

**STATUT**

**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**im. EMILII PLATER**

**W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

## Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r. poz. 2215 i z 2021r. poz. 4).
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020r. poz. 1327 i z 2021r. poz. 4).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910 i 1378 i z 2021r. poz. 4).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949, 2203 i z 2018r. poz. 2245 i z 2019r. poz. 1287 i z 2021r. poz. 4).
- Ustawa z dnia 22 listopada 2018r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245 i 2432 oraz z 2019r. poz. 534, 1287 i 2248 i z 2021r. poz. 4).
- Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020r. poz. 2029 i z 2021r. poz. 4).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020r. poz. 2198).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649 i z 2018r. poz. 691).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843 i z 2016r. poz. 1278 i z 2017r. poz. 1651 i z 2019r. poz. 372).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017r. poz. 703).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r. poz. 639 i z 2020r. poz. 1008).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532 i z 2017r. 1643 i z 2019r. poz. 322).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1280).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomani. (Dz. U. z 2020r. poz. 1449).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603 i z 2019r. poz. 318 i 1093).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113 i z 2017r. poz. 1652).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020r. poz. 1309).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1601).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r. poz. 1569).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. 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 2020r. poz. 1283).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016r. 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 2016r. poz. 1453 i z 2017r. poz. 1634 i z 2019r. poz. 666).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019r. poz. 325).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020r. poz. 983).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020r. poz. 1604).

# Spis treści:

ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE .....	5
ROZDZIAŁ II CELE i ZADANIA SZKOŁY .....	7
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY .....	12
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA LICEUM.....	20
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE LICEUM .....	38
ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	49
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY LICEUM .....	69
ROZDZIAŁ VIII RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI).....	77
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	78

## ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3 II Liceum Ogólnokształcące im. Emilii Plater w Białej Podlaskiej.
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:
  - 1) zespół, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Białej Podlaskiej,
  - 2) liceum, należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Emilii Plater w Białej Podlaskiej.
3. Siedziba liceum mieści się w Białej Podlaskiej przy ulicy Narutowicza 39.
4. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Miejska Biała Podlaska – miasto na prawach powiatu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad liceum jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia w liceum trwa:
  - 1) dla oddziałów utworzonych na podbudowie szkoły podstawowej – 4 lata,
  - 2) dla oddziałów utworzonych na podbudowie gimnazjum – 3 lata.

### § 2

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum ogólnokształcące używa pieczęci urzędowych:
  - 1) okrągłej pieczęci urzędowej,
  - 2) prostokątnego stempla.
3. Pieczęć urzędowa (okrągła) ma treść:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Białej Podlaskiej II Liceum  
Ogólnokształcące im. E. Plater
4. Pieczęć urzędową (okrągłą) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, w następujących przypadkach:
  - 1) pieczęć średnicy 36 mm na świadectwie wydawanym przez liceum,
  - 2) pieczęć o średnicy 20 mm na legitymacjach szkolnych.
5. Stempel prostokątny o treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3  
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. Emilii Plater  
21-500 Biała Podlaska, ul. Narutowicza 39  
tel. 83 341 64 94 fax. 83 343-32-27
6. Tablice liceum zawierają nazwę zespołu i nazwę liceum.

### § 3

1. Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie liceum w zamkniętej, przeszklonej gablocie.
3. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy wybrany przez radę pedagogiczną, w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez samorząd uczniowski.

4. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, na ich miejsce dokonuje się wyboru uzupełniającego.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i krawat, rogatywka,
  - 2) uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice, rogatywka.
6. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
7. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
8. Standar szkoły używany jest:
  - 1) w uroczystościach szkolnych:
    - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b) zakończenie roku szkolnego,
    - c) Dzień Edukacji Narodowej,
    - d) Dzień Patrona,
    - e) w uroczystościach rocznicowych organizowanych na terenie szkoły, w szczególności: Święto Niepodległości i Konstytucja 3 Maja,
  - 2) w uroczystościach organizowanych przez Urząd Miasta Biała Podlaska, na wniosek władz miasta,
  - 3) w uroczystościach organizowanych przez Kuratorium Oświaty w Lublinie, na wniosek władz urzędu,
  - 4) w uroczystościach: religijnych, pogrzebowych oraz w innych przypadkach objętych zwyczajem lub tradycją szkoły.
9. Podczas uroczystości pogrzebowych lub w czasie ogłoszonej żałoby narodowej, sztandar ozdabia się czarnym kirem.
10. W dniu, w którym odbywają się uroczystości szkolne, uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego, a w klasach wojskowych mundur. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru wymaga się zachowania powagi.

## ROZDZIAŁ II CELE i ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Celem kształcenia ogólnego w liceum jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. W liceum do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego należą:
  - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa,
  - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym,
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania informacji i jej krytycznej analizy,
  - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się,
  - 8) umiejętność pracy zespołowej.
3. W liceum do najważniejszych zadań należą:
  - 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów: wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów,
  - 3) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
  - 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
  - 5) skuteczne nauczanie języków obcych, dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia uzyskanego na wcześniejszych etapach edukacyjnych,
  - 6) zwrócenie uwagi na efektywność kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych – zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej,

- 7) propagowanie edukacji zdrowotnej, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
  - 8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
  - 9) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
  - 10) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
4. W liceum realizowane są cele z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 2) doradztwo zawodowe udzielane uczniowi w szkole opiera się na zasadach określonych w Wewnętrzny Systemie Doradztwa Zawodowego, w szczególności:
    - a) tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działania wewnętrznego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
    - b) określeniu priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
    - c) realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. W liceum wymaga się od uczniów także wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Liceum zapewnia wspólny i jednakowy dla wszystkich zasób wiedzy w zakresie podstawowym oraz zgodnie z preferencjami w oddziałach – w zakresie rozszerzonym, zgodny z obowiązującą podstawą programową.
7. W liceum realizowane są zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
- 1) Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
    - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na
    - b) informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
    - c) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
    - d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
    - e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
    - f) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,



- g) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego,
  - h) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.
- 2) Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) zajęciach z wychowawcą,
  - e) zajęciach przedmiotowych,
  - f) zajęciach z psychologiem szkolnym,
  - g) zajęciach z pedagogiem szkolnym,
  - h) zajęciach podczas wyjść grupowych do instytucji zajmujących się realizacją zadań z zakresu doradztwa,
  - i) spotkaniach z przedstawicielami uczelni wyższych, pracodawców, instytucji i zakładów współpracujących ze szkołą w realizacji zadań z doradztwa zawodowego,
  - j) imprezach i przedsięwzięciach organizowanych na terenie miasta.
- 3) Formy i metody realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego to:
- a) forma grupowa: prelekcje, prezentacje multimedialne, dyskusje, burza mózgów, filmy edukacyjne, metody testowe (kwestionariusze, ankiety, testy), warsztaty zawodoznawcze i inne,
  - b) forma indywidualna: konsultacje, porady, rozmowy doradcze, metody testowe.
- 4) Osoby odpowiedzialne za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa:
- a) dyrektor,
  - b) doradca zawodowy,
  - c) pedagog szkolny,
  - d) psycholog szkolny,
  - e) wychowawcy klas,
  - f) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących.
- 5) Osoby współuczestniczące w organizacji doradztwa zawodowego:
- a) nauczyciel, w szczególności doradztwa zawodowego i podstaw przedsiębiorczości,
  - b) bibliotekarz,
  - c) pielęgniarka szkolna,
  - d) nauczyciel przedsiębiorczości,
  - e) instytucje zewnętrzne zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej (PUP, PPP itp.), w tym:
    - Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna,
    - Mobilne Centrum Informacji Zawodowej OHP,
    - Wojewódzki Urząd Pracy,
    - Sąd Rejonowy,
    - uczelnie wyższe.

## § 5

1. Działalność edukacyjna liceum jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność liceum z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny liceum, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny liceum tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

#### § 6

Szkoła współpracuje z instytucjami rządowymi i samorządowymi w organizowaniu różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

#### § 7

1. W liceum może być organizowana pomoc uczniom z trudnościami w nauce.
2. W liceum może być udzielana pomoc uczniom zdolnym, w szczególności przygotowującym się do olimpiad i konkursów przedmiotowych.

#### § 8

1. Dyrektor i inni pracownicy liceum, za zgodą dyrektora, mogą pozyskiwać środki od sponsorów.
2. Instytucje i osoby prywatne mogą z własnej inicjatywy zostać sponsorami lub darczyńcami liceum w porozumieniu z dyrektorem liceum.
3. Porozumienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera się w formie pisemnej.

#### § 9

1. W liceum mogą być realizowane regionalne lub lokalne programy:
  - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży,
  - 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.
2. W liceum może być realizowany rządowy program albo programy mające na celu:
  - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży,
  - 2) wspieranie powstawania i realizacji regionalnych lub lokalnych programów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, tworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego lub organizacje, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 3) wspieranie powstawania i realizacji regionalnych lub lokalnych programów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, tworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego lub organizacje, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 4) wspomaganie tworzenia warunków do sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
  - 5) wspomaganie organu prowadzącego liceum w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki lub w podnoszeniu poziomu dyscypliny,
  - 6) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz innych grup społecznych,
  - 7) wspieranie przedsięwzięć w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej dzieci i młodzieży,

- 8) przygotowanie do służby wojskowej, w tym program „Certyfikowane Wojskowe Klasy Mundurowe”.

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

### § 10

1. Organami liceum są:
  - 1) dyrektor zespołu, będący równocześnie dyrektorem liceum, zwany dalej „dyrektorem”,
  - 2) rada pedagogiczna liceum, którą tworzą dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum, zwana dalej „radą pedagogiczną”,
  - 3) rada rodziców liceum, zwana dalej „radą rodziców”,
  - 4) samorząd uczniowski liceum.
2. W liceum może działać rada szkoły, jeżeli zostanie powołana.

### § 11

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, jeżeli jest nauczycielem,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 62.
3. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, ustala na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Dyrektor, nie później niż do 20 września każdego roku szkolnego, we współpracy z samorządem uczniowskim, umożliwia uczniom obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
6. Dyrektor ustala i corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. 1) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.  
2) Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.  
3) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Dyrektor przewodniczy radzie pedagogicznej.
9. Dyrektor wykonuje uchwały rady pedagogicznej, o których mowa w § 14 ust. 1, lub wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum.
11. Dyrektor może przyznawać uczniom nagrody lub kary, zgodnie z § 58 i 59.
12. Dyrektor powołuje w szkole komisję stypendialną i na podstawie jej propozycji występuje z wnioskami o stypendia Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej, Lubelskiego Kuratora Oświaty, prezydenta miasta, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
13. Dyrektor występuje do organów nadrzędnych z wnioskami o odznaczenia i medale dla nauczycieli i innych pracowników liceum.
14. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
15. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego.
16. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów liceum jednolitego stroju na terenie liceum.
17. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.
18. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami liceum w zakresie ich obowiązków.
19. Dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu uchwały rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji.
20. Dyrektor tworzy: zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe oraz klasowe zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu, a klasowym zespołem nauczycielskim kieruje wychowawca oddziału.
21. Dyrektor w ramach posiadanych uprawnień może, zgodnie z ustalonym statucie liceum podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań określonych w ust 1-20 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba, że w przepisach prawa oświatowego są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
22. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconym nauczycielom, o których mowa w ust. 21.
23. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
24. Dyrektor powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora.
25. Dyrektor opracowuje zakres czynności i obowiązków wicedyrektorów i innych osób zajmujących kierownicze stanowiska w szkole.

## § 12

W razie nieobecności dyrektora obowiązki dyrektora wypełnia wskazany w dokumentacji szkolnej wicedyrektor.

## § 13

1. W liceum działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna zwoływana jest w przypadkach rozpatrywania spraw związanych z działalnością liceum lub zespołu.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej mogą być organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) przed końcem I półrocza,
  - 3) przed zakończeniem rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane także na wniosek:
  - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) organu prowadzącego,
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej liceum.
3. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum.

#### § 14

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, z zastrzeżeniem ust. 4.
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekty eksperymentów,
  - 3) projekt planu finansowego,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
4.
  - 1) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.
  - 2) W przypadku gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt.1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

#### § 15

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole lub liceum.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 16

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Tryb głosowania nad przyjęciem uchwał jest jawny, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może się odbywać w trybie tajnym, na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej lub jednego z członków rady pedagogicznej, jeżeli rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym uchwali ten tryb.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów rady pedagogicznej, która jest opieczętowana i podpisana przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
5. Protokół zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
6. Obecność na posiedzeniu rady pedagogicznej jest obowiązkowa:
  - 1) członkowie rady pedagogicznej usprawiedliwiają nieobecności jej przewodniczącemu,
  - 2) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności członka rady pedagogicznej na jej posiedzeniu mają zastosowanie przepisy wynikające z regulaminu pracy.
7. Członkowie rady pedagogicznej mogą zapoznać się z treścią protokołu i zgłosić ewentualnie poprawki przewodniczącemu rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
8. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie liceum jej nauczycielom i przedstawicielom związków zawodowych nauczycieli.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu lub liceum.
10. Rada pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności liceum i pracy nauczycieli.
11. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę pedagogiczną na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej.
12. Komisja lub zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

## § 17

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2.



6. Rada rodziców może porozumiewać się z innymi radami rodziców, szczególnie działającymi w zespole, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Do obsługi księgowo-rachunkowej funduszy rady rodziców, prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej użytkowników funduszu zgodnie z zatwierdzonym preliminarem zatrudnia się fachową siłą księgową.
8. Zarząd rady rodziców upoważnia dyrektora do założenia w banku bieżącego rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
9. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

#### § 18

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów liceum, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach liceum.
2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania liceum, w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej liceum, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

#### § 19

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum, zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
4. Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która działa na zasadach określonych w § 26.

## § 20

1. Organy liceum oraz organy zespołu współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia miejsca obrad rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor może wstrzymać decyzje rady rodziców i samorządu, jeżeli są one niezgodne ze statutem liceum lub prawem.
4. Rada rodziców i samorząd mogą pełnić funkcje opiniotwórcze i wnioskodawcze wobec decyzji rady pedagogicznej i dyrektora.

## § 21

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie liceum rozwiązuje się następująco:
  - 1) konflikt pomiędzy uczniami tego samego oddziału rozstrzyga wychowawca oddziału. Wychowawca może poprosić o pomoc w rozwiązaniu konfliktu pedagoga lub psychologa szkolnego. W sytuacji ostrego lub długotrwałego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
  - 2) konflikt pomiędzy uczniami różnych oddziałów rozstrzyga pedagog lub psycholog szkolny we współpracy z wychowawcami skonfliktowanych oddziałów. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i ewentualnie dyrektor.
  - 3) konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem rozstrzyga wychowawca oddziału – pod warunkiem, że nie jest stroną konfliktu, w takim przypadku postępowanie wyjaśniające prowadzi dyrektor lub wicedyrektor wspólnie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice ucznia,
  - 4) konflikt między nauczycielem a rodzicami ucznia rozstrzyga dyrektor lub wicedyrektor, a w razie konieczności rada pedagogiczna, przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę.
  - 5) konflikt między nauczycielami rozstrzyga dyrektor. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
  - 6) konflikt między nauczycielem a dyrektorem rozpatruje organ prowadzący szkołę po złożeniu pisemnego wniosku jednej ze stron.
2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, których posiedzenie dotyczy.
3. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.

4. Z polubownego posiedzenia, w przypadku spraw dotyczących uczniów, sporządzany jest protokół, przechowywany przez pedagoga lub psychologa szkolnego, a w przypadku spraw dotyczących nauczyciela przez dyrektora.
5. W sytuacjach konfliktowych, w których stroną jest uczeń, istnieje możliwość skorzystania z pomocy rzecznika praw ucznia, pedagoga lub psychologa szkolnego.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA LICEUM

### § 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego określa dyrektor.

### § 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dopuszcza się wprowadzanie zmian do arkusza organizacji szkoły na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Podstawową formą pracy jest system klasowo-lekcyjny. Godzina lekcyjna trwa 45 min. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie lekcji w innym wymiarze, nie krótszym niż 30 min i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 min. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja: zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grupy lub innej długości trwania lekcji i przerw między zajęciami, za zgodą dyrektora.

### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. W liceum o liczebności oddziału decyduje dyrektor na podstawie zasad rekrutacji ogłaszanych w danym roku szkolnym.
3. W liceum podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego, zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących do 24 uczniów,
  - 3) na nie więcej niż połowie 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 zajęciach wychowania fizycznego, zgodnie z ust. 5,
  - 5) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami 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.
4. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  5.
    - 1) Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
    - 2) Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
      - a) zajęć klasowo–lekcyjnych i mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
      - b) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
    - 3) Zajęcia klasowo–lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina lekcyjna tygodniowo.
    - 4) Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
    - 5) Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
      - a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej,
      - b) uwarunkowania lokalne,
      - c) miejsce zamieszkania uczniów,
      - d) tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
      - e) możliwości kadrowe.
    - 6) Propozycje zajęć, o których mowa w pkt. 2 lit. b, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
    - 7) Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć, o których mowa w pkt 2 lit. b, za zgodą rodziców.
  6. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.
  7. W liceum można, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i kuratorium oświaty, tworzyć oddziały integracyjne, organizację pracy w oddziałach integracyjnych regulują odrębne przepisy.
  8. W liceum można, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, tworzyć oddziały mundurowe i oddziały przygotowania wojskowego.

## § 25

1. W liceum organizuje się bezpłatne nauczanie w zakresie wynikającym z ramowych planów nauczania.
2. W liceum przeprowadza się rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. W liceum realizuje się programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. W liceum organizuje się naukę religii lub etyki na życzenie rodziców bądź samych uczniów, po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii lub etyki decyduje uczeń.
5. W liceum można prowadzić zajęcia dodatkowe opłacane ze środków budżetowych liceum lub pozabudżetowych.
6. W liceum zapewnia się uczniom szczególnie uzdolnionym możliwość wytyczania przez ucznia swojej indywidualnej ścieżki kształcenia.
7. W liceum umożliwia się uczniowi uzupełnienie braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
8. W liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum.
9. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 8, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
10. Opiekunem organizacji, o której mowa w ust. 8, zrzeszającej młodzież szkolną jest nauczyciel, który odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas realizacji statutowych zadań tej organizacji.
11. W liceum umożliwia się przyjmowanie słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem liceum a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 26

1. Celami głównymi rady wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania rady wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora,
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie rady wolontariatu.
  - 1) Dyrektor, który:
    - a) powołuje radę wolontariatu na wniosek samorządu,
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie rady wolontariatu.
  - 2) Przewodniczący rady wolontariatu – wybrany z członków samorządu.
4. Działalność rady wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników,
  - 3) uczniów,
  - 4) rodziców,
  - 5) inne osoby i instytucje, za zgodą dyrektora.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania rady wolontariatu reguluje

regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 27

1. W liceum może być udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, nauczycielom i rodzicom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 28

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i doradca zawodowy.
2. 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.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika 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. W liceum udziela się uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach,
  - 3) organizację zajęć rewalidacyjnych i rehabilitacji dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) realizację programu z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i może być udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 4) innymi szkołami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Formami współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną mogą być:
- 1) Indywidualne konsultacje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 2) Udział przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej w posiedzeniach rady pedagogicznej, na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej lub za jego zgodą.
  - 3) Spotkania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej na terenie liceum.
5. Przypadki, w których można prosić o spotkanie z przedstawicielem poradni psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) Wsparcie rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawców w pełnieniu funkcji wychowawczej,
  - 2) Wsparcie w wyborze studiów lub zawodu.
  - 3) Wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji do jakich dochodzi na terenie liceum między uczniami, czy między uczniem a nauczycielem.
  - 4) W miarę potrzeb wynikających ze zmiany prawa lub sytuacji w szkole.

#### § 29

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora liceum,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
- 6) poradni,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 30

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć specjalistycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) warsztatów,
- 8) porad i konsultacji.



### § 31

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### § 32

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
4. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
5. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
6. 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.
7. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1-6 trwa 45 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym  
oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
10. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
11. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje 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.
12. Na wniosek rodziców ucznia, albo pełnoletniego ucznia, dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

14. Indywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

### § 33

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

### § 34

1. Do zadań nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum 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 oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i 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 oraz specjaliści w liceum 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 udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje 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 określonych w liceum, wychowawca oddziału ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi podmiotami, o których mowa w § 30.
7. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 30, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji dotychczas udzielanej pomocy.
9. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 7 wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

#### § 35

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. 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 rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

#### § 36

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

### § 37

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych.
2. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 38

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:
  - 3) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
  - 4) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym,
  - 5) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 6) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 7) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 8) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
  - 9) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
  - 10) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie

- kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
  3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
  4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  5. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
  7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
  8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami
  9. Wielospecjalistycznej oceny uwzględniają w szczególności:
    - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
    - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
    - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.
  10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
  11. Na wniosek dyrektora szkoły w spotkaniu zespołu mogą także uczestniczyć: przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela.
  12. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia w spotkaniu zespołu mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu.
  14. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
    - 1) wielospecjalistycznych ocen,

2) programu.

#### § 39

Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 40

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej - wychowawcą.
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 wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

#### § 41

1. Odstępstwo od zasad zawartych § 40 ust. 2 możliwe jest w przypadkach:
  - 1) odejścia nauczyciela z pracy w szkole,
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora liceum,
  - 3) przebywania wychowawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie dla poratowania zdrowia lub na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż jeden miesiąc,
  - 4) na umotywowany, pisemny wniosek rodziców lub uczniów, potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rady rodziców lub co najmniej połowy uczniów, przedstawiony dyrektorowi.
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 4 dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcom w ciągu 14 dni pisemnej odpowiedzi.
3. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 2, dyrektor powołuje komisję. W skład komisji wchodzi dyrektor, jako jej przewodniczący, po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Z czynności komisji sporządza się protokół.
4. Od sposobu rozstrzygnięcia wniosku przez komisję, o której mowa w ust. 3, przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.

#### § 42

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum 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, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia dodatkowe, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe w czasie gdy odbywają się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przed lub po zakończeniu tych zajęć.
4. Zajęcia z uczniami liceum mogą odbywać się również poza terenem liceum lub w czasie wolnym dla uczniów, za zgodą dyrektora.
- 4a. Zajęcia prowadzone poza terenem liceum mogą przybierać formę obozów integracyjnych, obozów sportowych, obozów wojskowych, „Zielonej szkoły”. Zajęcia powinny być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie do zajęć uprawnienia lub certyfikaty.
5. Dla uczniów nieuczęszczających na zajęcia z religii lub etyki organizuje się opiekę w bibliotece szkolnej.

#### § 43

1. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne, którego celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli, zwany dalej „eksperymentem”.
2. Eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jeśli możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków finansowych, mogą być podjęte po uprzedniej zgodzie organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań.
5. Rekrutacja do oddziałów lub grup, w których jest prowadzony eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Eksperyment nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie - prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz ustawie o finansowaniu zadań oświatowych, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu. Uchwała taka może zostać podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
9. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w

którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu. Wniosek składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

#### § 44

W szkole funkcjonuje elektroniczna forma dziennika zajęć lekcyjnych. Wszystkie rodzaje zajęć z uczniem oraz działania nauczycieli – specjalistów rejestruje się w formie elektronicznej.

#### § 45

1. Na terenie liceum zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do przekazu informacji, podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych, z zastrzeżeniem ust 3 i 4.
2. Z urządzeń wymienionych w ust. 1 można korzystać podczas przerw oraz przed i po lekcjach, ale w taki sposób, aby nie zakłócać porządku w liceum.
3. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
4. Dozwolone jest też użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
5. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem liceum.

#### § 46

1. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w liceum:
  - 1) Dyrektor ustala harmonogram dyżurów nauczycieli na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych, oraz po zakończeniu obowiązkowych zajęć, a w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego w szkole wyznacza jego zastępcę.
  - 2) Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe, które odbywają się poza godzinami wyznaczonymi w harmonogramie dyżurów, zapewnia opiekę na 5 minut przed i 5 minut po zajęciach.
  - 3) Dyrektor wyznacza klasy dyżurne, a wychowawcy oddziałów uczniów dyżurnych, którzy pełnią swoje obowiązki zgodnie z regulaminem dyżurów.
  - 4) W zespole działa gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym uczeń może otrzymać doraźną pomoc medyczną.
  - 5) Na terenie całego obiektu szkolnego, zarówno w budynku, jak i na zewnątrz funkcjonuje monitoring wizyjny – kamery rejestrujące obraz.
  - 6) Każdy pracownik liceum jest zobowiązany do reagowania w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa na terenie liceum, po czym o zaistniałej sytuacji jest zobowiązany powiadomić dyrektora liceum.
  - 7) Policja powinna być wzywana do liceum w sytuacjach, o których mowa w ust. 2-10 albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji. Każda dotycząca uczniów wizyta policji w szkole powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem liceum pełniącym funkcję kierowniczą.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia



nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy oddziału.
  - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora liceum.
  - 3) Wychowawca wzywa do liceum rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, o których mowa we wstępie do ust. 2, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
  - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do liceum, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
  - 5) W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
  - 6) Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępuje się zgodnie ze statutem szkoły.
  - 7) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie liceum znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę oddziału.
  - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  - 3) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze liceum. Gdy rodzice (opiekunowie prawni) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem.
  - 4) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - 5) Dyrektor zawiadamia policję, gdy rodzice ucznia - będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do liceum, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

- 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie liceum, to dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.
- 7) Spożywanie alkoholu na terenie liceum przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
4. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie liceum substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Nauczyciel, zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
  - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora, który wzywa policję.
  - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
  - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
  - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
  - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
6. Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
  - 1) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy oddziału, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego lub psychologa i dyrektora.
  - 2) Pedagog lub psycholog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
  - 3) Do zadań liceum należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
7. Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy w procedurze interwencyjnej może wziąć udział nauczyciel informatyki.

8. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, prokuratora lub policję.
9. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
  - 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora liceum,
  - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
  - 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie liceum) dyrektorowi liceum, psychologowi szkolnemu lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
  - 4) powiadomienie rodziców sprawcy, jeżeli jest niepełnoletni,
  - 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawca nie jest uczniem liceum i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
  - 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
10. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
  - 1) udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, jeżeli istnieje zagrożenie życia poszkodowanego,
  - 2) niezwłoczne powiadomienie dyrektora liceum,
  - 3) powiadomienie rodziców ucznia,
  - 4) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
11. W przypadku znalezienia na terenie liceum broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie liceum osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.
12. Metody współpracy liceum z policją:
  - 1) W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
  - 2) Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
  - 3) Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
  - 4) Pracownicy liceum wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi, powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
  - 5) W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
    - a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
    - b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp., oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,

- c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie liceum noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- d) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie liceum,
- e) wspólny - liceum i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

#### § 47

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie liceum, budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
2. Obecność systemu monitoringu wizualnego w szkole ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie liceum, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania.
3. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni operator systemu monitoringu, dyrektor i wicedyrektorzy, pedagodzy szkolni i psycholog szkolny.
4. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor.
5. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu dla nieletnich.
6. Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

#### § 48

1. Rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają pisemną zgodę na udostępnianie wizerunku swojego dziecka oraz umieszczenie go w dokumentach, publikacjach szkolnych oraz innych materiałach publikowanych w szkole oraz na stronie internetowej liceum w celach wynikających z organizacji liceum, funkcji dydaktyczno-wychowawczych oraz promocyjnych liceum.
2. Pełnoletni uczeń może samodzielnie wyrazić zgodę na udostępnianie swojego wizerunku w dokumentach, sprawozdaniach i na stronie internetowej liceum, jeżeli wcześniej przez jego rodziców (prawnych opiekunów) taka zgoda była cofnięta.
3. Pełnoletni uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) niepełnoletniego ucznia mogą cofnąć wyrażenie zgody na udostępnianie swojego wizerunku w sekretariacie liceum składając odpowiednie oświadczenie w formie pisemnej.

#### § 49

Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 50

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) gabinetu pomocy przedlekarskiej,
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, w tym ze stołówki.
2. W szkole funkcjonuje zespół boisk „Orlik 2012”. Zasady korzystania z boisk poza godzinami zajęć edukacyjnych określa odrębny regulamin.

#### § 51

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz pełni funkcję centrum multimedialnego.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do ich zbiorów przed, podczas i po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
3. Biblioteka prowadzi działalność w oparciu o regulamin pracy biblioteki.

#### § 52

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora.

## ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE LICEUM

### § 53

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem liceum,
  - 2) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 3) zapoznania się z przedmiotowymi zasadami nauczania,
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
  - 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  - 7) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
  - 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
  - 9) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 10) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
  - 12) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce,
  - 13) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
  - 14) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
  - 15) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie liceum,
  - 16) wpływania na życie liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie liceum,
  - 17) odwołania się od oceny zachowania i z zajęć edukacyjnych w sytuacjach i na zasadach określonych w statucie,
  - 18) korzystania z biblioteki i stołówki szkolnej oraz innych agend szkolnych zgodnie z ich regulaminami,
  - 19) różnych form pomocy, zarówno finansowej, jak i materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i statutem liceum, z tym, że pomoc ta może być nieprzyznana lub odebrana, jeżeli uczeń nie spełnia wymogów stawianych w regulaminie jej przyznawania.
2. W przypadku odwołania od spornych spraw i konfliktów rozpatrywanych na podstawie § 21 uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo:
  - 1) zwrócić się do instytucji wyższej, którą jest: Lubelski Kurator Oświaty, Minister Edukacji Narodowej, Rzecznik Praw Ucznia i Rzecznik Praw Dziecka,
  - 2) odwołać się do właściwego organu, w zależności od rodzaju sprawy, m.in.: organów statutowych szkoły, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, sądu.

### § 54

Uczniowi przysługuje prawo do różnych form pomocy, na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) organów szkoły,
- 3) rodziców ucznia,
- 4) nauczyciela, w tym specjalistów zatrudnionych w szkole,
- 5) poradni specjalistycznej, w tym poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) dyrektora szkoły.

## § 55

### 1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:

- 1) stypendium szkolne:
  - a) może je otrzymać 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 lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, z zastrzeżeniem lit. h,
  - b) może być udzielane uczniom w formie:
    - 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,
    - pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
  - c) może być udzielane uczniom także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
  - d) może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w lit. b i c, nie jest celowe,
  - e) może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie,
  - f) jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym,
  - g) jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo,
  - h) stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem lit. i,
  - i) uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości określonej przez inne przepisy;
- 2) zasiłek szkolny:
  - a) może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego,
  - b) 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 w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego,
  - c) wysokość zasiłku określają odrębne przepisy,

- d) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
- 2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów:
    - a) 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,
    - b) przyznaje się jednemu uczniowi danej szkoły na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:
    - a) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania może być przyznane uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
      - laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju,
      - uczniowi uzyskującemu najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki,
      - uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym,
    - b) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania ogłasza na stronach internetowych właściwego ministerstwa liczbę stypendiów oraz wysokość stypendium w każdym roku szkolnym;
  - 4) stypendium przyznawane przez inne podmioty w ramach programów celowych.
- 3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
- 4. Świadczenia pomocy materialnej mogą być nie przyznane lub odebrane, jeżeli uczeń nie spełnia wymogów stawianych w regulaminie ich przyznawania.

## § 56

Uczennica karmiąca piersią, po przedłożeniu zaświadczenia od lekarza, może być zwalniana z lekcji na czas nie dłuższy niż 15 minut, w celu nakarmienia dziecka. Karmienie może odbywać się w gabinecie psychologa, pedagoga lub pielęgniarki szkolnej lub innym wydzielonym miejscu zapewniającym intymność.

## § 57

- 1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o honor liceum, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
  - 2) przestrzegać przepisów prawa i zasad obowiązujących w szkole, a w szczególności zapisów statutu liceum,
  - 3) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wykonywać polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników zespołu,
  - 4) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,



- 5) systematycznie i punktualnie przybywać na zajęcia edukacyjne oraz pozalekcyjne i aktywnie w nich uczestniczyć,
  - 6) przynosić na zajęcia edukacyjne podręczniki i niezbędne pomoce naukowe oraz prowadzić zeszyt przedmiotowy,
  - 7) nosić w szkole identyfikator według wzoru ustalonego w szkole,
  - 8) zmieniać obuwie na lekkie i miękkie o jasnej podeszwie,
  - 9) zachowywać się godnie i z szacunkiem wobec dyrektora, nauczycieli i innych pracowników liceum oraz innych uczniów,
  - 10) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
  - 11) dbać o ład i porządek oraz szanować mienie szkolne, własne i innych - za szkody wyrządzone w szkole przez uczniów odpowiadają sami uczniowie i ich rodzice.
2. Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych nie później niż 10 dnia po okresie nieobecności:
- 1) uczeń usprawiedliwia nieobecność na obowiązkowych zajęciach szkolnych, przedkładając wychowawcy „dzienniczek zwolnień” z pisemnym usprawiedliwieniem nieobecności od rodziców (prawnych opiekunów) lub lekarza:
    - a) uczniowie klas pierwszych zakładają dzienniczki, w których są ponumerowane kartki,
    - b) dzienniczek jest zakładany na cały okres pobytu ucznia w liceum,
    - c) dzienniczki są rozdawane na pierwszych zebraniach klas pierwszych z rodzicami,
    - d) pierwsza strona zawiera zobowiązanie rodziców (prawnych opiekunów) w postaci treści: *„Zapoznaliśmy się z zasadami usprawiedliwiania godzin nieobecności i zobowiązujemy się je respektować”* oraz podpisy rodziców (prawnych opiekunów),
    - e) rodzic (prawny opiekun), który nie odbierze dzienniczka, traci możliwość usprawiedliwiania w nim nieobecności ucznia do czasu jego odbioru,
    - f) w przypadku zgubienia dzienniczka lub skończeniu się w nim kartek rodzic (prawny opiekun) dostarcza osobiście drugi, z uwzględnieniem pkt. a i d,
    - g) ewentualne zwolnienia lekarskie są wklejane do dzienniczka i sygnowane podpisem rodzica (prawnego opiekuna),
    - h) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do kontroli dzienniczka, pod względem zgodności wpisów,
    - i) rodzice (prawni opiekunowie) osobiście piszą usprawiedliwienia,
    - j) wychowawca potwierdza usprawiedliwienie nieobecności osobistym podpisem i datą wpisu,
    - k) o dłuższej nieobecności (chorobie) ucznia rodzic (prawny opiekun) informuje wychowawcę osobiście, w pierwszych dniach nieobecności, jeżeli rodzic (prawny opiekun) nie powiadomi wychowawcy o powodzie nieobecności, wychowawca powinien sam skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami),
    - l) przy powtarzających się częstych nieobecnościach jednodniowych rodzic (prawny opiekun) może zostać poproszony o dodatkowe wyjaśnienie;
  - 2) uczeń może zostać zwolniony z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w czasie pobytu w szkole, z zastrzeżeniem:

- a) ucznia zwalnia wychowawca na podstawie wpisu do „dzienniczka zwolnień”,
  - b) w przypadku złego samopoczucia, uczeń jest zwalniany na podstawie diagnozy pielęgniarki szkolnej i po powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów),
  - c) pod nieobecność wychowawcy ucznia zwolnić może nauczyciel, z którym uczeń powinien mieć zajęcia, z których się zwalnia,
  - d) jeżeli uczeń nie zwolni się i opuści zajęcia, nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona,
  - e) w przypadku nieuzasadnionej przyczyny wychowawca ma prawo nie zwolnić ucznia z lekcji,
  - f) w sytuacjach nagłych (losowych) ucznia mogą zwolnić z wszystkich lub niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych jego rodzice (prawni opiekunowie) przez kontakt telefoniczny z wychowawcą oddziału, a w sytuacjach szczególnych z dyrekcją szkoły.
- 3) uczeń pełnoletni może sam, w formie pisemnej w „dzienniczku zwolnień”, dokonywać usprawiedliwień.
3. Uczeń powinien przestrzegać zasad schludnego wyglądu, estetyki i skromności codziennego ubioru.
- 1) Zabrania się:
    - a) chodzenia po szkole w stroju niestosownym, który uwidacznia bieliznę, odsłania brzuch, posiada głęboki dekolt, zawiera obraźliwe i wulgarne napisy,
    - b) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia, która odstaje od ciała, ma ostre krawędzie, narusza uczucia religijne,
    - c) noszenia ekstrawaganckich fryzur, świadczących o przynależności do subkultury.
  - 2) Podczas świąt i uroczystości szkolnych uczeń powinien nosić kompletny strój galowy, w postaci:
    - a) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym (nie z dżinsu), sukienka w stonowanym kolorze, obuwie wyjściowe,
    - b) chłopcy: biała koszula, krawat, mucha lub fular, garnitur lub ciemna marynarka i spodnie (czarne, granatowe, stalowe – nie z dżinsu), buty – pantofle.
4. Każdy uczeń ma obowiązek poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.

## § 58

1. Uczeń, w szkole, może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy za:
    - a) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz klasy lub liceum,
    - b) szczególnie sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) pochwałę dyrektora za:
    - a) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz liceum,
    - b) reprezentowanie liceum na szerszym forum,
    - c) aktywną działalność w organizacjach pożytku społecznego,
  - 3) nagrodę książkową lub rzeczową za:

- a) średnią ocen na świadectwie co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie, na wniosek rady pedagogicznej,
  - b) 100% frekwencję, na wniosek wychowawcy oddziału,
  - c) trzy pierwsze miejsca lub udział w konkursach przedmiotowych, sportowych lub inne organizowane na terenie liceum, na wniosek organizatora,
  - d) aktywną pracę na rzecz organizacji działających w szkole, na wniosek opiekuna tej organizacji,
  - e) reprezentowanie liceum na szerszym forum.
- 4) dyplom za trzy pierwsze miejsca lub udział w konkursach przedmiotowych, sportowych lub innych organizacji działających na terenie liceum, na wniosek organizatora.
2. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i ukończenia szkoły, uczeń otrzymuje wpis za:
- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,
3. Informację, o osiągnięciach opisanych w ust. 2, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i wraz z uzasadnieniem do ust. 2 pkt. b podaje do protokołu podczas zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
4. Uczeń może otrzymać inne nagrody i wyróżnienia przyznane przez inne organy i organizacje działające poza terenem liceum na wniosek dyrektora lub organizatora.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a także inni uczniowie i pracownicy szkoły, mają prawo zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora lub organizatora w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia, w którym nagrodę przyznano.
7. Dyrektor, po rozpatrzeniu sprawy w terminie nie dłuższym niż 7 dni, ma prawo utrzymać nagrodę, przyznać nagrodę wyższą lub cofnąć przyznaną nagrodę.
8. Uczeń może zrezygnować z przyznanej nagrody bez podawania przyczyny. Rezygnacja powinna być w formie pisemnej.

## § 59

1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu liceum oraz zarządzeń osób upoważnionych do ich wydania, w szczególności za:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego - wandalizm,
  - 2) naruszenie dobra wspólnego,
  - 3) naruszenie godności ludzkiej,
  - 4) znęcanie się fizyczne,
  - 5) dręczenie psychiczne,
  - 6) naruszenie nietykalności cielesnej,
  - 7) brutalność,
  - 8) wulgarność,
  - 9) chuligaństwo,

- 10) rozpowszechnianie patologii społecznej,
  - 11) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
  - 12) lekceważenie obowiązków ucznia i złe zachowanie na zajęciach edukacyjnych i dodatkowych,
  - 13) noszenie ubioru niezgodnego ze statutem liceum,
  - 14) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 15) używanie na zajęciach edukacyjnych telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych i innych urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela,
  - 16) wyłudzenie pieniędzy,
  - 17) palenie tytoniu na terenie liceum,
  - 18) stosowanie środków odurzających, dopalaczy lub przebywanie pod ich wpływem na terenie liceum,
  - 19) picie alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na spożycie na terenie liceum.
2. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
    - 1) nagana wychowawcy oddziału,
    - 2) nagana dyrektora,
    - 3) nagana dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów,
    - 4) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole,
    - 5) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora, zgodnie z § 62 ust. 2,
    - 6) skreślenie z listy uczniów, zgodnie z § 62.
  3. W liceum stosuje się następujące środki wychowawcze:
    - 1) upomnienie wychowawcy oddziału,
    - 2) upomnienie dyrektora liceum,
    - 3) zawieszenie udziału w zajęciach dodatkowych, wycieczkach i reprezentowaniu liceum,
    - 4) naprawienie wyrządzonej szkody.
  4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej, o przyznanej karze.
  5. Rodzaj zastosowanej kary ma być adekwatny do wagi przewinienia.

## § 60

Ustala się następujący tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od otrzymanej przez ucznia kary za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy do:
  - a) dyrektora,
  - b) rady pedagogicznej,
- 2) odwołanie z umotywowaniem składa się na piśmie, w terminie 7 dni od otrzymania kary,
  - a) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor, wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog szkolny,
  - b) odpowiedzi udziela się uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie.

## § 61

1. Uczeń do ukończenia 18 roku życia ma obowiązek nauki.

2. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć.
3. W przypadku niespełniania obowiązku nauki wychowawca oddziału zawiadamia psychologa lub pedagoga i dyrektora.
4. Psycholog lub pedagog szkolny wszczyna postępowanie wyjaśniające przyczyny niespełniania obowiązku szkolnego lub nauki, w trakcie którego wychowawca powinien wezwać do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) niepełnoletniego ucznia.
5. Występujące w kolejnym po sobie miesiącu niespełnianie obowiązku nauki powoduje wszczęcie przez dyrektora, po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę, egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 62

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, do kuratora oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły w przypadku, jeżeli uczeń jest objęty obowiązkiem nauki.
3. Podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły może być rażące naruszenie prawa szkolnego, szczególnie w takich przypadkach jak, np.:
  - 1) rozprowadzanie na terenie liceum lub podczas wycieczek lub imprez organizowanych przez szkołę narkotyków lub innych środków odurzających lub czerpanie z tego korzyści,
  - 2) spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie liceum, podczas wycieczek, imprez poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę,
  - 3) udokumentowaną kradzież mienia szkolnego, pracowników lub innych uczniów,
  - 4) ciężkie pobicie innej osoby,
  - 5) wyłudzenie pieniędzy,
  - 6) świadome zaproszenie ognia lub podpalenie,
  - 7) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 70 godzin lekcyjnych, w ciągu roku szkolnego,
  - 8) dokonanie przestępstwa karalnego,
  - 9) aresztowanie,
  - 10) skazanie wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów lub przeniesienie do innej liceum powinno być stosowane tylko w szczególnych wypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
5. Przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
6. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, należy:
  - 1) Sporządzić pisemną notatkę o zaistniałym incydencie.
  - 2) Zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej, jeżeli takie występują.

- 3) Udokumentować wykroczenie, protokołem zeznań świadków, zaświadczeniem lub zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującej w postępowaniu administracyjnym art. 14 k.p.a.
- 4) Sprawy mogą być załatwiane ustnie, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie, treść oraz istotne motywy takiego załatwiania powinny być utrwalone w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji.
- 5) Zwołać posiedzenie rady pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały.
7. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca ucznia, pedagog szkolny i psycholog szkolny są z urzędu rzecznikami ucznia.
8. Wychowawca ucznia ma obowiązek przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
9. Rada pedagogiczna powinna przedyskutować sprawę, w szczególności ocenić: wykorzystane możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia, jego karalność, rozmowy ostrzegawcze, udzieloną mu pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy, uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum.
11. Stanowiący charakter uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu jej wykonania.
12. Dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora.
13. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jego słuszność, dyrektor podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców.
14. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
  - 1) numer (wpisany do rejestru decyzji),
  - 2) oznaczenie organu wydającego decyzję,
  - 3) datę wydania,
  - 4) oznaczenie strony (ucznia),
  - 5) treść decyzji,
  - 6) uzasadnienie decyzji (faktyczne i prawne),
  - 7) tryb odwoławczy.
16. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
17. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
18. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.
19. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada ewentualne nowe fakty. Jeżeli przychylił się do odwołania, wykonuje je w drodze decyzji, uzasadniając ją na piśmie.

20. Jeżeli podtrzymuje swoją decyzję, po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym, a nie merytorycznym.
21. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do liceum do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności – ze względu na ważny interes społeczny.

### § 63

1. Na wniosek rodziców dyrektor liceum, do której uczeń został przyjęty, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, 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 zamieszkuje dziecko,
  - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej
    - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania, w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki poza szkołą, do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 71.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem liceum, przeprowadzonych zgodnie z § 71. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
4. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami § 71.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:
  - 1) prawo uczestniczenia w szkole w:
    - a) dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęciach, do których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - b) zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - c) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
  - 2) zapewnienie dostępu do pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 71.
6. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców,

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 71, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 71,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 64

1. Do liceum może uczęszczać osoba niebędąca obywatelem Polski.
2. Dyrektor liceum, jeżeli dysponuje wolnymi miejscami, kwalifikuje ucznia przybywającego z zagranicy w trakcie roku szkolnego, do odpowiedniego oddziału na podstawie dostarczonych przez niego lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentów, w tym świadectwa.



## ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

### § 65

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) bieżące 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,
  - 2) oparcie pracy edukacyjnej na podstawie programowej,
  - 3) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej uczniów,
  - 4) wdrażanie uczniów do efektywnej pracy,
  - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
  - 6) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy,
  - 7) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia,
  - 8) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci.
2. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów opartych na podstawie programowej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności:
  - 1) osiągnięcia wiedzy niezbędnej do zdania egzaminów,
  - 2) komunikacyjnych, a zwłaszcza:
    - a) komunikacja werbalna w języku polskim i językach obcych,
    - b) umiejętność poszukiwania i analizowania informacji,
    - c) umiejętność posługiwania się komputerem,
  - 3) społeczne (obywatelskie), a zwłaszcza:
    - a) współpracy w grupie i w klasie,
    - b) brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań,
    - c) ponoszenia konsekwencji,
    - d) komunikacji interpersonalnej przejawiającej się w wyrażaniu opinii, obronie stanowiska,
    - e) rozwiązywania konfliktów,
  - 4) psychologicznych, a zwłaszcza:
    - a) poczucia własnej wartości,
    - b) samoświadomości,
    - c) samodyscypliny,
    - d) motywacji,
    - e) elastyczności dawania sobie rady w sytuacjach trudnych i problemowych.
3. Ocenianie uczniów polega na:
  - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
  - 2) określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymagań edukacyjnych.
4. Ocenianie odbywa się:
  - 1) w stopniach szkolnych,
  - 2) w formie informacji zwrotnych udzielanych uczniom i rodzicom:

- a) nauczyciel bezpośrednio po wystawieniu oceny z odpowiedzi ustnej informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie i sposobach uzupełniania braków,
- b) nauczyciel bezpośrednio po oddaniu sprawdzonej pracy pisemnej przekazuje uczniowi informacje o tym, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- c) praca pisemna musi zawierać polecenie zadania do wykonania i punkty możliwe do uzyskania za każde zagadnienie, pozwoli to zorientować się uczniowi i jego rodzicom o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- d) wychowawca lub nauczyciel informuje rodziców ucznia, na ich prośbę, o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i sposobach uzupełniania braków:
  - podczas ogólnych zebrań z rodzicami,
  - podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych,
  - podczas indywidualnych spotkań, na terenie szkoły.

## § 66

1. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się wg skali:
  - 1) wzorowe – i używany w liceum skrót – wz,
  - 2) bardzo dobre – i używany w liceum skrót – bdb,
  - 3) dobre, – i używany w liceum skrót – db,
  - 4) poprawne, – i używany w liceum skrót – pop,
  - 5) nieodpowiednie, – i używany w liceum skrót – ndp,
  - 6) naganne. – i używany w liceum skrót – nag.
2. Skrót używa się tylko w ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji za I półrocze.
3. Ocena roczna i końcowa zachowania wyrażona jest w pełnym brzmieniu.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej przyjmuje się szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
  - 1) ocenę - wzorowe otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyjątkowo pilnie i systematycznie wykonuje obowiązki szkolne:
      - bierze aktywny udział w lekcji,
      - sumiennie i samodzielnie przygotowuje się do każdego zajęcia szkolnych w domu,
      - wytrwale przezwycięża napotkane trudności w nauce i czyni widoczne postępy w poznaniu i zgłębianiu wiedzy przedmiotowej,
      - w widoczny sposób rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia zgodnie z przyjętymi zasadami wszystkie nieobecności w szkole,
  - dba o podręczniki szkolne, pomoce naukowo-dydaktyczne, książki biblioteczne,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- inspiruje innych lub bardzo chętnie podejmuje zadania pozalekcyjne na rzecz szkoły, samorządu uczniowskiego, organizacji szkolnych,
  - inicjuje pomoc innym, a zwłaszcza kolegom – koleżankom napotykającym trudności w nauce lub osobiście udziela tej pomocy,
  - inspiruje innych i bardzo chętnie wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska lokalnego,
  - w sposób wyraźny przejawia troskę o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i indywidualną,
  - posiada poczucie odpowiedzialności za zespół klasowy, potrafi go integrować i współdziałać z nim,
  - godzi naukę z pracą społeczną, zainteresowaniami np.: sportowymi, turystycznymi, artystycznymi, obowiązki domowe z odpoczynkiem,
  - prezentuje swoją twórczość literacką i graficzną w środowisku szkolnym i lokalnym,
  - potrafi w sposób racjonalny, przemyślany organizować sobie czas i działanie,
- c) dba o honor i tradycje szkoły,
- szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły, stara się je wzbogacać,
  - współuczestniczy w organizowaniu akademii i imprez szkolnych o charakterze naukowym, kulturalnym, sportowo – turystycznym i rozrywkowym,
  - aktywnie uczestniczy w akcjach organizowanych na terenie szkoły,
  - godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym, promuje jej wartości,
- d) wykazuje godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- reaguje na zło, jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
  - jego sposób bycia jest wzorowy, przejawia szacunek dla starszych ludzi, szanuje rówieśników i młodszych kolegów i koleżanki,
  - szanuje wytwory pracy ludzkiej,
  - okazuje szacunek innym osobom,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
  - dba o zdrowie swoje i innych, nie pali wyrobów tytoniowych, także w formie elektronicznej, nie pije alkoholu, nie ulega innym nałogom, pomaga rówieśnikom i młodszym w rezygnacji z nałogu,
  - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia.
  - jest ceniony i szanowany przez otoczenie, traktowany jako przykład i wzór do naśladowania,
- f) dba o piękno mowy ojczystej,
- szanuje język ojczysty, dba o jego kulturę,
  - nie używa wulgaryzmów,

- odznacza się taktem w rozmowach i dyskusjach;
- 2) ocenę - bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) szczególnie pilnie i systematycznie wykonuje obowiązki szkolne:
    - bierze aktywny udział w lekcji,
    - sumiennie przygotowuje się do każdego zajęcia szkolnych w domu,
    - rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
    - w terminie usprawiedliwia opuszczone zajęcia lekcyjne,
    - dopuszcza się nieusprawiedliwienie od 1 do 8 godzin nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w półroczu,
    - dba o pomoce i mienie szkolne,
  - g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - wykazuje dociekliwość w rozwiązywaniu problemów uczniowskiego życia szkolnego,
    - chętnie uczestniczy w akcjach zbierania funduszy na rzecz osób potrzebujących organizowanych przez PCK i inne organizacje społeczne,
    - zachęca młodzież do świadomego uczestnictwa w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
    - pomaga innym, a zwłaszcza kolegom – koleżankom napotykałym trudności w nauce,
    - chętnie podejmuje dyskusje z tymi, którzy mają inne wizje świata,
    - prezentuje szacunek dla cudzych przekonań,
    - czynnie zwalcza wszelkie przejawy nietolerancji,
    - współdziała w zespole klasowym,
  - h) dba o honor i tradycje szkoły:
    - szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
    - bierze udział w szkolnych akademiach,
    - rzetelnie wypełnia powierzone funkcje w samorządzie szkolnym lub organizacjach społecznych,
    - uczestniczy w akcjach organizowanych na terenie szkoły,
    - godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
  - i) wykazuje godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - świadomie i konsekwentnie przestrzega dyscypliny na lekcjach, przerwach lekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych,
    - reaguje na zło, jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
    - prezentuje na co dzień wierność wobec własnych przekonań,
    - sprawuje opiekę nad ludźmi potrzebującymi pomocy, tj. ludźmi starszymi, niepełnosprawnymi, chorymi itp.,
    - szanuje rówieśników i młodszych kolegów i koleżanki,
    - szanuje wytwory pracy ludzkiej,
    - okazuje szacunek innym osobom,
  - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
    - dba o zdrowie swoje i innych, nie pali wyrobów tytoniowych, także w formie elektronicznej, nie pije alkoholu, nie ulega innym nałogom,
    - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia,

- k) dba o piękno mowy ojczystej:
  - dba o kulturę języka polskiego,
  - nie używa wulgaryzmów,
  - odznacza się taktem w rozmowach i dyskusjach;
- 3) ocenę - dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) pilnie i systematycznie wykonuje obowiązki ucznia:
    - sumiennie przygotowuje się do lekcji, stara się uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
    - przezwycięża napotkane trudności w nauce, czyni postępy oraz osiąga pozytywne oceny,
    - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - usprawiedliwia terminowo swoje nieobecności,
    - dopuszcza się nieusprawiedliwienie od 9 do 17 godzin nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w półroczu,
    - rozwija swoje zainteresowania przedmiotowe,
  - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - chętnie podejmuje pracę na rzecz szkoły, klasy, samorządu szkolnego, organizacji uczniowskich,
    - pomaga innym uczniom napotykanym trudności w nauce,
    - przejawia troskę o mienie szkoły, własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną,
    - identyfikuje się z zespołem klasowym i społecznością szkolną, potrafi z nimi współpracować i współdziałać,
    - godzi naukę z pracą społeczną,
  - c) wykazuje dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły.
    - bierze udział w szkolnych akademiach,
    - godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
  - d) dba o piękno mowy ojczystej:
    - szanuje język ojczysty, dba o jego kulturę, odznacza się taktem w rozmowach i dyskusjach,
  - e) troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
    - dba o zdrowie swoje i innych, nie pali wyrobów tytoniowych, także w formie elektronicznej, nie pije alkoholu, nie ulega innym nałogom,
    - pomaga innym kolegom – koleżankom w rezygnacji z nałogów,
    - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia,
  - f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
    - reaguje na zło, jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
    - prezentuje kulturalny sposób bycia, przejawia szacunek dla ludzi starszych, szanuje rówieśników oraz młodszych kolegów i koleżanki;
- 4) ocenę - poprawne otrzymuje uczeń, który:
  - a) poprawnie wykonuje obowiązki szkolne:
    - przygotowuje się do lekcji,
    - próbuje przezwyciężać napotykaną trudności w nauce,
    - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

- systematycznie usprawiedliwia nieobecności,
  - dopuszcza się nieusprawiedliwienie od 18 do 26 godzin nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w półroczu,
  - dba o podręczniki szkolne, pomoce naukowo-dydaktyczne, książki biblioteczne,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- wykonuje zleczone zadania pozalekcyjne na rzecz szkoły, samorządu szkolnego, organizacji uczniowskich,
  - uczestniczy w pracach społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - przejawia troskę o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i indywidualną,
  - współżyje harmonijnie z zespołem klasowym,
- c) wykazuje dbałość o honor i tradycje szkoły:
- szanuje dobre tradycje szkoły,
- d) dba o piękno mowy ojczystej:
- szanuje język ojczysty, dba o jego kulturę, odznacza się taktem w rozmowach i dyskusjach,
  - szanuje wytwory pracy ludzkiej,
- e) troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
  - dba o swoje zdrowie i innych, nie pali wyrobów tytoniowych, także w formie elektronicznej, nie pije alkoholu, nie ulega innym nałogom,
  - pomaga innym uczniom w rezygnacji z nałogów,
  - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia,
- f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- reaguje na zło, jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
  - jego sposób bycia nie budzi zastrzeżeń,
  - przejawia szacunek dla ludzi starszych, rówieśników i młodszych uczniów;
- 5) ocenę – nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób uchybia obowiązkom szkolnym:
- zaniedbuje się w nauce, nie osiąga pozytywnych stopni z większości przedmiotów, biernie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub demonstruje swoje lekceważenie dla przedmiotu i zadań nakładanych przez szkołę,
  - nie podejmuje starań, aby poprawić swój stosunek do nauki, domu rodzinnego, samorządu szkolnego,
  - rażąco nie przestrzega dyscypliny, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, bezzasadnie opuszcza pojedyncze lekcje,
  - dopuszcza się nieusprawiedliwienie od 27 do 35 godzin nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w półroczu,
  - nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, książki biblioteczne,
- b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- w sposób wyraźny przejawia lekceważenie dla prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - sięga po cudzą własność, dokonuje kradzieży,

- lekceważy ustalenia zespołu klasowego, złośliwie je łamie,
- c) nie wykazuje godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
  - nie jest uczciwy w codziennym postępowaniu, nagminnie kłamie, nie chce uznać swoich błędów, nie reaguje na zabiegi wychowawcze,
  - nie dba o mowę ojczystą, używa niegrzecznych słów, w sposób wulgarny demonstruje swój agresywny stosunek do otoczenia,
  - jest niegrzeczny w stosunku do otoczenia, nie objawia szacunku dla starszych i rówieśników, lekceważy młodszych kolegów,
  - nie próbuje zmienić swego postępowania, nie reaguje na zabiegi wychowawcze szkoły i domu rodzinnego lub wręcz je odrzuca,
- d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - pali wyroby tytoniowe, w tym e-papierosy, używa alkoholu lub narkotyków w miejscach publicznych,
  - nie dba o wygląd osobisty, higienę, burzy ład i estetykę otoczenia,
- e) nie dba o piękno mowy ojczystej:
  - używa niegrzecznych słów,
  - w sposób wulgarny demonstruje swój agresywny stosunek do otoczenia;
- 6) ocenę – naganne otrzymuje uczeń, który:
  - a) w rażący sposób uchybia obowiązkom szkolnym:
    - wykazuje zaniedbania w nauce,
    - demonstruje lekceważący stosunek do zadań nakładanych przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów,
    - nie przygotowuje się do lekcji,
    - bez usprawiedliwienia opuszcza pojedyncze lekcje w ciągu dnia lub całe dni w szkole,
    - notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
    - nie usprawiedliwił nieobecności na co najmniej 36 obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w półroczu,
  - b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - przejawia lekceważący stosunek do prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
    - dokonuje kradzieży mienia szkolnego, własności uczniowskiej,
  - c) nie wykazuje godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
    - prezentuje agresywną postawę w stosunku do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych,
    - nie przestrzega rygorów zewnętrznego ładu i dyscypliny w czasie przerw, na lekcjach, imprezach i uroczystościach szkolnych,
    - świadomie niszczy mienie szkolne i uczniowskie,
    - dokonał przestępstwa karalnego,
  - d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - nie dba o higienę osobistą,
    - pali wyroby tytoniowe, w tym e-papierosy, spożywa alkohol lub używa narkotyków na terenie szkoły lub podczas imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę,
    - ulega innym nałogom,
  - e) nie dba o piękno mowy ojczystej:

- nie dba o kulturę języka polskiego,
  - używa wulgaryzmów,
  - odznacza się nietaktem w rozmowach i dyskusjach.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia liceum.
  8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po przeprowadzeniu narady wychowawczej z uczniami, w czasie której powinna wystąpić:
    - 1) samoocena ucznia rozumiana jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu,
    - 2) ocena zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia zespołu uczniów danego oddziału sformułowana w toku dyskusji,
    - 3) ocena wychowawcy oddziału uwzględniająca opinie o uczniu nauczycieli uczących w szkole.
  9. Za najważniejszy element zachowania należy uznać stosunek ucznia do wartości zawartych w misji liceum, zmierzających do integralnego rozwoju osoby.
  10. W przypadku, gdy uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć do dyrektora pisemny wniosek z uzasadnieniem.
    - 1) Warunkiem złożenia wniosku jest spełnienie poniższych kryteriów:
      - a) co najmniej 90% frekwencja w szkole,
      - b) przedstawienie pisemnego poparcia z uzasadnieniem co najmniej 1/3 uczniów oddziału, do którego uczęszcza,
      - c) złożenie wniosku nie później niż 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
    - 2) Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
    - 3) Termin zwołania komisji ustala dyrektor, nie później niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
    - 4) W skład komisji wchodzi:
      - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca oddziału,
      - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      - d) pedagog,
      - e) psycholog,
      - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
    - 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.

## § 67

1. Uczniowie, z edukacyjnych zajęć obowiązkowych, oceniani są wg skali sześciostopniowej:
  - 1) stopień celujący - 6 - i używany w liceum skrót – cel,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - i używany w liceum skrót – bdb,
  - 3) stopień dobry - 4 - i używany w liceum skrót – db,
  - 4) stopień dostateczny - 3 - i używany w liceum skrót – dst,
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - i używany w liceum skrót – dps,
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - i używany w liceum skrót – ndst.
2. Przy zapisywaniu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny klasyfikacyjne za I półrocze mogą być wyrażone pełną oceną i zapisane z przyjętym skrótem literowym, natomiast roczne - w pełnym brzmieniu.
3. Zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej przyjmuje się następujące kryteria poszczególnych stopni szkolnych:
  - 1) stopień „celujący” oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,
  - 2) stopień „bardzo dobry” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
  - 3) stopień „dobry” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania nie jest

- pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia,
- 4) stopień „dostateczny” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
  - 5) stopień „dopuszczający” oznacza, że opanowanie przez ucznia umiejętności i wiadomości przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach,
  - 6) stopień „niedostateczny” oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. 1) Ustala się jednolitą, szkolną, procentową skalę przeliczania punktów na oceny z prac pisemnych:
- |              |                  |
|--------------|------------------|
| 0 – 39,99    | - niedostateczny |
| 40,0 – 59,99 | - dopuszczający  |
| 60,0 – 74,99 | - dostateczny    |
| 75,0 – 89,99 | - dobry          |
| 90,0 – 100   | - bardzo dobry   |
- 2) Ocenę celującą z prac pisemnych uczeń może uzyskać po spełnieniu wymagań dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej, określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i uzyskaniu co najmniej 90 % możliwych do uzyskania punktów z pracy pisemnej.
  - 3) Ocenianie bieżące, inne niż z prac pisemnych, odbywa się według zasad opracowanych w zespołach przedmiotowych lub międzyprzedmiotowych.
6. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają następujące elementy:
- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie nauczania,
  - 2) informacje nauczycieli o formach i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, w tym zasady przeprowadzania sprawdzianów,
  - 3) system wystawiania oceny klasyfikacyjnej z ocen cząstkowych,
  - 4) informacje nauczycieli o sposobach powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ich dzieci,
  - 5) określenie warunków poprawiania wyników nauczania,

- 6) określenie wymagań zobowiązujących ucznia do udziału w sprawdzaniu osiągnięć metodami wynikającymi z programu nauczania.

#### § 68

1. Na ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają wpływ pisemne i ustne formy wypowiedzi ucznia, którą ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Ustala się następujące formy mierzenia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności w szkole:
  - 1) sprawdziany (testy, prace klasowe),
  - 2) krótkie sprawdziany, zwane „kartkówka”,
  - 3) różne formy wypracowania,
  - 4) rozprawki, prace stylistyczne,
  - 5) prace domowe (pisemne, ustne, praktyczne),
  - 6) odpowiedzi ustne na lekcjach,
  - 7) udział w dyskusjach, debatach,
  - 8) prezentacje doświadczeń, scenek, symulacji,
  - 9) referaty,
  - 10) ćwiczenia i zadania praktyczne,
  - 11) wykonywanie zadań grupowych na lekcji,
  - 12) prace wykonane metodą projektów (długoterminowe), w tym:
    - a) terminowość w procesie pracy nad projektami,
    - b) terminowość w przygotowaniu i oddawaniu prac,
    - c) prezentacje projektów.

#### § 69

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie i w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. W półroczu uczeń powinien uzyskać co najmniej trzy oceny, w co najmniej dwóch formach mierzenia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności w szkole.
  - 1) Liczba ocen powinna być dostosowana do ilości godzin przeznaczonych na realizację zakresu materiału w danym półroczu.
  - 2) Jeżeli liczba godzin danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tygodniu wynosi:
    - a) 1-2 - uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny w półroczu,
    - b) 3 i więcej - uczeń powinien otrzymać co najmniej 5 ocen w półroczu.
3. W przypadku nieobecności na pisemnej pracy klasowej uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem formę i termin zaliczania materiału objętego sprawdzianem. Niewywiązanie się z tego obowiązku może mieć wpływ na ocenę klasyfikacyjną, powodując jej obniżenie.
4. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwa sprawdziany pisemne – a w ciągu dnia nie więcej niż jeden.
5. Kartkówka może dotyczyć tylko materiału z trzech ostatnich lekcji, a jej czas przeprowadzania nie powinien przekroczyć 20 minut. Nie musi być wcześniej zapowiadana. Ocena powinna być traktowana za równoznaczną z oceną z odpowiedzi ustnej.
6. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Oceniony sprawdzian lub ocenioną pracę pisemną uczeń powinien otrzymać do wglądu w okresie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty oddania danej pracy do sprawdzenia.
8. Nauczyciel przechowuje sprawdziany lub prace pisemne do końca roku szkolnego i na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrań z wychowawcami lub podczas indywidualnych rozmów z rodzicami (prawnymi opiekunami) udostępnia je do wglądu.
9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pisemnego sprawdzianu obejmującego szerszy zakres wiedzy, ma prawo do poprawy oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu oraz w formie wybranej przez nauczyciela.
10. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza:
  - 1) brak zeszytu,
  - 2) nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej,
  - 3) nieprzygotowanie do niezapowiedzianej kartkówki – przed ewentualnym ogłoszeniem kartkówki;
 zgłoszone na początku lekcji i nie jest wymagane podawanie jej przyczyny.
11. 1) Jeżeli liczba godzin danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tygodniu wynosi:
  - a) 1 - uczeń może 1 raz w półroczu, zgłosić nieprzygotowanie,
  - b) 2-4 - uczeń może 2 razy w półroczu, zgłosić nieprzygotowanie,
  - c) 5 i więcej - uczeń może 3 razy w półroczu, zgłosić nieprzygotowanie.
  - 2) Szczegółowe zasady zgłaszania nieprzygotowania do lekcji zawierają przedmiotowe zasady oceniania,
  - 3) Jeżeli uczeń w ciągu miesiąca kalendarzowego osiągnął 100% obecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, otrzymuje dodatkową możliwość zgłoszenia nieprzygotowania, zwanego dalej „ZłotaN”, na dowolnych zajęciach edukacyjnych w ciągu kolejnych 4 tygodni nauki. Szczegółowe zasady wykorzystania „ZłotejN” ustala samorząd uczniowski.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na prośbę zainteresowanego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną ocenę ustnie lub podać kryteria zaliczenia sprawdzianu pisemnego.

## § 70

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. 1) I półrocze rozpoczyna się 1 września i kończy w pierwszy piątek po 10 stycznia.  
2) II półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po I półroczu, a kończy się w ostatni piątek kwietnia dla klas ostatniej klasy liceum i przedostatni piątek czerwca dla klas niższych.
3. Podstawę do klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych i ukończenia liceum stanowią oceny z listy obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału.
4. Klasyfikacyjne posiedzenia rad pedagogicznych w liceum zostają ustalone corocznie, po zapoznaniu się z kalendarzem roku szkolnego, w styczniu dla wszystkich klas, w kwietniu dla klas ostatniego roku nauki i w czerwcu dla klas niższych.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego mają obowiązek poinformować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych

- wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
    - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - 6) 1) Dyrektor liceum, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
    - 2) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
    - 3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  8. 1) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
    - 2) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w

- tej opinii i pisemnego wniosku przedłożonego do dyrektora przez rodziców (prawnych opiekunów). W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na dane zajęcia i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
- 3) Uczeń całkowicie zwolniony z wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego ma obowiązek przebywania w czytelni szkolnej, jeżeli zajęcia te odbywają się między innymi zajęciami w danym dniu, w innych przypadkach może przyjść na następną godzinę lekcyjną lub wcześniej opuścić szkołę.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w statucie liceum oraz oceny zachowania.
12. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym określonych w szkolnym programie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania wg skali określonej w statucie liceum.
13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas.
14. Wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie o przewidywanym stopniu niedostatecznym z danego przedmiotu najpóźniej do 6 czerwca danego roku szkolnego, a w przypadku klas kończących szkołę do 6 kwietnia, jednak nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Uzyskaną informację pełnoletni uczeń, rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem.
15. O przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawcę informuje na piśmie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
16. 1) Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej.  
2) Wychowawca oddziału odpowiada za sporządzenie na piśmie zestawienia przewidywanych rocznych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania i przedłożenie jego do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).  
3) Uczeń i przynajmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) zapoznanie się z przewidywanymi ocenami poświadczą podpisem składanym na przedstawionym zestawieniu.  
4) Zestawienia z podpisami wychowawca przechowuje do 30 września następnego roku szkolnego.
17. Uczeń może odwołać się, na piśmie z uzasadnieniem, do dyrektora, najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeżeli ma podstawy do podwyższenia proponowanej niedostatecznej oceny rocznej.

18. Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu proponowanej oceny lub wyznaczeniu egzaminu sprawdzającego po konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem § 72 ust. 2.
19. Uczeń, może ubiegać się o podwyższenie w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli spełnia poniższe kryteria:
  - 1) z danych zajęć edukacyjnych ma frekwencję przekraczającą 90 %,
  - 2) uzyskał z danych zajęć edukacyjnych przewagę ocen częściowych wyższych niż proponowana ocena roczna, w tym koniecznie z prac wymienionych w 68 ust. 2 pkt 1-3.
  - 3) złożył pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna wraz z uzasadnieniem do dyrektora, najpóźniej na 5 dni przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
20. Dyrektor, po konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, podejmuje decyzję o utrzymaniu proponowanej oceny lub wyznaczeniu egzaminu sprawdzającego, w ciągu 2 dni od wpłynięcia poprawnie uzasadnionego wniosku, nie później jednak niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
21. W przypadku odmowy wyznaczenia egzaminu sprawdzającego, decyzję w formie pisemnej przekazuje zainteresowanym stronom.
22. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej – z wyjątkiem informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
23. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia tego egzaminu. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
24. Nauczyciel, który wystawił uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną, może być zwolniony z udziału w pracach komisji powołanej do egzaminu sprawdzającego – na własną prośbę lub też w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyduje o tym dyrektor liceum, który jednocześnie powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki sam przedmiot, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej liceum.
25. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne, tylko na ocenę, o którą ubiega się zainteresowany,
  - 4) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## § 71

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego w szkolnym planie nauczania na dane zajęcia.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Przypadki, w których rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - 1) część godzin nieobecności zostało usprawiedliwionych, od 30 % do 50 % wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 2) w formie pisemnej umotywuje swoje nieobecności,
  - 3) w poprzednim roku nie opuścił więcej niż 25 godzin bez usprawiedliwienia,
  - 4) rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń złożył pisemną prośbę z uzasadnieniem do dyrektora najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców – rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
  - 4) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, jeżeli występują różnice programowe.
6. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) powinien złożyć pisemną prośbę z uzasadnieniem do dyrektora najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora liceum.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
11. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. W skład komisji wchodzi w przypadku ucznia opisanego w ust. 1 i 4 pkt 1:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.a w przypadku ucznia opisanego w ust. 4 pkt 2-4:
  - 3) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 4) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11, uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5, lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej,
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



15. 1) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 72

1. Ustalona przez nauczyciela ocena albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 73 ust. 1.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole tego samego typu następuje w porozumieniu z dyrektorem tego liceum.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest

ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
11. Przepisy ust. 2-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, który wystawił uczniowi niedostateczną końcową ocenę klasyfikacyjną, może być zwolniony z udziału w pracach komisji powołanej do egzaminu poprawkowego – na własną prośbę lub też w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyduje o tym dyrektor liceum, który jednocześnie powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki sam przedmiot, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole tego samego typu następuje w porozumieniu z dyrektorem tego liceum.
6. 1) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora liceum, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 74

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w liceum, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 73 ust. 9.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie III (programowo najwyższej) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 70 ust. 11, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem w liceum, jeśli uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz z religii lub etyki, na które uczęszczał i przewidzianych w planie nauczania na dany rok szkolny średnią ocen co najmniej 4,75 i otrzymał co najmniej bardzo dobre zachowanie.
5. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz z religii lub etyki, na które uczęszczał, co najmniej średnią ocen 4,75 i otrzymał co najmniej bardzo dobre zachowanie.

#### § 74a

W zakresie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, w czasie trwania edukacji zdalnej, mogą funkcjonować inne warunki i sposoby oceniania, ustalone przez zespoły przedmiotowe oraz po akceptacji dyrektora szkoły.



## ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY LICEUM

### § 75

1. W szkole zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli,
  - 2) pracowników pedagogicznych: bibliotekarz, psycholog, pedagog, doradca zawodowy,
  - 3) osoby niebędące, zatrudniane w uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty, posiadającą przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć,
  - 4) pracowników na stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych,
  - 5) pracowników obsługi.
2. Stanowiska pracowników niepedagogicznych opisane są w statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Białej Podlaskiej.

### § 76

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, wykonuje przydzielone zadania, korzysta z pewnych uprawnień i ponosi pełną odpowiedzialność za realizację obowiązków służbowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) czynnego udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia realizować:
    - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
    - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym:
      - zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
      - uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
      - uczestniczyć w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego;
    - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
  - 4) dodatkowo obowiązany jest:
    - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
    - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
    - d) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;

- e) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - f) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizacja programu nauczania, wychowania i opieka w trakcie zajęć oddziałów i zespołów, osiąganie w stopniu optymalnym celów liceum ustalonych w programach i w planie pracy,
  - 2) staranne i sumienne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych,
  - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
  - 4) informowanie dyrektora o zaistniałych wykroczeniach i przestępstwach na terenie liceum oraz o innych niebezpiecznych zachowaniach,
  - 5) dbałość o środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych, przestrzeganie przepisów i ustaleń rady pedagogicznej dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 9) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawane potrzeby uczniów,
  - 10) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 11) prowadzenie prawidłowo dokumentacji szkolnej,
  - 12) decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 13) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 14) inicjowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom własnej wiedzy poprzez:
- 1) aktywny udział w pracy samokształceniowej,
  - 2) zorganizowane formy doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych dotyczących zajęć, za które odpowiada, stosownie do warunków w klasach i zespołach oraz realizowanego programu,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach z uczniami oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek alarmu.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków nauczania oraz wykazów tych programów.
2. W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe lub międzyprzedmiotowe oraz mogą być tworzone inne zespoły problemowo–zadaniowe w zależności od potrzeb.
3. Pracą zespołów wymienionych w ust. 2 kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów wymienionych w ust. 2 pkt 1 obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania,
  - 2) współdziałanie w organizowaniu pracowni, w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 3) wspólne opiniowanie przygotowanych przez poszczególnych nauczycieli liceum projektów testów, rozkładów materiału, konspektów, pomocy dydaktycznych,
  - 4) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 5) współpracowanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) organizowanie doradztwa metodycznego oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i doskonalenia zawodowego,
  - 7) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych liceum,
  - 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - a) w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - b) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
  - c) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
- 2) Zespół ma prawo do:
  - a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w całym cyklu kształcenia,
  - b) inicjowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) ustalania indywidualnych programów,
  - d) wnioskowania do wychowawcy oddziału w sprawie ustalenia oceny z zachowania uczniów,
  - e) wnioskowania do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
- 3) Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
6. 1) Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w oddziałach liceum przedstawiają dyrektorowi liceum propozycję:
  - a) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału,
  - b) materiałów ćwiczeniowych.

- 2) Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 1, mogą przedstawić dyrektorowi liceum propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
  - a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,
  - b) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub 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 podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 3) Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

## § 78

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 5) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne,
  - 6) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego i udział w życiu kulturalnym klasy,
  - 7) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniu rady pedagogicznej,
  - 8) prowadzenie doradztwa zawodowego,
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 10) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz planowanie, we współpracy z rodzicami lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem z poprzedniego etapu edukacyjnego i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
2. Początkujący nauczyciel wychowawca ma prawo zwrócić się o pomoc merytoryczną i metodyczną do:
  - 1) dyrektora liceum,
  - 2) nauczyciela opiekuna stażu,
  - 3) nauczyciela doradcy,
  - 4) pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej,



- 5) innych instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 79

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły i placówki,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 80

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny,
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

## § 81

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania w szczególności:
  - 1) gromadzi, zgodnie z postulatami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowywania bibliotecznego,
  - 2) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne,
  - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
  - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
  - 5) udziela informacji bibliotecznym, bibliograficznym i tekstowym, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
  - 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
  - 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
  - 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
  - 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
  - 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
  - 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
2. Współpraca bibliotekarza z nauczycielami polega na:
  - 1) udostępnianiu księgozbiorów na zajęcia edukacyjne i poza nimi,
  - 2) pomoc w wyborze pozycji książkowych do celów dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) informowaniu o nowościach zarówno na rynku wydawniczym, jak i w księgozbiorze szkoły.
3. Współpraca bibliotekarza z uczniem polega na:
  - 1) udostępnianiu księgozbiorów na zajęcia edukacyjne i poza nimi,
  - 2) pomoc w wyborze pozycji książkowych do celów dydaktycznych,
  - 3) informowaniu o nowościach zarówno na rynku wydawniczym, jak i w księgozbiorze szkoły,
  - 4) organizowaniu lekcji bibliotecznym i zajęć z bibliotekoznawstwa,
  - 5) zapoznaniu uczniów klas pierwszych z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej.
4. Współpraca z rodzicami polega na:
  - 1) informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa podczas zebrań ogólnych lub poprzez wychowawców klas,
  - 2) informowaniu o zaległościach w oddawaniu udostępnionych zbiorów.

## § 82

1. Biblioteka szkolna udostępnia książki i inne źródła informacji, a także świadczy usługi, które ułatwiają społeczności szkolnej rozwijanie umiejętności krytycznego

- myślenia i efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
    - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
    - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
    - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników biblioteki potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
    - 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
    - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów i innych źródeł informacji,
    - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
    - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych, gromadzonych w szkole,
    - 8) Biblioteka szkolna udostępnia sprzęt komputerowy oraz zapewnia pomoc w nabyciu umiejętności efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
  3. Nauczyciele bibliotekarze w ramach pracy pedagogicznej:
    - 1) udostępniają zbiory - zgodnie z regulaminem biblioteki,
    - 2) prowadzą działalność informacyjną i poradnictwo w doborze lektur,
    - 3) prowadzą różne formy upowszechniania czytelnictwa,
    - 4) biorą udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami uczniów, bibliotekami oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi,
    - 5) organizują różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
    - 6) rozwijają indywidualne zainteresowania uczniów oraz wspierają proces uczenia się.
  4. Prace organizacyjno-techniczne nauczycieli bibliotekarzy polegają na:
    - 1) gromadzeniu zbiorów, uwzględniających zapotrzebowanie nauczycieli i uczniów, analizie obowiązujących w szkole programów, ofertę rynkową, możliwości finansowe,
    - 2) ewidencji i opracowaniu zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - 3) selekcji zbiorów,
    - 4) prowadzeniu warsztatu informacyjnego (zautomatyzowanego),
    - 5) prowadzeniu określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
    - 6) sporządzaniu rocznych planów pracy biblioteki i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej,
    - 7) prenumeracie czasopism do czytelnicy.
  5. Regulamin biblioteki określa godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb postępowania w przypadku zniszczenia, zgubienia, przetrzymania zbiorów biblioteki lub uszkodzenia sprzętu komputerowego czy wyposażenia biblioteki.

6. Inne zadania nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły w przydziale czynności.

#### § 83

1. Na terenie liceum uczeń ma zapewnioną opiekę ze strony nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie:
  - 1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego,
  - 2) zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę,
  - 3) zajęć praktycznych,
  - 4) wyjścia poza teren liceum w obrębie tej samej miejscowości, która jest siedzibą liceum, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe,
  - 5) wycieczki poza obręb miejscowości, która jest siedzibą liceum, regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć zgodnie z zasadami higieny - szczególnie umysłowej ucznia.

## ROZDZIAŁ VIII RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI)

### § 84

1. Do zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach współpracy z organami szkoły rodzice mają prawo do:
  - 1) rozmowy z dyrektorem i wicedyrektorem,
  - 2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
  - 3) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziców,
  - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły oraz poszczególnych nauczycieli dyrektorowi,
  - 7) zgłaszania inicjatywy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu wychowania i nauczania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, szczególnie podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy,
  - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

### § 85

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w sprawach ich wychowania i kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, w czasie i formie ustalonej z wychowawcą klasy oraz ust. 3,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu realizacji praw rodziców określonych w ust. 2 szkoła organizuje:
  - 1) zebrania ogólne – zgodnie z potrzebami szkoły,
  - 2) zebrania klasowe – zgodnie z corocznym harmonogramem,
  - 3) rozmowy indywidualne z rodzicami w wyznaczonym przez szkołę terminie i w razie potrzeb,
  - 4) posiedzenia rady pedagogicznej z udziałem rodziców,
  - 5) dostęp do dziennika elektronicznego.

## ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 86

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. pracowników, rodziców, uczniów i nauczycieli.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego lub samorządowego oraz w miarę potrzeb i może polegać na:
  - 1) uchyleniu dotychczasowych przepisów,
  - 2) zmianie dotychczasowych przepisów,
  - 3) uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu lub jego zmian, przy czym, wniosek o zmianę statutu w części lub całości może zgłaszać dyrektor, członkowie rady pedagogicznej, rada rodziców, samorząd uczniowski.
6. Wnioski dotyczące zmian statutu lub wnoszone przez inne podmioty niż dyrektor składane są na ręce dyrektora, który zobowiązany jest zwołać posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie ich rozpatrzenia w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia projektu uchwały, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wnioski złożone w czasie ferii letnich rozpatruje się bez zachowania terminu 30 dni, nie później jednak niż do 15 września.
8. Wejście w życie nowego statutu lub zmian w statucie następuje z dniem określonym w uchwale.
9. Dyrektor zobowiązany, jest po każdej zmianie, do opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.
10. Statut jest ogólnodostępny.
11. Ujednolicony tekst statutu obowiązuje od 01 kwietnia 2021r.