nieodpowiednie – ndp.;
 - 6) naganne – ng.
5. Zachowanie ucznia ocenia się według następujących kryteriów:
 - 1) ocenę **wzorową**, będącą najwyższym wyróżnieniem za przykładne zachowanie, otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
 - a) przykładnie wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie Liceum,
 - b) przestrzega ustaleń zawartych w statucie Liceum,
 - c) stosuje się do ustaleń kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - d) w swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności Liceum,
 - e) dba o dobre imię, honor i tradycje Liceum,
 - f) dba o godność własną,
 - g) okazuje szacunek innym osobom,
 - h) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - i) dba o mienie Liceum, klasy, kolegów i innych osób w szkole,
 - j) bierze aktywny udział w życiu klasy i życiu Liceum,

- k) godnie reprezentuje Liceum w środowisku,
 - l) wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą języka,
 - m) jest koleżeński i życzliwy dla otoczenia,
 - n) pomaga słabszym uczniom w nauce lub działa jako wolontariusz,
 - o) dba o estetyczny i higieniczny wygląd własny i otoczenia,
 - p) poszerza swoją wiedzę i umiejętności w procesie samodoskonalenia,
 - q) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
 - r) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- 2) ocenę **bardzo dobrą**, stanowiącą wyraz uznania dla osiągnięć w zachowaniu, otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie Liceum,
 - b) przestrzega ustaleń zawartych w statucie Liceum,
 - c) stosuje się do ustaleń kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - d) w swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności Liceum,
 - e) dba o dobre imię, honor i tradycje Liceum,
 - f) dba o godność własną,
 - g) okazuje szacunek innym osobom,
 - h) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - i) dba o mienie Liceum, klasy, kolegów i innych osób w szkole,
 - j) godnie reprezentuje Liceum w środowisku,
 - k) wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą języka,
 - l) terminowo wywiązuje się z nałożonych na niego zadań i obowiązków,
 - m) jest koleżeński i życzliwy dla otoczenia,
 - n) pomaga słabszym uczniom w nauce lub działa jako wolontariusz,
 - o) dba o estetyczny i higieniczny wygląd własny i otoczenia,
 - p) systematycznie uczęszcza i jest aktywny na zajęciach edukacyjnych,
 - q) ma nie więcej niż siedem nieusprawiedliwionych godzin i maksymalnie dwa spóźnienia w okresie (półroczu);
- 3) ocenę **dobrą**, wyrażającą pozytywną opinię o zachowaniu, otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie Liceum,
 - b) przestrzega ustaleń zawartych w statucie Liceum,
 - c) stosuje się do ustaleń kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - d) w swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności Liceum,
 - e) dba o dobre imię, honor i tradycje Liceum,
 - f) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - g) dba o godność własną,
 - h) okazuje szacunek innym osobom,
 - i) terminowo wywiązuje się z nałożonych na niego zadań i obowiązków,
 - j) jego kultura osobista i kultura języka nie budzą zastrzeżeń,

- k) pozytywnie wyróżnia się na tle społeczności Liceum w niektórych dziedzinach (np. kultura osobista, stosunek do nauki i mienia Liceum, umiejętność współpracy w grupie, umiejętności organizacyjne),
- l) nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza piętnastu godzin (trzy nieusprawiedliwione spóźnienia traktuje się jak jedną godzinę nieusprawiedliwioną);
- 4) ocenę **poprawną**, wskazującą na pilną potrzebę poprawy zachowania, otrzymuje uczeń, który nie spełniając wszystkich kryteriów na oceną dobrą, ale nie zachowuje się w sposób określony w kryteriach kwalifikujących do oceny nieodpowiedniej lub nagannej, tj.:
- a) stara się wywiązywać z obowiązków określonych w statucie Liceum,
 - b) w zasadzie przestrzega ustaleń zawartych w statucie Liceum,
 - c) swoim postępowaniem nie narusza dobra społeczności Liceum,
 - d) swoim postępowaniem nie szkodzi dobremu imieniu, honorowi i tradycji Liceum,
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego oraz innych osób,
 - f) zazwyczaj stosuje się do ustaleń kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - g) nauczyciele z klasowego zespołu uczącego rzadko zgłaszają zastrzeżenia do jego kultury osobistej, kultury języka, obowiązkowości w realizowaniu zadań szkolnych,
 - h) nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza dwudziestu jeden godzin lekcyjnych (trzy nieusprawiedliwione spóźnienia traktuje się jak jedną godzinę nieusprawiedliwioną);
- 5) ocenę **nieodpowiednią**, wskazującą na konieczność pilnej poprawy zachowania, otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu stwierdzono, że:
- a) narusza często zasady statutu Liceum,
 - b) narusza często ustalenia kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - c) niekonsekwentnie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób,
 - d) jego postępowanie jest nierzadko sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej,
 - e) narusza dobre imię Liceum, jego honor i tradycje,
 - f) nierzadko nie okazuje szacunku innym osobom,
 - g) jego nieobecności wskazują na celowe unikanie sprawdzianów i klasówek,
 - h) jego nieusprawiedliwiona absencja przekracza dwadzieścia jeden godzin lekcyjnych,
 - i) używa wulgarnego słownictwa, zdarza mu się niszczyć mienie szkolne, palić papierosy, spożywać alkohol lub używać środków psychoaktywnych;
- 6) ocenę **naganną**, będącą ostrzeżeniem i wskazującą na konieczność szybkiej i znaczącej poprawy zachowania jako niezbędnego warunku pozostawania nadal uczniem Liceum w Bielicach, otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu stwierdzono, że:
- a) rażąco narusza zasady statutu Liceum,
 - b) notorycznie nie przestrzega ustaleń kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - c) jego nieusprawiedliwiona absencja przekracza dwadzieścia jeden godzin lekcyjnych,
 - d) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób,
 - e) jego postępowanie jest rażąco sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej,
 - f) świadomie narusza dobre imię Liceum, jego honor i tradycję,

- g) świadomie niszczy mienie szkoły,
- h) często i poważnie narusza zasadę poszanowania godności osobistej innych
- i) często opuszcza wybrane przez siebie lekcje lub jego absencja wskazuje na celowe unikanie sprawdzianów i klasówek,
- j) pali papierosy, spożywa alkohol, używa środków psychoaktywnych lub wulgarnego słownictwa.

§ 90.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.
4. Uzasadnienie nagannej lub nieodpowiedniej oceny klasyfikacyjnej zachowania zamieszcza się w protokole klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 91.

Informowanie rodziców o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych

1. Informację o postępach uczniów i ocenach otrzymują rodzice w czasie zebrań klasowych organizowanych co najmniej 4 razy w roku (wg kalendarza szkolnego), a także w trakcie indywidualnych konsultacji z nauczycielami.
2. Rodzice mogą także uzyskać informację o ocenach bieżących i ocenach klasyfikacyjnych w innym czasie, po uprzednim umówieniu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W szczególnych przypadkach informacji może udzielić pedagog lub psycholog szkolny, wyjątkowo dyrektorzy Liceum.
3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i ich rodzice są informowani miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub końcową.
4. Informacje o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel umieszcza w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach do kontaktów z rodzicami.
5. Rodzice powinni potwierdzić podpisem zapoznanie się z przewidywaną dla ucznia oceną klasyfikacyjną.
6. Uczniowie nieobecni i ich rodzice uzyskują informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych od wychowawcy klasy lub od nauczyciela przedmiotu w pierwszym dniu po ustaniu nieobecności lub w terminie, o którym mowa w ust. 3, po uprzednim skontaktowaniu się z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu i uzgodnieniu formy oraz terminu przekazania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, wychowawca sporządza notatkę służbową potwierdzoną przez rodzica lub inną osobę, poświadczającą fakt rozmowy w sprawie informacji o formie i terminie udzielenia oraz o udzieleniu informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

8. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
9. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
10. Informacje o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu nauczyciel przedmiotu umieszcza w dzienniku i informuje o tym ucznia. Wychowawca jest zobowiązany do przekazania powyższych informacji rodzicom za potwierdzeniem, z wykorzystaniem jednego ze sposobów komunikacji (listownie, telefonicznie, elektronicznie, spotkania bezpośredniego) za pisemnym potwierdzeniem.

§ 92.

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych (śródroczne i roczne) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w terminie wyznaczonym w kalendarzu roku szkolnego.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasowego zespołu nauczycieli, uczniów danej klasy, w tym także ocenianego ucznia.
3. W przypadku niemożności ustalenia oceny przez nauczyciela, wywołanej np. jego absencją, ocenę ustala Dyrektor Liceum lub wskazany przez niego nauczyciel.
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest niesprawiedliwa, najpóźniej na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną mogą zwrócić się na piśmie do wychowawcy klasy z prośbą o spowodowanie ponownego sprawdzenia poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia w obecności innego nauczyciel.
6. Sprawdzenie odbywa się nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną, a ocena ustalona w jego wyniku jest ostateczna.

§ 93.

Przeciwdziałanie niepowodzeniom edukacyjnym

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w Liceum stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności.
2. Za stworzenie uczniowi szansy nadrobienia zaległości odpowiada nauczyciel przedmiotu, a także wychowawca oraz pedagog/psycholog szkolny, z którymi zobowiązany jest współpracować nauczyciel przedmiotu.

3. Nauczyciel zobowiązany jest dokumentować proponowane uczniowi terminy i sposoby uzupełnienia braków (odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym, podpis ucznia potwierdzający uzyskanie informacji o stworzonej szansie) oraz odnotowanie stopnia wykorzystania przez ucznia stworzonej możliwości.
4. Szansą dla ucznia - po uzgodnieniu z nim i jego prawnymi opiekunami, - mogą być:
 - 1) dodatkowy termin uzupełnienia braków;
 - 2) dodatkowa konsultacja z nauczycielem przedmiotu celem uzyskania wskazówek lub wyjaśnień, jak uzupełnić braki;
 - 3) wsparcie pedagoga/psychologa i wychowawcy.

§ 94.

Klasyfikacja. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczniowie są klasyfikowani dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (w styczniu – oceny śródroczne, w kwietniu - kl. IV, w czerwcu kl. I-III oceny roczne) w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego.
2. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania przewidzianej w § 85 ust. 1 i § 89 ust. 4.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia szkolne w planie nauczania.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może składać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
8. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

11. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny).
12. Egzamin klasyfikacyjny Dyrektor Liceum wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauczania. Uczeń przenoszący się z innej szkoły do Liceum, jeśli nie był wcześniej klasyfikowany z któregoś przedmiotu obowiązkowego, zdaje egzamin klasyfikacyjny potwierdzający uzupełnienie różnic programowych.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
15. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powołuje Dyrektor Liceum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
17. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego zawiera w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice.
22. Ustalone w wyniku klasyfikacji oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania są ostateczne, z zastrzeżeniem § 97 oraz ust. 24 niniejszego paragrafu.
23. Uczniowie uzdolnieni, realizujący indywidualny tok nauczania, mogą być klasyfikowani na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum. Usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć do wychowawcy klasy lub wychowawcy zastępczego do trzech dni po okresie absencji.
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 95.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 96.

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń klas I-IV, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego, przeprowadzanego w ostatnim tygodniu ferii letnich, wyznacza Dyrektor Liceum i podaje do wiadomości zainteresowanych nie później niż ostatniego dnia rocznych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innej, szczególnie uzasadnionej sytuacji. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innym Liceum następuje w porozumieniu z dyrektorem tego Liceum.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Protokół egzaminu poprawkowego zawiera w szczególności: skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia ze związłą informacją o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna

§ 97.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (bądź egzaminu poprawkowego) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do:
 - 1) 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, w tym oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) 5 dni po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (w tym oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego bądź poprawkowego) – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Liceum lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danego Liceum lub szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 3) z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 4) protokół ze sprawdzianu musi zawierać w szczególności: skład komisji przeprowadzającej sprawdzian, jego termin, zadania (ćwiczenia) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia ze związłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
 - 7) sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od pisemnego powiadomienia Dyrektora Liceum o zastrzeżeniach, a jego termin ustala się w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, jeśli uczeń jest niepełnoletni.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum. Usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć do wychowawcy klasy lub wychowawcy zastępczego do trzech dni po okresie absencji.
5. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ją komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy;
 - 2) wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w Liceum;
 - 3) pedagog/psycholog;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Protokół z prac komisji musi zawierać w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 98.

Promowanie poza normalnym trybem, indywidualny tok nauki:

- 1) uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre lub osiągnięcia wskazujące na wybitne uzdolnienia w jakiejś dziedzinie i oceny, co najmniej dostateczne z innych przedmiotów, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również
w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy odpowiada wymaganiom klasy, do której ma być promowany;
- 2) wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony przez rodziców, wychowawcę klasy, poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub instytucję opiekującą się młodzieżą uzdolnioną, po uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem;
- 3) promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli: „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia promowany poza normalnym trybem do klasy.....”.

§ 99.

1. Uczeń szkoły może mieć ustalony indywidualny tok nauki z jednego, kilku, a w szczególnych przypadkach wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli uzyskuje wyniki wskazujące na wybitne uzdolnienia.
2. Ocenę (roczną) poziomu wiedzy ucznia z zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie ustala nauczyciel przedmiotu przeprowadzając egzamin klasyfikacyjny. W dokumentacji szkolnej odnotowuje się zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie oraz oceny uzyskiwane w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych zamieszczając adnotację: „zrealizował indywidualnie program dla klasy otrzymując ocenę”.

§ 100.

Wyróżnienia:

- 1) uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę z wyróżnieniem);
- 2) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 4) Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe warunki przyznawania uczniom wyróżnień;
- 5) uczeń (absolwent) otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”;
- 6) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w punktach 2 i 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 101.

Egzamin maturalny

1. Po zakończeniu nauki w Liceum jest przeprowadzany egzamin maturalny przebiegający zgodnie z ustalonymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.
2. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
5. Egzamin maturalny przeprowadzany jest z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz pisemnej.
6. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w części ustnej:
 - a) język polski,
 - b) język obcy nowożytny,
 - c) język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej;
 - 2) w części pisemnej:
 - a) język polski,
 - b) język obcy nowożytny,
 - c) matematykę,
 - d) język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej.

7. Egzamin maturalny określają odrębne przepisy.

Rozdział 15

Świadectwa i inne druki szkolne

§ 102.

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną.
2. Legitymację szkolną wydaje się z fotografią ucznia.
3. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i odcisku pieczęci urzędowej szkoły.
4. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się duplikat legitymacji.
5. Duplikaty legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią ucznia.
6. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń jest zobowiązany okazać legitymację szkolną na każde żądanie uprawnionych osób, w tym pracowników szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w szkole.
8. W legitymacji szkolnej nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
9. W przypadku ucznia, któremu nie nadano numeru PESEL, na legitymacji szkolnej w miejscu oznaczonym we wzorze „numer PESEL” zamiast numeru PESEL wpisuje się nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 103.

1. Uczeń, który ukończył naukę w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w zależności od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
5. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i legitymacje szkolne wydaje szkoła. Wzory świadectw i legitymacji szkolnych określają odrębne przepisy.
6. Druki świadectw i legitymacji szkolnych są drukami ścisłego zarachowania.
7. Świadectwa są dokumentami urzędowymi.
8. Szkoła, na wniosek ucznia albo absolwenta, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu jego nauczania.
9. Świadectwa oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

10. Na świadectwach szkolnych promocyjnych, w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w oddziale danej klasy.
11. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej oraz te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, których realizacja, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasach programowo niższych.
12. W części świadectwa przeznaczonej na wpisanie dodatkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy UPO.
13. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły ucznia, który realizował zajęcia z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz zajęcia z własnej historii i kultury mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym:
 - 1) język mniejszości narodowej, język mniejszości etnicznej lub język regionalny umieszcza się w miejscu przeznaczonym na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, na pierwszej wolnej pozycji, wpisując status tego języka („język mniejszości narodowej”, „język mniejszości etnicznej” lub „język regionalny”) oraz jego nazwę;
 - 2) historię i kulturę własną mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym umieszcza się w miejscu przeznaczonym na dodatkowe zajęcia edukacyjne, wpisując nazwę tych zajęć („Historia i kultura”) oraz nazwę mniejszości na-rodowej, etnicznej lub społeczności posługującej się językiem regionalnym, której one dotyczą.
14. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły ucznia, który realizował dodatkowo zajęcia z geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, umieszcza się te zajęcia w części „Inne zajęcia”, wpisując nazwę tych zajęć („Geografia”) oraz nazwę tego państwa.
15. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności albo któremu ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną w związku ze złożonymi zastrzeżeniami po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.
16. Uczniowi, któremu w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub w wyniku głosowania komisji powołanej przez dyrektora szkoły podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wydaje się nowe świadectwo ze zwrotem świadectwa wydane poprzednio.
17. Imię (imiona) i nazwisko, miesiąc i miejsce urodzenia ucznia albo absolwenta, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wydania świadectwa lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania

skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w Statucie Szkoły.

18. W przypadku ucznia, któremu nie nadano numeru PESEL, na świadectwach ukończenia szkoły w miejscu oznaczonym we wzorze „numer PESEL” zamiast numeru PESEL wpisuje się nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
19. Świadectwa i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem ręcznym lub w postaci elektronicznej. Świadectwa i inne druki szkolne wypełniane w postaci elektronicznej przybierają postać papierowego wydruku dokumentu utworzonego i wypełnionego pierwotnie w postaci elektronicznej.
20. Świadectwa i legitymacje szkolne podpisują osoby wskazane na drukach. W uzasadnionych przypadkach świadectwa może podpisać, zamiast wychowawcy, inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
21. Świadectwa wydawane przez szkołę i legitymacje szkolne opatruje się odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
22. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły i legitymacji szkolnych. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia.

Rozdział 16

Tradycje i ceremoniał Liceum

§ 104.

1. Ważnym elementem w procesie dydaktyczno –wychowawczym szkoły jest poszanowanie tradycji Liceum i jego historii.
2. Liceum posiada ceremoniał szkolny.
3. Do świąt Liceum należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) zakończenie roku szkolnego;
 - 3) ślubowanie uczniów klasy I;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) rozdanie świadectw dojrzałości.
4. Podczas świąt Liceum obowiązuje strój galowy.
5. Zachowanie uczniów uczestniczących w uroczystościach szkolnych powinno odpowiadać charakterowi tych uroczystości i celom, jakim one służą.
6. Szczegółowe zasady zachowania się poczty sztandarowej podczas uroczystości zawarte są w Ceremoniale Szkolnym.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 105.

1. Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez podmiot prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 106.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 107.

Statut Liceum Ogólnokształcącego Służb Mundurowych w Bielicach wchodzi w życie z dniem 18 listopada 2019 r.

Rozdział 18

Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego Liceum

§ 108.

1. Liceum Ogólnokształcące Służb Mundurowych w Bielicach powstałe w trybie art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, prowadzi klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum, zwane dalej „trzyletnim Liceum” – dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 147 wymienionej ustawy.
2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego Liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki i stołówki szkolnej oraz innych wymienionych pomieszczeniach uwzględnionych w § 8 niniejszego Statutu, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 109.

1. Do klas Liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczące trzyletniego Liceum ogólnokształcącego.
2. Uczniowie klas trzyletniego Liceum wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego szkoły, o której mowa w § 1 ust. 5, na zasadach określonych w § 20.
3. Do uczniów klas trzyletniego Liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 11.
4. Do oceniania uczniów klas trzyletniego Liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 14.

5. Rodzice uczniów trzyletniego Liceum wchodzą w skład Rady Rodziców szkoły, o której mowa w § 1 ust. 5. Do rodziców uczniów klas trzyletniego Liceum zastosowanie mają przepisy rozdziału 12.
6. Klasy trzyletniego Liceum będą kontynuować swoje tradycje w szkole, o której mowa w § 1 ust. 5.
7. Dokumentacja przebiegu nauczania klas trzyletniego Liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

§ 110.

1. Rejestr dat zmian/nowelizacji w Statucie Zespołu Szkół w Bielicach:

1. 18.11.2019 r. – uchwalenie z mocą obowiązującą od 1 września 2019 r.

Przedstawiciele RP Zespołu Szkół:

.....
.....
.....

Dyrektor Zespołu

.....