

STATUT

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Królowej Jadwigi
w Kowalu**

Rozdział 1

Informacje o szkole

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) liceum lub szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Kowalu;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Kowalu;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Kowalu;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego nauczyciela zatrudnionego w Liceum Ogólnokształcącym im. Królowej Jadwigi w Zespole Szkół w Kowalu;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Liceum Ogólnokształcącym im. Królowej Jadwigi w Zespole Szkół w Kowalu;
 - 7) statucie – należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Kowalu;
 - 8) MEN - należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
 - 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm);

§1

1. Nazwa szkoły zawiera określenia:
 - 1) Typ szkoły - publiczne liceum ogólnokształcące.
 - 2) Siedziba - siedzibą Liceum jest część budynku Szkoły Podstawowej przy ul. Piwnej 20 w Kowalu określona w umowie użyczenia.
2. Nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Zespole Szkół w Kowalu.
3. Adres szkoły: ul. Piwna 20, 87-820 Kowal
4. Liceum posiada własny sztandar i hymn szkoły.
- ~~5.~~ Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Włocławski – adres: ul. Cyganka 28, 87-800.
6. Organem nadzorującym szkołę jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy – adres: ul. Księdza Stanisława Konarskiego 1/3, 85-066 Bydgoszcz.

§2

1. W liceum obowiązuje 4-letni cykl nauczania.
2. skreślony
3. skreślony

§3

1. Liceum może tworzyć klasy lub grupy odpowiadające wszelkim kierunkom studiów i oferować wszystkie przedmioty w wersji rozszerzonej - zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Typy klas ustalone są przez Dyrektora zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.
4. Szkoła umożliwia absolwentom tworzenie stowarzyszeń wspierających jej działalność.
5. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim ustawodawstwie oświatowym.
6. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie przedmiotów obowiązkowych.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę od godz. 8.00.
8. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii a także dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum

§4

1. Liceum realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum, zdania matury, m. in. poprzez:
 - a) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia;
 - b) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - c) rozszerzanie, w miarę możliwości finansowych, ramowego planu nauczania o zajęcia dydaktyczne poszerzające lub uzupełniające realizowane programy nauczania;
 - d) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - e) udział w warsztatach językowych i konwersatoriach,
 - a) kontakt z uczelniami i innymi szkołami.
 - b) tworzenie klas z autorskimi programami nauczania,
 - c) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
 - d) umożliwianie organizowania indywidualnego toku nauczania uczniom szczególnie uzdolnionym,
 - e) umożliwianie organizowania nauczania indywidualnego uczniom niepełnosprawnym,
 - f) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - g) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub grupę.
 - 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu, m. in. poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biur pracy, firm marketingowych,
 - b) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół policealnych i uczelni wyższych,

- c) organizowanie Targów Zawodów lub umożliwienie udziału w dniach otwartych uczelni wyższych i szkół policealnych,
 - d) zawarcie porozumień o wzajemnej współpracy z uczelniami wyższymi i szkołami policealnymi,
 - e) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
 - f) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne),
 - g) zapoznavanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
 - h) przygotowanie uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - i) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Liceum i wieku uczniów poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Liceum,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum,
 - d) system doradztwa zawodowego,
 - e) rozbudzanie u uczniów odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska. Kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwija zainteresowanie ekologią.
- 5) Zapewnia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii, kultury i tolerancji, zapewnia prawo do korzystania z nauki religii, a w razie potrzeby organizuje zajęcia z etyki.
- 6) Liceum organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów niepełnoletnich. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.
- 7) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Liceum poprzez:
- a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych lub imprez szkolnych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) system zapomóg i stypendiów,
 - d) prowadzenie profilaktyki uzależnień oraz rozwiązywanie problemów wynikających z nadużywania alkoholu, nikotyny i narkotyków
- a) złamanie barier architektonicznych
 - b) organizowanie imprez i wycieczek zgodnie z przepisami BHP,
 - c) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - d) prowadzenie zajęć logopedycznych z pedagogiem i z psychologiem.
- 8) Zajęcia, o których mowa w p. 7.d) prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubieniu Kujawskim lub inne poradnie oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
- 9) Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z dysfunkcjami oraz z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, w szczególności:
- a) organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne;
 - b) umożliwia integrację ze środowiskiem rówieśniczym

- 10) Gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny oraz warunki zdrowotne.

§5

Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
6. Programy nauczania o których mowa w ust 5 mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy o których mowa w ust 5.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
10. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną.
11. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:
 - 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 3) nawiązuje się współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 4) kieruje się ucznia do opieki przez Zespół ds. Pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
 - 5) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
 - 6) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
12. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Liceum Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga lub psychologa szkolnego;

§6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem/psychologiem szkolnym;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pedagoga/psychologa szkolnego,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;

- 7) choroby przewlekłe;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć specjalistycznych;
 - 5) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 6) porad dla uczniów;
 - 7) bieżącej pracy z uczniem
7. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
9. O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
10. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewnia pedagog szkolny oraz Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna.
12. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
13. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
14. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
15. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
16. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

17. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub opinii ucznia pełnoletniego, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
18. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

§ 7

Program Wychowawczo-Profilaktyczny

1. Liceum wspiera wychowanków w rozwoju poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Liceum dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Program obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia całościowe oddziaływania wychowawcze wraz z uzupełniającymi działaniami profilaktycznymi w zależności od potrzeb uczniów – zarówno w zakresie wspierania młodzieży w prawidłowym rozwoju, jak i zapobiegania i przeciwdziałania zachowaniom problemowym.
5. Liceum prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników liceum w celu przeciwdziałania narkomanii.
6. Działalność wychowawcza w Liceum polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej i społecznej.
7. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:
 - 1) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
 - 2) wzmacnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
 - 3) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli;
 - 4) doskonalenie umiejętności nauczycieli w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami;
 - 5) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
 - 6) rozwijanie i wspieranie działalności wolontarystycznej.
8. Działalność edukacyjna polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności uczniów, ich rodziców, nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
9. Działalność edukacyjna obejmuje w szczególności:
 - 1) poszerzenie wiedzy rodziców, nauczycieli na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji odurzających i psychoaktywnych, a także suplementów diety i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach;
 - 2) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów;
 - 3) kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;

- 4) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu stylowi życia;
- 5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w p. 1;
10. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców na temat zagrożeń, skierowanych do uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
11. Działalność profilaktyczna w Liceum obejmuje:
 - 1) wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych;
 - 2) wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;
 - 3) wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji odurzających i psychoaktywnych lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.
12. W celu realizacji działań profilaktycznych Liceum współpracuje, między innymi, z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubieniu Kujawskim,
 - 2) Miejskimi i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej,
 - 3) Powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną we Włocławku,
 - 4) Posterunkiem Policji w Kowalu,
 - 5) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży,

§8

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania kierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli. Realizowany jest przez dyrekcję, wychowawców, nauczycieli wszystkich przedmiotów, psychologa i pedagoga szkolnego, współpracujące ze szkołą podmioty m.in. Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Lubieniu Kujawskim oraz uczniów i ich rodziców.
3. W ramach działań realizowane są:
 - 1) spotkania z przedstawicielami ciekawych zawodów
 - 2) spotkania z absolwentami i ich drogą kariery
 - 3) udział w warsztatach organizowanych przez uczelnie wyższe
 - 4) warsztaty organizowane na terenie szkoły
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom
 - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych do danego poziomu kształcenia.
4. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§9

Wolontariat

1. W liceum podejmuje się działania o charakterze wolontariatu.
2. Działalnością wolontariuszy kierują: opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny wskazany nauczyciel, który:
 - 1) odpowiada za wyznaczanie kierunków prac wolontariuszy,
 - 2) organizuje spotkania wolontariuszy,
 - 3) określa terminy realizacji zadań.
3. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów oraz ich rekrutacja,
 - 2) nadzorowanie pracy wolontariuszy oraz określanie ich zadań,
 - 3) dopilnowanie formalności związanych z przeprowadzeniem działań na rzecz wolontariatu,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami oraz organizowanie ich pracy,
 - 5) motywowanie wolontariuszy do dalszej pracy,
 - 6) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
4. Promocja szkolnego wolontariatu odbywa się:
 - 1) na spotkaniach informacyjnych i godzinach wychowawczych,
 - 2) na spotkaniach z czynnymi wolontariuszami,
 - 3) za pomocą tablic informacyjnych, gazetek ściennych,
 - 4) za pośrednictwem informacji umieszczanej na stronie internetowej szkoły.
5. Sekcja Wolontariatu prowadzi działania na rzecz:
 - 1) rówieśników, np. kolegów, którzy mają problem w nauce,
 - 2) lokalnych instytucji i organizacji, np. stowarzyszenia, fundacje, przedszkola, ośrodki pomocy społecznej.

§ 10

Opieka nad uczniem

1. Podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Jego obowiązkiem jest sprawdzenie odnotowanie obecności albo nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku zajęć – w przypadku zajęć pozalekcyjnych.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub jego niezwłocznego zgłoszenia dyrektorowi Liceum lub jego zastępcy,
 - 4) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach i salach lekcyjnych.
3. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z postanowieniami zawartymi w stosownym regulaminie organizacji wycieczek szkolnych. Uczeń niepełnoletni posiadający pisemną zgodę rodziców, może samodzielnie przybyć na miejsce zbiórki i samodzielnie wrócić do domu, po zakończeniu wycieczki.
4. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie ze stosownym regulaminem pełnienia dyżurów, według sporządzonego harmonogramu dyżurów.

5. Zakres obowiązków nauczyciela podczas pełnienia dyżuru określa statut i Regulamin Dyżurów.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, z sali gimnastycznej, klaso-pracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznej lub komputerowej określają regulaminy korzystania z tych obiektów lub pracowni, umieszczone w widocznych miejscach.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów – w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.

Rozdział 3 **ORGANY LICEUM**

§11

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§12

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Do rozwiązywania spraw spornych i konfliktowych Rada Pedagogiczna może powołać komisję rozjemczą.
5. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutom. Wymienione regulaminy są załącznikami do niniejszego statutu.

§13

Dyrektor Liceum

1. Dyrektor Liceum:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP w swojej placówce,
 - 5) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) dba o powierzone mienie,

- 7) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego,
- 8) wykonuje zadania wynikające z zakresu czynności, określonego przez Zarząd Powiatu Włocławskiego we Włocławku oraz Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,
- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 12) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
- 13) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
- 14) proponuje i powołuje szkolne komisje do przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz komisję rekrutacyjną, prowadzi dokumentację z nimi związaną,
- 15) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 16) przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom oraz innym pracownikom liceum,
- 17) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki,
- 18) wydaje polecenia służbowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 19) dokonuje oceny pracy nauczycieli (zgodnie z przepisami),
- 20) wypełnia podstawowe powinności wobec nauczycieli odbywających staż - zgodnie z rozporządzeniem w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli,
- 21) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela",
- 22) kontroluje spełnienie obowiązku nauki,
- 23) Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,
- 24) decyduje w sprawie przyjęcia ucznia z innej szkoły,
- 25) w drodze decyzji administracyjnej dokonuje skreślenia ucznia z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 26) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 27) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy w/w organami,
- 28) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- 29) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Liceum i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
- 30) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Liceum przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
- 31) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Liceum,

- 32) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 33) prowadzi dokumentację pedagogiczną i administracyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 34) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 35) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, przeprowadzanego w szkole;
 - 36) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 37) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 38) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 39) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 40) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
 - 41) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat.
2. W przypadku, gdy liczba oddziałów przekroczy 12, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 3. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§14

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Liceum w Kowalu jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje przewidziane dla Rady Liceum zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz innymi odnośnymi ustawami i rozporządzeniami.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie do zaopiniowania radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu.
 - 9) Uchwalanie zmian statutu.
6. Rada Pedagogiczna w przypadku nie utworzenia Rady Szkoły przejmuje jej zadania,
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły,

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy zaproponowane przez nauczycieli z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) podjęcie w Liceum działalności stowarzyszeń i innych podmiotów,
 - 8) przydział wychowawstw i opieki nad salami lekcyjnymi;
 - 9) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 10) Przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 11) ustalanie warunków i zasad przyznawania uczniom wyróżnień;
 - 12) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły lub jego odwołanie,
 - 13) powierzenie lub przedłużenie pracy na stanowisku dyrektora szkoły, jeżeli nie wyłoniono kandydata w drodze konkursu.
9. Rada Pedagogiczna Liceum wraz z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół może wystąpić z wnioskiem do organu uprawnionego do odwołania o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem lub promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. W części zebrania Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
13. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu nadzorującego pracę szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady.
14. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli. Komisją kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
15. Z zebrania Rady sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów Rady. Protokół zebrania Rady oraz listę obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszeniem ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada, na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
16. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących i prowadzących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

17. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.5, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Kurator oświaty po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkoły uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
19. Obowiązki przewodniczącego Rady:
 - 1) prowadzenie i przygotowanie zebrań Rady Pedagogicznej oraz zawiadamianie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem rady,
 - 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 3) realizacja uchwał Rady,
 - 4) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - 5) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 6) dbałość o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczycieli,
 - 7) zapoznanie nauczycieli z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz ocenianie trybu i form ich realizacji,
 - 8) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady.
20. Obowiązki członka Rady:
 - 1) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,
 - 2) przestrzeganie postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach oraz pracach Rady i komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - 4) realizacja uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosi się do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) składanie przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 6) nie ujawnianie spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§15 **Rada Rodziców**

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
4. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i zasad przeprowadzania egzaminów końcowych. Przedstawia się je na ogólnym zebraniu rodziców poszczególnych oddziałów lub całej szkoły. Do udzielenia informacji zobowiązani są: Dyrektor Liceum i wychowawcy.

5. Szkoła organizuje spotkania z ogółem rodziców 2 razy w roku szkolnym, a w przypadkach szczególnych częściej.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 5) opiniowanie na wniosek Dyrektora - pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego, dla którego dokonywana jest ocena dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 7) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 9) wyrażanie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 10) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
 - 11) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 12) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Liceum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
 - 13) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 14) działanie na rzecz stałej poprawy bazy lokalowej,
 - 15) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności liceum (dobrowolne składki),
 - 16) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - 17) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Liceum,
7. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala m.in.:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
8. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne rodziców.
9. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
10. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Do zadań Samorządu należy:
 - 1) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli,
 - 2) opiniowanie wniosku Dyrektora Liceum o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju,
 - 4) opiniowanie wniosku Dyrektora liceum o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 6) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem odpracowania ich w ustalone soboty,
 - a) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Liceum wniosków i opinii w zakresie praw uczniów.
3. Samorząd Uczniowski opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. W sprawach spornych:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) przewodniczący SU, w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem SU, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§17

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie). Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.
5. Konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły lub Pedagog Szkolny po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
6. Spory między nauczycielem a uczniem może także, na wniosek stron, rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

8. W przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie.
10. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

Rozdział 4 **Organizacja Liceum**

§18

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia, a uczniowie podlegają dwukrotnej klasyfikacji, otrzymując odpowiednio oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
4. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem i w odniesieniu do aktualnych potrzeb młodzieży ustala liczbę oddziałów klas pierwszych.
6. Liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych corocznie ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w liceum ogólnodostępnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§19

1. Zajęcia edukacyjne w Liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 15. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 15 uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być także prowadzone w trybie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki oraz w układzie zajęć pozalekcyjnych.
5. Obowiązkowe, dodatkowe lub uzupełniające zajęcia edukacyjne, mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, wyjazdów i obozów językowych.
6. Zajęcia, o których mowa wyżej, są organizowane w ramach posiadanych przez Liceum środków finansowych.
7. Zajęcia rewalidacyjne organizuje dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców

8. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone z inicjatywy nauczyciela mogą być realizowane na zasadach społecznych.
9. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§20

1. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. W Liceum prowadzone są oddziały (klasy) mundurowo-sportowe z zastrzeżeniem ust. 1.
3. Dla klas mundurowo-sportowych wprowadza się Regulamin Klasy Mundurowej, który reguluje wewnętrzną działalność oddziału i stanowi załącznik do Statutu Liceum

§21

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w §15 ust. 8.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum.
2. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 1, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 3 i 4, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć

edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno--pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli

8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Organ prowadzący Szkołę może zawiesić zajęcia na czas określony w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, związane z utrudnieniem w:
 - 1) dotarciu ucznia do Szkoły lub powrotem ze Szkoły;
 - 2) organizacji zajęć w Szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach, poprzedzających zawieszenia zajęć, wynosi –15stopni C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§24

Religia i etyka

1. Naukę religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych.
2. Na początku klasy pierwszej rodzice ucznia niepełnoletniego podejmują decyzję o wyborze nauki religii lub etyki. Uczniowie pełnoletni sami decydują o pobieraniu nauki religii/etyki. Liceum organizuje lekcje religii i etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy;
3. Szkoła zapewnia w czasie lekcji religii/etyki opiekę tym uczniom, którzy z niej nie korzystają.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, innych kościołów lub związków wyznaniowych.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek; opiekę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Sposób organizacji zajęć ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości nie później niż 2 tygodnie przed terminem rekolekcji wielkopostnych.
6. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii w szkole, a biorący udział w zajęciach katechetycznych w swoich związkach wyznaniowych zobowiązani są do złożenia stosownych zaświadczeń do wychowawcy klasy najpóźniej na trzy dni przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w celu wliczenia oceny z tych zajęć do średniej ocen rocznych.

§25

Wychowanie do życia w rodzinie

1. W ramach godzin do dyspozycji dyrektora, uczniom danego oddziału (lub grupy międzyoddziałowej) organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym i zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli:
 - 1) jest pełnoletni i w formie pisemnej zgłosił dyrektorowi szkoły sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach;
 - 2) jest niepełnoletni i jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej zgłosili dyrektorowi szkoły sprzeciw wobec jego udziału w zajęciach.

§26

Kształcenie specjalne

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów, którzy ze względu na swoją niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym wymagają stosowania specjalnych form i metod pracy oraz specjalnej organizacji nauki.
2. Rodzice ucznia składają u dyrektora szkoły wniosek o zorganizowanie kształcenia specjalnego wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dyrektor szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
 - 1) dostosowanie wymagań do jego indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej realizowane przez odpowiednich specjalistów,
 - 3) możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego,
 - 4) likwidację barier architektonicznych (w miarę potrzeb uczniów i możliwości szkoły).
4. Dyrektor zapewnia również pomoc psychologiczno-pedagogiczną rodzicom i nauczycielom pracującym z dzieckiem.

§27

Nauczanie indywidualne i zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor Liceum na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
5. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin.

7. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
8. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
9. 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.
10. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
11. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni.
12. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
13. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii publicznej poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego nauczanie indywidualne i zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia odbywa się na warunkach i w sposób określony w niniejszym Statucie.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§28

Indywidualny program i indywidualny tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki może kształcić się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ust. 8.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a) uczeń — z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek — za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
8. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
12. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
15. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
16. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela — opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
18. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w wewnętrznych zasadach oceniania, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§29

Organizacja nauki poza szkołą

1. Na wniosek rodziców dyrektor Liceum może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Decyzja dyrektora w sprawie spełniania obowiązku nauki poza szkołą wydawana jest przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia spełniającego obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie organizowanych przez szkołę rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej w Liceum, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z zapisami niniejszego Statutu.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole we wszystkich formach zajęć organizowanych przez Liceum.
5. Cofnięcie zezwolenia, na realizację obowiązku nauki poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§30

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział należy podzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 24 uczniów),
 - 2) informatyki lub technologii informacyjnej (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 24 uczniów),
 - 3) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów),
 - 4) zajęć fakultatywnych (grupa nie może liczyć mniej niż 15 uczniów),
 - 5) języka obcego oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, stanowiące zespoły międzyoddziałowe liczące nie mniej niż 7 uczniów, jeśli jest to liceum co najwyżej dwuoddziałowe.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów, podziału na grupy w w/w zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Rodziców i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć (np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

6. Szkoła może prowadzić zajęcia ze środków pozabudżetowych.
7. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii/etyki nie może przekroczyć 35 godzin łącznie.

§31

Praktyki studenckie

8. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki nauczycielskie (pedagogiczne) na podstawie pisemnego porozumienia Dyrektora Liceum lub, za jego zgodą, poszczególnych nauczycieli i uczelni.
9. Praktykantowi Dyrektor przydziela właściwego opiekuna spośród nauczycieli Liceum.
10. Zasady odbywania praktyk określa instrukcja uczelni lub zakładu praktyk.

§32

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka spełnia, między innymi, następujące zadania:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 3) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
 - 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno – czytelniczych
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) prowadzenie działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo,
 - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 9) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki,

- 6) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - 8) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 9) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 10) współpraca z nauczycielami liceum,
 - 11) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - 12) wnioskowanie do Dyrektora Liceum w sprawie wzbogacania księgozbioru o określone pozycje,
 - 13) przygotowanie wykazu pozycji zniszczonych i ubytków,
5. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w Regulaminie Pracy Biblioteki.
 6. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Liceum, który:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad biblioteką,
 - 2) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) wydaje zarządzenie lub decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli zbiorów bibliotecznych,
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki,
 - 6) odpowiada za protokolarnie przekazanie zbiorów biblioteki, jeśli następuje zmiana nauczyciela bibliotekarza,
 - 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

§33

Baza lokalowo-dydaktyczna

1. Do realizacji celów statutowych liceum wykorzystuje następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
 - 2) aulę (wspólnie ze szkołą podstawową),
 - 3) dwie sale gimnastyczne wraz z zapleczem (wspólnie ze szkołą podstawową),
 - 4) boisko sportowe ORLIK,
 - 5) stadion,
 - 6) pracownię komputerową i pracownię językową,
 - 7) bibliotekę,
 - 8) szatnię,
 - 9) sekretariat,
 - 10) gabinet dla Dyrektora,
 - 11) gabinet pedagoga,
 - 12) pokój nauczycielski.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga lub/i psychologa, pedagoga specjalnego oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy (Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela, Regulamin Pracy)
3. W Liceum tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) sprzątaczką,
 - 3) konserwator
 - 4) kierowca
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§35

1. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:
 - 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 2) Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, oddziałach i zespołach.
 - 3) Jest bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy w ocenie oraz traktowaniu wszystkich uczniów.
 - 4) Kontroluje systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 5) Uczestniczy w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy.
 - 6) Usuwa drobne usterki, względnie zgłasza Dyrektorowi Liceum ich występowanie.
 - 7) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwuje przestrzeganie regulaminów.
 - 8) W salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko sprawnego sprzętu. Za bezpieczeństwo na sali gimnastycznej i boisku sportowym odpowiada nauczyciel, który ma zajęcia w tych godzinach, zgodnie z planem nauczania.
 - 9) Na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów.
 - 10) Pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
 - 11) Przestrzega zapisów statutowych.
 - 12) Zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
 - 13) Przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych. Dysponuje rozkładem materiału na bieżący rok szkolny.
 - 14) Dbą o poprawność językową uczniów.
 - 15) Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Liceum.
 - 16) Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
 - 17) Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
 - 18) Stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami.
 - 19) Uwzględnia w procesie dydaktyczno-wychowawczym możliwości psychofizyczne uczniów poprzez:
 - a) indywidualizację nauczania;

- b) stopniowanie trudności;
 - c) współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem i doradcą zawodowym,
 - d) otaczanie szczególną troską uczniów zdolnych
- 20) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 21) Aktywnie uczestniczy w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
 - 22) Stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania.
 - 23) Służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
 - 24) Prowadzi dokumentację pedagogiczną.
 - 25) Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
 - 26) Dobiera treści programu koła lub zespołu przez siebie prowadzonego.
 - 27) Decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów.
 - 28) Wnosi w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
 - 29) Ponosi odpowiedzialność za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał, za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych przez Dyrektora Liceum i organ prowadzący szkołę.
 - 30) Ponosi odpowiedzialność za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów, za nieprzestrzeganie przepisów BHP oraz zniszczenie lub stratę elementu majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez Dyrektora Liceum, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia, służbowo przed Dyrektorem, cywilnie lub prawnie.
- 1a. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców lub uczniów, zgodnie z przepisami ustawy – Karta Nauczyciela.
- 1b. Szczegółowy harmonogram konsultacji, o których mowa w ust. 1a, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości rodziców i uczniów.

§36

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo.

§37

Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Cele i zadania zespołu określają plany pracy poszczególnych zespołów na dany rok szkolny.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego między innymi należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć; stymulowanie osiągnięć uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 5) prowadzenie "lekcji otwartych" dla nauczycieli,
- 6) pomoc w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i innowacyjnych rozkładów nauczania i konspektów lekcji,
- 8) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, olimpiad itp.
4. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są przez Dyrektora Liceum w razie zaistniałych potrzeb.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora.
6. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.
7. Posiedzenia zespołów są protokołowane.

§38

Wychowawca

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą"
- 1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Liceum, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
- 2) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować, wspólnie z rodzicami i uczniami, program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne, prozdrowotne, proekologiczne,
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka; dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
 - d) kierować pracą samorządu klasowego oraz udzielać pomocy w realizacji jego zadań, współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - e) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubieniu Kujawskim,
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
 - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowania się ucznia,
 - k) organizować 3 razy w roku spotkania z ogółem rodziców swojej klasy lub dodatkowe zebrania gdy wymaga tego sytuacja oraz przeprowadzać, w miarę potrzeb, rozmowy indywidualne z rodzicami,

- l) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym /rocznym/ stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacją,
 - m) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych /rocznych/,
 - n) wystawiać ocenę zachowania zgodnie z kryteriami zawartymi w Szkolnym Systemie Oceniania,
- 3) Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 - 4) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Lubieniu Kujawskim oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych.
- 2. Dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca prowadził swoją klasę w ciągu całego etapu edukacyjnego (ewentualna zmiana dotyczy przypadków szczególnych).
 - 3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski mogą złożyć pisemny, uzasadniony wniosek w sprawie powierzenia obowiązków wychowawcy danemu nauczycielowi, jak również w sprawie zmiany wychowawcy.
 - 4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tego oddziału liceum, chyba że:
 - 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Liceum o zmianę wychowawcy,
 - 2) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę,
 - 3) uczniowie danej klasy złożą uzasadniony wniosek do Dyrektora Liceum.
 - 5. Dyrektor Liceum podejmuje decyzję w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3
 - 6. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowywane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.

§39

- 1. W liceum zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
4. Zadania nauczyciela wspomagającego obejmują w szczególności:
 - 1) dokonywanie diagnozy, w tym zapoznanie się z dokumentacją o stanie zdrowia ucznia, jego dysfunkcjach i możliwościach intelektualnych;
 - 2) sporządzanie indywidualnych planów pracy z uczniem;
 - 3) współpraca z nauczycielem przedmiotowym między innymi w zakresie opracowywania wymagań edukacyjnych i prowadzenia poszczególnych zajęć;
 - 4) czuwanie i wspieranie procesu integracji, w tym pomiędzy samymi uczniami, rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie rodziców ucznia;
 - 6) oddziaływania wychowawcze;
 - 7) nawiązywanie współpracy ze specjalistami.

§ 40.

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 4) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych

§41

5. Zakres zadań nauczyciela dyżurującego:

W czasie przerw dyżury pełnią nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanych przez Dyrektora Liceum. Za nauczyciela nieobecnego w pracy dyżur pełni nauczyciel będący w jego zastępstwie.

- 1) Dyżury obowiązują wszystkich nauczycieli z wyjątkiem kobiety w ciąży powyżej 4 miesiąca, udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim.
- 2) Liczbę dyżurujących nauczycieli oraz częstotliwość dyżurowania określa Dyrektor Liceum w zależności od konkretnych warunków i potrzeb szkoły.
- 3) Dyżury powinny być pełnione w miejscu przebywania młodzieży: korytarze, szatnie, sanitariaty, boiska szkolne.
- 4) Dyżur rozpoczyna się o godzinie 7.45 i trwa nieprzerwanie do końca lekcji, łącznie z ostatnią przerwą dla danej klasy.
- 5) Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy w szczególności:
 - a) punktualne rozpoczynanie dyżurów w miejscu wyznaczonym,
 - b) troszczenie się o bezpieczeństwo uczniów,
 - c) baczne obserwowanie młodzieży, interweniowanie w razie potrzeby,
 - d) dbanie o czystość, ład i porządek w miejscu pełnienia dyżuru,
 - e) kontrolowanie zachowania młodzieży w sanitariatach,
 - f) informowanie wychowawców klas o zauważonym nagannym zachowaniu poszczególnych uczniów,

- g) zgłaszanie Dyrektorowi Liceum lub jego Zastępcy o wszelkich stwierdzonych usterkach i zagrożeniach dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia,
 - h) udzielanie natychmiastowej pomocy poszkodowanemu uczniowi w zdarzeniu mającym znamiona wypadku, wezwanie pracownika służby zdrowia i zawiadomienie Dyrektora Liceum lub jego Zastępcy,
 - i) nie opuszczanie miejsca dyżuru bez wiedzy przełożonego.
- 6) Nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki wynikłe z niesumiennego wypełniania w/w obowiązków.
 - 7) Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do zapewnienia opieki młodzieży w szatni wychowania fizycznego i nadzorowania sprawnego przebierania się. Przygotowania do lekcji należy tak zorganizować, aby zajęcia rozpoczynały się równo z dzwonkiem.
 - 8) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania wyżej podanego zakresu zadań.

§42

Pedagog/psycholog szkolny

- 1. Szkoła zatrudnia pedagoga/psychologa szkolnego podlegającego bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2. Pedagog szkolny jest współorganizatorem działalności Liceum w zakresie pomocy i opieki wychowawczej nad uczniami.
- 3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie potrzeb, trudności i niepowodzeń uczniów,
 - b) rozpoznawanie zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
 - 6) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży,
 - 7) opieka nad uczniami szczególnej troski,
 - 8) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 9) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 10) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższych,
 - 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, służbą zdrowia,
 - 12) odpowiedzialność za pomoc materialną uczniom.
- 2. Psycholog szkolny przyjmuje rodziców i uczniów szkoły w gabinecie psychologa w godzinach podanych do ogólnej wiadomości i uzgodnionych z dyrektorem.

3. System planowania i koordynowania działań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest odrębnym dokumentem.

§42a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§43

1. Do zadań i kompetencji sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
 - 2) przyjmowanie rozmów telefonicznych,
 - 3) przedkładanie korespondencji oraz poczty elektronicznej do przeglądu dyrektorowi szkoły oraz po jej zadekretowaniu przekazanie wg dyspozycji na poszczególne stanowiska pracy,

- 4) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania świadectw szkolnych,
- 5) kompletowanie zarządzeń wewnętrznych i zewnętrznych,
- 6) nadawanie właściwego statusu dokumentacji,
- 7) bieżąca informacja o zwolnieniach lekarskich i nieobecnościach pracowników szkoły,
- 8) prowadzenie pism tajnych i poufnych.
- 9) informacja o warunkach rekrutacji do szkoły,
- 10) wydawanie skierowań na badania,
- 11) przyjmowanie dokumentów uczniów do klas pierwszych,
- 12) prowadzenie księgi ewidencji uczniów,
- 13) wystawianie, wydawanie i rejestrowanie zaświadczeń dla uczniów,
- 14) wystawianie, wydawanie i prowadzenie ewidencji legitymacji uczniowskich,
- 15) sporządzanie list osobowych klas na początku każdego roku szkolnego oraz ich bieżąca aktualizacja,
- 16) prawidłowe i terminowe prowadzenie zapisów w księdze uczniów,
- 17) terminowe i prawidłowe sporządzanie sprawozdań,
- 18) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji szkoły,
- 19) składanie zamówień na sprzęt szkolny, dokonywanie zakupów materiałów trwałych i przedmiotów nietrwałych.
- 20) Sporządzanie zestawu godzin ponadwymiarowych.
- 21) Wykonywanie innych czynności i prac na polecenie dyrektora.

Rozdział 6

Uczniowie Liceum

§44

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja uczniów do szkoły jest przeprowadzana zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania do szkół.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą ubiegać się absolwenci szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową liceum.
3. Kandydaci nie muszą zdawać egzaminu wstępnego.
4. O przyjęciu do klasy pierwszej Liceum decydują:
 - 1) wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole stanowiącej podbudowę programową liceum;
 - 2) ocena z języka polskiego;
 - 3) oceny z trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym Regulaminie Rekrutacji, opracowanym na dany rok szkolny w oparciu o decyzję Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) ukończenie szkoły stanowiącej podbudowę programową liceum z wyróżnieniem;
 - 5) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły stanowiącej podbudowę programową liceum.
5. Wyniki egzaminu, oceny i osiągnięcia kandydatów wymienione w ust. 4, pkt. 1 – 5 przeliczane są na punkty zgodnie z zarządzeniem Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty obowiązującym w danym roku szkolnym.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny określa się na podstawie odnośnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
7. Dyrektor Liceum informuje kandydatów o kryteriach określonych w ust. 2 – 5 nie później niż do końca marca.

8. W przypadku ucznia powracającego z zagranicy, o jego przyjęciu do klasy pierwszej Liceum decyduje Dyrektor Liceum.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata.
 - 4) osoby o udokumentowanych osiągnięciach określonych w Szkolnym Regulaminie Rekrutacji
10. Przy rekrutacji do klasy pierwszej zastrzega się możliwość zmian przy wyborze przedmiotów wiodących.
11. Według ustalonego odnośnym rozporządzeniem terminu kandydaci do Liceum składają następujące dokumenty w sekretariacie Szkoły:
 - 1) podanie o przyjęcie do szkoły z zaznaczeniem wyboru języka obcego i stopnia jego zaawansowania oraz 2 przedmiotów wiodących,
 - 2) dokumentację stanu zdrowia (kartę zdrowia, świadectwo zdrowia, zaświadczenie szczepień),
 - 3) 3 fotografie z nazwiskiem, adresem i datą urodzenia na odwrocie,
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum
 - 5) zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego (najpóźniej 3 dni po terminie otrzymania wyników)
12. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy Liceum (na semestr pierwszy) Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
13. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i jeśli nie będzie to sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
14. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) opracowanie obowiązującego w danym roku szkolnym Szkolnego Regulaminu Rekrutacji, który jest następnie zatwierdzany przez Dyrektora Liceum;
 - 2) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć, ustalonych w Statucie Szkoły,
 - 3) ustalenie, na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego, i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
15. Dyrektor informuje kandydatów do Liceum o terminie: składania podań o przyjęcie do Szkoły, przeprowadzenia rekrutacji do klasy Liceum, ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do Szkoły z uwzględnieniem obowiązującego na dany rok szkolny kalendarium oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w Liceum, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Dyrektor może przyjąć ucznia z innej szkoły, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają, uwzględniając:
 - 1) liczbę uczniów w klasie, do której uczeń może być przyjęty;
 - 2) ostatnią ocenę z zachowania uzyskaną przez ucznia w szkole, do której uczęszczał;

- 3) oceny uzyskane przez ucznia w szkole, do której uczęszczał, z przedmiotów, jakie uczeń będzie realizował w Liceum w zakresie rozszerzonym;
17. Na wniosek rodziców ucznia, oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
18. Uczeń ubiegający się o przyjęcie na drugi semestr klasy pierwszej, albo do klasy drugiej lub trzeciej Liceum może być przyjęty na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku gdy uczeń spełniał obowiązek nauki poza szkołą, uczęszczał do szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, uczęszczał do szkoły innego typu, lub zmienia przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
19. Uczeń przyjęty na drugi semestr klasy pierwszej, albo do klasy drugiej lub trzeciej Liceum uzupełnia różnice programowe na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia na podstawie wymagań określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania;
20. Jeżeli w klasie lub w semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w Liceum, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
21. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z Liceum, wyznaczony przez Dyrektora Liceum, a w przypadku gdy Dyrektor Liceum nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
22. W ciągu toku kształcenia uczeń może powtarzać każdą klasę jeden raz po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.

§45

Prawa ucznia

1. Uczeń Liceum ma prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności;
 - 2) równego traktowania, nienacechowanego jakimkolwiek przejawem dyskryminacji;
 - 3) nietykalności i wolności osobistej;
 - 4) ochrony życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz do decydowania o swoim życiu osobistym;
 - 5) wolności i ochrony tajemnicy komunikowania się;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
 - 7) gromadzenia się i zrzeszania się;

- 8) zdobywania wiedzy, jej poszerzania oraz do twórczych poszukiwań intelektualnych;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 10) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) wyrażania wątpliwości, własnych sądów oraz prowadzenia dyskusji na temat treści zawartych w podręczniku bądź przekazywanych przez nauczyciela;
- 12) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 13) profilaktycznej opieki zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę przyznanych szkole na ten cel środków;
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 16) zwrócenia się po zakończonej lekcji do nauczyciela z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia;
- 17) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 18) pomocy nauczyciela w wyrównaniu zaległości, powstałych z przyczyn od ucznia niezależnych;
- 19) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 20) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
- 21) jawności ocen i uzasadnienia oceny (na prośbę własną lub swoich rodziców);
- 22) informacji od uczących go nauczycieli poszczególnych przedmiotów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 23) dostosowania wymagań edukacyjnych w razie stwierdzenia specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych, uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) zwolnienia na określony czas z zajęć wychowania fizycznego ze względów zdrowotnych;
- 25) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w przypadku wady słuchu lub głębokiej dysleksji rozwojowej ucznia;
- 26) informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów przynajmniej w miesiącu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej;
- 27) wyznaczenia mu egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego realizowanego w danym okresie, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie był klasyfikowany;
- 28) wnoszenia (samodzielnie lub przez rodziców) o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli nie był klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej (zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna);
- 29) składania egzaminu sprawdzającego na zasadach określonych w statucie;
- 30) składania egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w statucie;
- 31) otrzymania świadectwa szkolnego promocyjnego lub świadectwa ukończenia Szkoły, jeżeli spełni wymogi obowiązujące w danym roku szkolnym określone w prawie oświatowym;
- 32) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, obiektów i sprzętu sportowego, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 33) wpływania na życie liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 34) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 35) reprezentowania liceum w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach, innych imprezach zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami;
 - 36) uczestniczenia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę w miarę posiadanych na ten cel przez nią środków,
 - 37) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
 - 38) Abiturient ma prawo do składania egzaminu maturalnego zgodnie z harmonogramem i procedurami CKE.
2. Uczeń może wnieść skargę w przypadku naruszenia jego praw określonych w ust. 1.
 3. Tryb postępowania w przypadku składania skargi:
 - 1) skarga musi być sporządzona na piśmie;
 - 2) skargę należy złożyć w godzinach urzędowania sekretariatu szkoły;
 - 3) każda złożona skarga jest rejestrowana w dzienniku korespondencji szkoły;
 - 4) adresatem i osobą rozpatrującą skargi jest Dyrektor szkoły z mocy sprawowanego urzędu;
 - 5) skargę może złożyć uczeń osobiście lub osoba reprezentująca jego sprawę;
 - 6) każda skarga jest rozpatrywana w ciągu 14 dni od daty zarejestrowania w dzienniku korespondencji;
 - 7) odpowiedź na skargę jest sporządzana na piśmie i doręczana uczniowi lub jego reprezentantowi. Reprezentantem ucznia może być:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) przedstawiciel samorządu szkolnego,
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - d) rodzic lub opiekun prawny ucznia;
 - 8) odpowiedź zawiera pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń do wyższych instancji, o której mowa w § 29 ust. 3.

§46

Uprawnienia ucznia

1. Uczeń jest uprawniony do:
 - 1) udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) dwukrotnego nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych (za wyjątkiem zapowiedzianych prac klasowych) w ciągu semestru; przy czym fakt ten należy zgłosić nauczycielowi przed lekcją
 - 3) przeprowadzaniu przez nauczyciela pisemnych sprawdzianów niezapowiedzianych tylko z niewielkich partii materiału;
 - 4) poznania terminów prac klasowych i lekcji powtórzeniowych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) ograniczeniu liczby przeprowadzanych sprawdzianów w ciągu jednego dnia i jednego tygodnia,
 - 6) poznania oceny z pracy klasowej najpóźniej w ciągu 14 dni od daty jej napisania
 - 7) możliwości poprawiania sprawdzianu pisemnego;
 - 8) wyznaczenia dodatkowego terminu pracy klasowej w przypadku nieobecności usprawiedliwionej;
 - 9) dodatkowych „dni bez pytania” wyznaczonych za pomocą losowania.

2. Uczeń może wymagać spełniania następujących warunków przeprowadzania przez nauczyciela kontrolnych prac pisemnych:
 - 1) krótkie, niezapowiedziane pisemne sprawdziany wiadomości mogą obejmować zakres do trzech ostatnich tematów,
 - 2) sprawdziany pisemne obejmujące zakres powyżej trzech ostatnich tematów winny być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej tydzień wcześniej,
 - 3) w jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa, zaś w tygodniu najwyżej trzy,
 - 4) w dzienniku lekcyjnym winien być sporządzony harmonogram prac klasowych,
 - 5) przeprowadzanie pisemnych sprawdzianów winno być zakończone na tydzień przed klasyfikacją – po tym terminie uczeń może zgłosić gotowość odpowiedzi ustnej,
3. Zasad określonych w ust.2 pkt 3 nie stosuje się, jeśli uczniowie uprzednio wnioskowali o przełożenie terminu pisania sprawdzianu.
4. Nauczyciel może w ramach nauczanego przez siebie przedmiotu rozszerzyć zakres uczniowskich przywilejów.

§47

1. Uczniowie liceum mogą dokonywać zbiorów pieniężnych w związku z działalnością klasy, w związku z zajęciami pozalekcyjnymi lub w związku z inną działalnością szkolną - o ile cel jest zgodny z prawem i dobrymi obyczajami.

§48

1. Na każdy przypadek złamania prawa ucznia lub niewypełniania zadań wobec ucznia przez pracowników Szkoły uczeń lub jego rodzice mogą:
 - 1) złożyć zażalenie do wychowawcy klasy, który w miarę możliwości podejmie się mediacji z podmiotem, który miał dopuścić się naruszenia prawa,
 - 2) złożyć skargę do Dyrektora Zespołu Szkół, który winien przedsięwziąć wszelkie możliwe kroki, by spór załagodzić.
2. Wszelkie skargi i zażalenia uczniów lub jego rodzice mają prawo złożyć do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół w ciągu 14 dni. Zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Tryb powyższy dotyczy odwołań od zastosowanej kary lub środka dyscyplinującego.

§49

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.
2. Uczeń prezentuje postawę odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny i intelektualny, co w szczególności oznacza:
 - 1) planowanie swego czasu i gospodarowanie nim tak, aby możliwe było właściwe korzystanie z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz właściwe przygotowanie się do zajęć w domu;
 - 2) powstrzymywanie się od palenia papierosów, używania e-papierosów, picia alkoholu i zażywania wszelkich środków psychoaktywnych;
 - 3) powstrzymywanie się od wszelkich zachowań, które stanowić mogą potencjalne zagrożenie dla niego i innych;
 - 4) przestrzeganie punktualności.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym zasad dobrego wychowania, wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz osób goszczących na jej terenie. Zachowuje wobec innych właściwy szacunek, takt, dba o godność swoją i innych.
4. Uczeń dba o wspólne dobro, ład i porządek w liceum; nie dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego oraz zapobiega takim próbom.
5. Uczeń ma obowiązek zawiadomić nauczyciela o spostrzeżonej każdej dewastacji mienia szkolnego (w tym miejsca jego pracy w klasie).
6. Uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i w życiu Szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek posiadać niezbędne książki, zeszyty i przybory szkolne wskazane przez nauczyciela i korzystać z nich podczas zajęć zgodnie z przeznaczeniem.
8. Uczeń obowiązuje zakaz manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.
9. W miarę swoich zdolności dokłada wszelkich starań, aby powiększać zakres swojej wiedzy i swoich umiejętności.
10. Uczeń w trakcie zajęć stara się jak najpełniej wykorzystać czas i możliwości, jakie stwarzane są mu w trakcie zajęć. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 - 1) zakłócanie toku lekcji, a zwłaszcza przeszkadzanie nauczycielowi czy uczniom uczestniczącym w zajęciach;
 - 2) opuszczanie zajmowanego miejsca bez pozwolenia nauczyciela;
 - 3) zajmowanie się czynnościami niezwiązanymi z treścią i tokiem zajęć.
11. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek zasięgnąć informacji na temat treści realizowanych na zajęciach i, jeśli okoliczności mu pozwalają, przygotować się do aktywnego uczestnictwa w kolejnych zajęciach.
12. Uczeń dba o czystość mowy ojczystej, stara się przestrzegać właściwych form wyrażania się w zależności od sytuacji. Karygodne jest posługiwanie się wulgaryzmami czy zwrotami należącymi do gwar tajemnych.
13. Uczeń dba o dobre imię Ojczyzny oraz dobre imię i tradycje Szkoły.
14. Uczeń przychodząc do Szkoły wygląda schludnie, skromnie, przyzwoicie i czysto, co oznacza w szczególności, że:
 - 1) codzienny ubiór winien być tradycyjny, stosowny do okoliczności;
 - 2) niedopuszczalne jest prowokowanie strojem, w tym przez skąpe ubranie;
 - 3) dopuszcza się dyskretny makijaż oraz dyskretną biżuterię;
 - 4) obowiązuje zmiana obuwia na obuwie na jasnej podeszwie;
 - 5) na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy.
15. Uczeń ma obowiązek pilnowania rzeczy osobistych wniesionych na teren szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) zagubione lub skradzione rzeczy wartościowe,
 - 2) pozostawione bez należytego nadzoru wszelkie rzeczy należące do ucznia.
16. Uczeń bezwzględnie wyłącza telefon komórkowy oraz inne urządzenia multimedialne na czas lekcji (nie dopuszcza się także korzystania z takich urządzeń w trybie kalkulatora, chyba że wyraźnie pozwoli na to nauczyciel).
17. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku może się odbywać tylko za zgodą osoby nagrywanej (fotografowanej) – dotyczy to także zwykłych aparatów fotograficznych czy kamer wideo.
18. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. Skutkiem naruszenia tej zasady może być zabranie urządzenia do „depozytu” i jego zwrot rodzicowi.
19. Uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

1. Strój stanowi bardzo ważny element wyglądu ucznia i powinien być dostosowany do okoliczności, miejsca i rodzaju zajęć. Uczniowie Liceum zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) podczas wszystkich uroczystości szkolnych i środowiskowych, w których uczeń reprezentuje Szkołę obowiązuje odświętny strój w kolorach czarno (granatowo) – białym,
 - 2) Podczas zajęć szkolnych ubiór musi być dostosowany do ich charakteru i pogody oraz powinien być czysty i schludny.
2. Zabrania się noszenia:
 - 1) spodni, spódnic lub sukienek o długości mniejszej niż 10 cm nad kolanem,
 - 2) skąpych strojów, odsłaniających brzuch, ramiona lub dekolt,
 - 3) ubrań z materiałów przezroczystych,
 - 4) nakryć głowy w szkole
 - 5) wyzywającego makijażu,
 - 6) ekstrawaganckich fryzur,
 - 7) tatuażu w widocznym miejscu
 - 8) kolczyków w innych miejscach niż uszy.
 - 9) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii
- 2a Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Strój galowy winien składać się z:
 - 1) uczeń:
 - a) spodnie długie, ciemne (nie mogą mieć charakteru spodni sportowych, np. dżinsów).
 - b) koszula męska biała z kołnierzem, zapinana na guziki,
 - c) w skład stroju galowego nie wchodzi obuwie sportowe,
 - d) ucznia klasy mundurowej obowiązuje strój galowy funkcjonujący w tej klasie.
 - 2) uczennica:
 - a) ciemna spódnica lub ciemne, długie spodnie (nie mogą mieć charakteru spódnic lub spodni sportowych, np. dżinsów).,
 - b) biała bluzka zakrywająca ramiona, biust, brzuch i plecy,
 - c) w skład stroju galowego nie wchodzi obuwie sportowe,
 - d) uczennice z klasy mundurowej obowiązuje strój funkcjonujący w tej klasie.
4. Uczniów klas mundurowych obowiązuje dodatkowo strój mundurowy funkcjonujący w tej klasie, określony w regulaminie klasy mundurowej.

§51

Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności

1. Nieobecności uczniów na zajęciach traktowane są jako sytuacje wyjątkowe i wymagają kontaktu rodzica z wychowawcą.
2. Kontakt w celu usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia uczniów może mieć formę:
 - a) usprawiedliwienia wydanego przez lekarza lub inną uprawnioną instytucję;
 - b) kontaktu osobistego lub telefonicznego rodzica ucznia z wychowawcą albo, w przypadku jego nieobecności, z Dyrektorem Liceum;
3. W innych wypadkach nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.

4. Wychowawca usprawiedliwia wyłącznie nieobecności uczniów spowodowane:
 - a) chorobą,
 - b) trudną sytuacją losową,
 - c) specjalistycznymi badaniami lekarskimi.
6. Uczniowie mają obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie ustalonym przez wychowawcę klasy.
7. W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą rodzice są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o powodach nieobecności i przewidywanym terminie powrotu do szkoły.
8. Uczniowie niepełnoletni nie mają możliwości zwolnienia się samemu z lekcji. Zwalniać uczniów niepełnoletnich z lekcji mogą jedynie rodzice, potwierdzając ten fakt telefonicznie lub odbierając uczniów ze szkoły osobiście, wyłącznie w sytuacjach określonych wyżej, informując o tym fakcie wychowawcę klasy, (podczas jego nieobecności Dyrektora Liceum).
9. Uczniowie pełnoletni mogą zwalniać się z lekcji wyłącznie w sytuacjach określonych wyżej, za zgodą wychowawcy klasy (podczas jego nieobecności Dyrektora Liceum).
10. W każdym przypadku, ostateczną decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć szkolnych podejmuje Dyrektor Liceum.
11. Dyrektor Szkoły, lub wychowawca w szczególnie uzasadnionych przypadkach ma prawo odmówić zwolnienia ucznia z lekcji.
12. W przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia kierowany jest on do służb medycznych, które udzielają mu pomocy medycznej. O stwierdzonej dolegliwości (choroby) u ucznia, szkoła powiadamia rodziców dziecka, którzy decydują o dalszych działaniach wobec niego.
13. W przypadku stwierdzonej dolegliwości (choroby) nie wymagającej interwencji pogotowia ratunkowego, ucznia ze szkoły odbiera osobiście rodzic lub osoba przez niego upoważniona (na podstawie pisemnego oświadczenia).
14. Każde samowolne opuszczenie terenu szkoły w trakcie trwania planowanych lekcji będzie traktowane jako ucieczka z zajęć szkolnych i nie będzie usprawiedliwiane.
15. Uczniowie okresowo zwolnieni przez dyrektora Liceum z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego nowożytnego, informatyki lub nieuczestniczący w zajęciach religii pozostają na terenie szkoły chyba, że jest to pierwsza lub ostatnia ich planowa lekcja. W takich przypadkach uczniowie, o których mowa, są zwolnieni do domu na pisemny wniosek rodzica. Nieobecności uczniów na tych zajęciach nie odnotowuje się.

§52

Nagrody i wyróżnienia

1. Wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych,
2. Uczeń liceum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorową postawę,
 - 2) pracę społeczną i aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
 - 4) zajęcie wysokich lokat we współzawodnictwie klasowym,
 - 5) dzielność i odwagę,
 - 6) sumienność w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor Liceum z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Liceum:
 - a) pochwała wychowawcy wobec społeczności klasowej i opiekuna organizacji uczniowskiej wobec członków organizacji,
 - b) pochwała Dyrektora Liceum wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) bezpłatna wycieczka,
 - e) książki lub inne nagrody rzeczowe,
 - f) listy pochwalne dla rodziców.
5. Za wyróżniające wyniki w konkursach przedmiotowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole przyznaje się nagrody wymienione w pkt.4, a także odnotowuje się osiągnięcia w olimpiadach i konkursach szczebla co najmniej wojewódzkiego na świadectwie szkolnym.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, organu prowadzącego oraz przez Radę Rodziców liceum.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§53

Kary

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) niepodporządkowanie się poleceniom nauczycieli,
 - 3) ucieczki z lekcji (powyżej 30 godzin bez usprawiedliwienia),
 - 4) zniszczenie sprzętu szkolnego,
 - 5) ujawnienie palenia tytoniu i picia alkoholu lub innych używek,
 - 6) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia,
 - 7) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
 - 8) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - 9) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków
 - 10) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów
 - 11) różnego rodzaju naganne zachowania (bójki)
 - 12) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z Programem Wychowawczym Szkoły
 - 13) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa, arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy lub nauczyciela,
 - b) upomnienie (uwaga) w dzienniku lekcyjnym wstawiona przez wychowawcę klasy lub nauczyciela,

- c) upomnienie pisemne wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
 - d) upomnienie na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
 - e) nagana na piśmie dyrektora szkoły udzielona wobec innych uczniów, z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów
 - f) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (na ustalony okres czasu),
 - g) zawieszenie prawa na czas określony lub całkowicie do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz (na ustalony okres czasu),
 - h) obniżenie oceny zachowania,
 - i) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły – jeżeli pozwala na to organizacja pracy szkoły.
 - j) skreślenie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 2a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
- 3. W przypadku, gdy rodzice nie współpracują ze szkołą, a sytuacja nie ulega poprawie, szkoła kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację opiekuńczo – wychowawczą dziecka
 - 4. Obowiązuje zachowanie gradacji kar.
 - 5. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych Dyrektor Liceum wraz z wychowawcą i psychologiem mogą podjąć decyzję o zastosowaniu kary bez uwzględnienia gradacji kar. Kara wyznaczona będzie na podstawie stopnia przewinienia.
 - 6. Uczeń ma prawo, osobiście lub za pośrednictwem rodziców, do odwołania się od kary nałożonej przez:
 - 1) wychowawcę klasy - do Dyrektora szkoły;
 - 2) Dyrektora szkoły - do Rady Pedagogicznej.
 - 7. Odwołanie powinno być wniesione na piśmie z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od powiadomienia ucznia o nałożeniu kary. Decyzja organów rozpatrujących odwołanie jest ostateczna.
 - 8. Dyrektor szkoły lub wychowawca klasy mają obowiązek informowania rodziców lub opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§54

- 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z zachowaniem gradacji kar w przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych – w tym nieusprawiedliwionego, ustawicznego nieuczęszczania na zajęcia,
 - 2) wywierania przez ucznia demoralizującego wpływu na środowisko szkolne np.: ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia papierosów, uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji.

- 3) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego w szkole lub poza nią;
 - 4) celowego nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
 - 5) ukarania wyrokiem sądu w sprawie karnej.
 - 6) opuszczania obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwionej przyczyny w ilości przekraczającej 80 godzin.
 - 7) niesklasyfikowania z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności z jednego lub więcej przedmiotów, gdy rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny,
 - 8) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków, środków odurzających oraz posiada, przechowywania lub ich rozprowadzania,
 - 9) spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających na terenie szkoły, jak również poza terenem podczas uroczystości szkolnych czy wycieczek,
 - 10) ostentacyjnego lekceważenia nauczycieli lub podburzanie innych uczniów przeciwko nauczycielom,
 - 11) głoszenia haseł propagujących nienawiść religijną, rasową czy narodowościową,
 - 12) naruszania nietykalności cielesnej i godności osobistej albo używania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły i poza nią,
 - 13) rażącego i systematycznego naruszania obowiązków określonych w Statucie.
2. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych uczniów może być skreślony z listy bez gradacji kar w przypadkach:
- 1) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią ;
 - 2) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne;
 - 3) dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły;
 - 4) fałszowania dokumentów;
 - 5) obraźliwego, agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub jej otoczeniu;
 - 6) stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole lub poza nią;
 - 7) przynależności lub agitowania do związków przestępczych, zagrażających życiu, zdrowiu, ograniczeniu wolności jednostki np. niektórych sekt lub subkultur;
 - 8) używania, namawiania, rozprowadzania alkoholu, narkotyków w szkole lub poza nią;
 - 9) czynów podlegających Kodeksowi Karnemu i orzeczenia prawomocnego wyroku sądowego.
3. Uczni lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:
- 1) do Dyrektora od kary upomnienia wychowawcy, upomnienia wicedyrektora, upomnienia dyrektora, nagany dyrektora – składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 2) do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
4. Karę "upomnienie ustne wychowawcy klasy lub nauczyciela", „upomnienie (uwaga) w dzienniku lekcyjnym” oraz „upomnienie pisemne wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów” wymierza wychowawca klasy lub nauczyciel.
5. Pozostałe kary wymienione w ust. 2 wymierza Dyrektor Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

6. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców ucznia (prawnego opiekuna) o udzielonej karze.
7. Od każdej wymierzonej kary, wymienionej w ust. 2, uczeń może się odwołać w formie pisemnej za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Liceum w terminie 7 dni.
8. Dyrektor udziela odpowiedzi na odwołanie w terminie 7 dni od daty złożenia go przez ucznia.
9. Decyzja Dyrektora w sprawie odwołania jest ostateczna.
10. Tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów - skreślanie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej; w związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów zachowany zostanie następujący tok postępowania:
 - 1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie i ewentualne załączenie protokołu zeznań świadków (przez wychowawcę klasy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły);
 - 2) Sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu.
 - 3) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
 - 4) zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 5) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 6) przedyskutowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podjęcie uchwały dotyczącej danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej);
 - 7) przedstawienie treści uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie;
 - 8) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
 - 10) poinformowanie ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora w ciągu 14 dni;
 - 11) wykonanie decyzji dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 12) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą;
 - 13) decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w Statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

Rozdział 7 **Szkolny system oceniania**

§55

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Szkolny system oceniania opracowała Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Kowalu po konsultacji z uczniami i rodzicami.
3. Statut szkoły określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Zadaniem szkolnego systemu oceniania jest diagnozowanie, ocenianie, informowanie uczniów i rodziców o wynikach, motywowanie do pracy, upowszechnianie osiągnięć uczniów, dobieranie narzędzi ewaluacji do podejmowanych decyzji dydaktycznych.
5. Dominującą zasadą jest jasność i przejrzystość kryteriów wymagań stawianych uczniom przez nauczycieli na poszczególne stopnie oceny szkolnej we wszystkich przedmiotach, dostępność uczniów i rodziców (opiekunów) do informacji o postępach, systematyczność oceniania wyników uczenia się i ich analiza z uczniami, porada i pomoc w razie trudności i ukierunkowanie do pogłębiania wiedzy dla uczniów uzdolnionych; obiektywizm; możliwość samooceny uczniów.

§56

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry (półroczna). Po każdym semestrze następuje klasyfikacja. Pierwszy semestr trwa od 1 września do ferii zimowych. Drugi od ferii do zakończenia roku szkolnego.
 - 1) Semestr pierwszy – od września do końca drugiego tygodnia stycznia z zastrzeżeniem pkt. 2),
 - 2) Semestr pierwszy dla klas licealnych programowo najwyższych kończy się w ostatnim dniu zajęć w grudniu przed przerwą świąteczną,
 - 3) Semestr drugi – zaczyna się od początku trzeciego tygodnia stycznia z zastrzeżeniem pkt. 4),
 - 4) Semestr drugi dla klas licealnych programowo najwyższych rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć stycznia po przerwie świątecznej.

§57

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na zdiagnozowaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć

- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna) i warunki ich poprawiania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych dla ucznia:
 - a) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, który uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem liceum. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane uprzednim zezwoleniu przez dyrektora liceum na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
 - b) przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,
 - c) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowanego do klasy w liceum,
 - d) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - e) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej,
 - f) realizującego indywidualny tok nauki,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§58

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na ostatnim rocznym (semestralnym) zebraniu z rodzicami, zorganizowanym wg kalendarza roku szkolnego, wychowawca klasy informuje o przewidywanych rocznych (semestralnych) ocenach. Przewidywane oceny mogą ulec zmianie. Lista obecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą potwierdza fakt poinformowania rodziców.
5. Nieobecność rodziców na zebraniu nakłada na nich obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w ciągu 7 dni roboczych w celu zapoznania się z tematyką spotkania, bieżącymi ocenami, czy przewidywanymi ocenami rocznymi lub końcowymi.
6. Najpóźniej na 2 dni robocze przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych powiadamia wszystkich uczniów o ocenach śródrocznych, rocznych lub końcowych oraz nieklasyfikowaniu.
7. Nieobecność ucznia na wyżej wymienionych zajęciach edukacyjnych, nakłada na niego obowiązek skontaktowania się w ciągu 1 dnia roboczego z nauczycielem lub wychowawcą w celu uzyskania informacji o śródrocznej, rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej oraz nieklasyfikowaniu.
8. Od dnia ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej i najpóźniej do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że wystawienie oceny odbyło się niezgodnie z trybem jej ustalania.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ustalona przez komisję roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy pkt 9-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
14. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących zajęć edukacyjnych.

1. O wyższą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną może ubiegać się uczeń spełniający 3 punkty spośród warunków:
 - a) udokumentowany udział w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach z danego przedmiotu powyżej szczebla szkolnego,
 - b) udokumentowaną pracę na rzecz przedmiotu,
 - c) wysoką frekwencję na danych zajęciach edukacyjnych (co najmniej 90%),
 - d) co najmniej 50% frekwencję na zajęciach, podczas których przeprowadzane były prace pisemne,
2. Tryb ubiegania się o wyższą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną:
 - a) uczeń lub jego rodzice 1 dzień roboczy po poinformowaniu przez nauczyciela uczącego o rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej wnoszą pisemną prośbę do dyrektora szkoły o umożliwienie uzyskania wyższej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana;
 - b) nauczyciel uczący sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej oceny. Jeśli spełnia, to w następnym dniu nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący roczny zakres materiału z danych zajęć edukacyjnych,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności nauczyciel uzgadnia z uczniem i jego rodzicami, a uzgodnienie to zostaje potwierdzone podpisem wnioskodawcy w dokumentacji szkolnej,
 - d) sprawdzian wiadomości i umiejętności jest przeprowadzany w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w formie pisemnej, która trwa od 45 do 90 minut oraz w formie ustnej, która trwa od 20 do 40 minut,
 - e) informację o wyniku poprawy sprawdzianu wiadomości i umiejętności nauczyciel przekazuje uczniowi lub jego rodzicom przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - f) uczeń lub rodzice potwierdzają tę informację swoim podpisem na pracy pisemnej,
 - g) w przypadku poprawy oceny, nauczyciel wpisuje ocenę ze sprawdzianu jako ocenę częściową i zmienia roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną,
 - h) w przypadku, gdy uczeń nie uzyska oceny, o którą się ubiega, zostaje zachowana ocena wystawiona przez nauczyciela.

§60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie lub pisemnie uzasadnić.

§61

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej informacji, opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej albo innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania. W szczególności 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 określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub, w przypadku ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z drugiego języka obcego.
 4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Liceum na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
 5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się "zwolniony".
 6. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z nauki drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
 7. Uczeń, którym mowa w punkcie 3 może być zwolniony z lekcji w/w przedmiotów, jeżeli lekcje te umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu oraz rodzice ucznia wystąpią do Dyrektora Liceum z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§62

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel)
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
 - 3) stopień dobry - 4 (db)
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst)
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop)
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst)

Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Taką samą skalę ocen stosuje się w przypadku ocen częściowych. Dopuszcza się stosowanie znaku "+" przy ocenie częściowej, oznaczając opanowanie całości materiału wymaganego na daną ocenę i 50% wymagań z oceny wyższej oraz znaku „-” przy ocenie częściowej, oznaczając niewielkie deficyty w opanowaniu materiału na daną ocenę . Stosuje się również znaki: "nb" - oznaczające nieobecność, "np" lub "-" - nieprzygotowanie, "+" - aktywność.
3. Przeprowadzane w szkole sprawdziany wiadomości i umiejętności są punktowane w odniesieniu do ustalonych kryteriów, a punkty lub procenty przelicza się na stopnie według skali:

1) celujący	100%
2) bardzo dobry	90% - 99%,
3) dobry	70% - 89%,
4) dostateczny	50% - 69%,
5) dopuszczający	30% - 49%,
6) niedostateczny	0% - 29% .

Uczniowie posiadający informacje o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do swoich możliwości otrzymują ocenę dopuszczającą po uzyskaniu 20% maksymalnej liczby punktów.

4. Nieobecność ucznia na sprawdzianie pisemnym oznacza się w dzienniku lekcyjnym zapisem w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny skrótem: „nb”.
5. Uczeń za zgodą nauczyciela i w wyznaczonym przez niego terminie może napisać zaległy sprawdzian. Ocena, którą uczeń otrzyma zostaje wpisana w zaznaczoną kratkę.
6. Jeżeli uczeń nie napisze zaległego sprawdzianu w wyznaczonym terminie zaznaczone miejsce traktuje się jako ocenę niedostateczną, co wpływa na klasyfikacyjną ocenę śródroczną, roczną lub końcową.
7. Oceny roczne uwzględniają wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
8. W szkole obowiązują następujące ogólne wymagania na poszczególne stopnie szkolne:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wszystkie treści podstawy programowej obowiązujące w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) systematycznie uczestniczy w pracach pozalekcyjnych związanych z przedmiotem,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i stosować wiedzę w sytuacjach nietypowych,
 - c) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,

- d) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
 - g) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
 - h) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,
 - b) opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
 - c) zna definicje, fakty, pojęcia,
 - d) stosuje język przedmiotu,
 - e) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - f) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - g) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
 - h) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,
 - i) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści podstawowe danego przedmiotu zarówno w zakresie wiedzy, jak i umiejętności,
 - b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - d) potrafi wykonać proste zadania,
 - e) wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale braki te nie uniemożliwiają mu świadomego korzystania z lekcji,
 - b) przejawia duże trudności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych, elementarnych zadań szkolnych;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do świadomego korzystania z lekcji,
 - b) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) braki w zakresie umiejętności ucznia uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
9. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych formułowane są na podstawie realizowanych przez nauczycieli programów nauczania i zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
10. Ocenie podlegają:
- 1) wypowiedzi ustne ucznia;
 - 2) prace pisemne klasowe i domowe,
 - 3) sprawdziany, kartkówki,

- 4) testy,
- 5) projekty (prezentacje),
- 6) sprawności i umiejętności na przedmiotach: wychowanie fizyczne i informatyka,
- 7) aktywność na lekcji,
- 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
- 9) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach.

§62a

1. Poszczególnym ocenom pracy uczniowskiej przypisuje się następujące wagi:
 - 1) praca klasowa z działu – waga 4,
 - 2) poprawa pracy klasowej – waga 3
 - 3) sprawdzian (tematy powyżej trzech lekcji) – waga 3,
 - 4) kartkówka (tematy do trzech lekcji) – waga 2,
 - 5) wypowiedź ustna krótka – waga 2,
 - 6) wypowiedź ustna długa (zadanie maturalne/ referowanie tematu/debata/itp.) – waga 3
 - 7) zadanie domowe – waga 1,
 - 8) aktywność na lekcji, praca na lekcji indywidualna/w parach/grupach – waga 1
 - 9) wypowiedź pisemna krótka – waga 2,
 - 10) wypowiedź pisemna długa (zadanie maturalne/ referowanie tematu/ artykuł/ rozprawka/ list itp.) – waga 3,
 - 11) autorska praca projektowa/ autorska prezentacja – waga 3,
 - 12) ocena śródroczna – waga 5,
2. Na zajęciach wychowania fizycznego ocenom przypisuje się następujące wagi:
 - 1) zadanie domowe – waga 1,
 - 2) wiadomości (edukacja zdrowotna, przepisy) – waga 2,
 - 3) udział w zajęciach pozalekcyjnych – waga 2,
 - 4) praca w grupie – waga 2,
 - 5) testy sprawnościowe – waga 2,
 - 6) przygotowanie do lekcji (strój, obuwie) – waga 2,
 - 7) sprawdzian – waga 3,
 - 8) Zaangażowanie i udział w lekcji (aktywność oraz podejście do przedmiotu) – waga 3,
 - 9) Udział w zawodach sportowych szkolnych – waga 3,
 - 10) Udział w zawodach sportowych pozaszkolnych – waga 4.
3. Przyjmuje się następujące definicje:
 - 1) praca klasowa – praca pisemna podsumowująca dział programowy, zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) sprawdzian – praca pisemna obejmująca treści programowe omówione na minimum czterech zajęciach lekcyjnych, wcześniej zapowiedziany,
 - 3) kartkówka – praca pisemna obejmująca treści programowe omówione na maksimum trzech zajęciach lekcyjnych, nie musi być zapowiedziana wcześniej.
4. Przyjmuje się następującą minimalną liczbę ocen z danego przedmiotu:
 - 1) 3 przy 1 godzinie tygodniowo;
 - 2) 5 przy 2 godzinach tygodniowo;
 - 3) 7 przy 3 godzinach tygodniowo;
 - 4) 9 przy 4 i więcej godzinach tygodniowo.

§63

1. Nauczyciel do ocenienia bieżącego może używać znaków „+” i „-” lub „np”:
 - 1) znak „+” uczeń może otrzymać przykładowo za:

- a) aktywność na lekcji,
 - b) dodatkowe pomoce wykorzystane na lekcji,
 - c) prace domowe;
- 2) znak „-” lub „np” uczeń może otrzymać przykładowo za:
- a) brak zeszytu przedmiotowego,
 - b) brak zeszytu ćwiczeń, podręcznika lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela, gdy te są niezbędne do pracy na lekcji.
 - c) brak pracy domowej.

§64

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego.
2. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne lub inne prace, jak na przykład wykonywane metodą projektu.
3. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na takich przedmiotach jak: wychowanie fizyczne, muzyka, technika, informatyka.

§65

Przepisy dotyczące prac klasowych, sprawdzianów, odpowiedzi

1. Prace klasowe, krótkie sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
2. Krótkie sprawdziany obejmują zakres materiału nie większy niż z trzech ostatnich lekcji.
3. Prace klasowe obejmują swym zakresem materiał działu programowego lub jego części.
4. O terminie pracy klasowej nauczyciel informuje uczniów na tydzień przed planowaną datą jej przeprowadzenia i zapisuje wyznaczony termin w dzienniku lekcyjnym.
5. W danym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa (chyba, że nauczyciel przesuwając termin pracy klasowej na wyraźną prośbę uczniów).
6. W ciągu semestru nauczyciel powinien przeprowadzić minimum 2 prace klasowe.
7. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania sprawdzonej pracy.
8. Uczniowie nieobecni w dniu pisania pracy klasowej mogą pracę zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. W przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się na poprawę w oznaczonym terminie, nauczyciel ma sprawdzić jego wiadomości i umiejętności na najbliższej lekcji tego przedmiotu.
10. Uczeń, który nie poprawił oceny z pracy klasowej traci prawo do następnych poprawek.
11. Nauczyciel zobowiązany jest oddać sprawdzone prace w ciągu 2 tygodni.
12. Prace klasowe i sprawdziany oddawane są uczniom do wglądu na danej lekcji.
13. Nauczyciel zobowiązany jest prace przechowywać przez 1 rok i udostępniać je do wglądu rodzicom na ich żądanie.
14. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny. Zakres obowiązującego ucznia materiału ustala nauczyciel.
15. Uczeń reprezentujący szkołę w konkursach przedmiotowych, recytatorskich zawodach sportowych, innych następnego dnia zwolniony jest z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych – opiekun klasy przekazuje innym nauczycielom informacje o takim uczniu wpisem w dziennik lekcyjny.
16. Jedynie po długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (minimum 7 dni) uczeń w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły jest zobowiązany uzupełnić zaległości wynikające z jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych, na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.

17. W ciągu jednego półrocza uczeń może dwa razy być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych bez podania przyczyny, a fakt ten musi zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.

§66

Sposób uzasadniania ocen

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co uczeń ma poprawić,
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować,
5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4.

§67

Matury próbne

1. W celu monitorowania przygotowania uczniów klas programowo najwyższych do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych przeprowadza się matury próbne.
2. W przypadku przedmiotów obowiązkowych uczniowie piszą minimum dwukrotnie maturę próbną na poziomie podstawowym.
3. W przypadku przedmiotów dodatkowych uczniowie piszą minimum dwukrotnie maturę próbną zgodnie z deklaracją maturalną.
4. Wyniki matur próbnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego w procentach z zaznaczeniem poziomu: poziom podstawowy – „p”, poziom rozszerzony – „r”.
5. Wyniki matur próbnych wpisywane do dziennika lekcyjnego mogą być przeliczane na oceny zgodnie z ustalonymi w Liceum stopniami szkolnymi, według kryteriów obowiązujących w przedmiotowych systemach oceniania.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na maturze próbnej uczeń ma prawo do napisania jej w terminie dodatkowym, nie później jednak niż do dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

§68

Klasyfikacja

1. Obowiązują dwa semestry w roku szkolnym z terminem klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej na 7 dni przed wyznaczonym odpowiednio terminem końca semestru lub roku szkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
3. Ocena śródroczna i roczna nie może być średnią ocen bieżących, ale winna uwzględniać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do właściwych wymagań oraz wynikać z udokumentowanych ocenami szkolnymi osiągnięć ucznia.
4. Oceny okresowe i roczne z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel, na podstawie średniej ważonej, uwzględniając następujące zasady:
 - 1) 5,30 i więcej celujący
 - 2) 4,50 – 5,29 bardzo dobry
 - 3) 3,50 – 4,49 dobry
 - 4) 2,50 – 3,49 dostateczny
 - 5) 1,51 – 2,49 dopuszczający
 - 6) 0,00 – 1,50 niedostateczny
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych w statucie szkoły
6. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanych ocenach przedmiotowych, w tym niedostatecznych, na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, a na 1 dzień przed radą klasyfikacyjną ustalić ostateczne oceny.
7. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom), na trzy tygodnie przed klasyfikacją, informację o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych.
8. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej

§69

1. Dokumentowanie pracy ucznia odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie zeszytów uczniowskich,
 - 2) szkolne wypracowania klasowe gromadzone w teczkach,
 - 3) testy, sprawdziany,
 - 4) opracowanie pisemne wybranych zagadnień (referaty),
 - 5) ustne wypowiedzi oceniane w dzienniku szkolnym.
2. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu co najmniej wojewódzkim.

3. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§70

Zasady motywowania uczniów do nauki

1. Uczniowie, którzy uzyskują najwyższą średnią ocen na koniec roku szkolnego w danym typie szkoły oraz wzorową ocenę zachowania są typowani przez szkolny Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
3. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,5 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, mogą być wyróżniani listem gratulacyjnym przez Dyrektora Szkoły.
4. Rodzice uczniów, którzy na koniec roku szkolnego uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, mogą otrzymać listy gratulacyjne, przyznane przez Radę Pedagogiczną i wręczane przez Dyrektora Szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. Uczniowie wyróżniający się wzorową frekwencją w ciągu roku szkolnego (do 7 godzin lekcyjnych usprawiedliwionych) mogą otrzymać listy pochwalne przyznane przez Radę Pedagogiczną z rąk Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły udziela pochwały na wywiadówce semestralnej wobec rodziców i na zakończenie roku szkolnego wobec zaproszonych gości i uczniów, uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5 i co najmniej ocenę bardzo dobrą ze sprawowania.
7. W miarę posiadanych funduszy, Dyrektor Szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej przyznaje stypendium za wyniki w nauce uczniom, osiągnięciem średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową ocenę sprawowania. Stypendium przyznaje się na okres 1 semestru po klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej. Wysokość kwoty stypendium zależy od wysokości posiadanych przez szkołę funduszy.
8. Nazwiska uczniów, którzy otrzymali stypendium Prezesa Rady Ministrów i promocje z wyróżnieniem, zostają zapisane do kroniki szkoły.
9. Uczniowie otrzymują pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły za wzorową postawę.

§71

Przepisy szczegółowe – ocena zachowania

1. Ocenę zachowania roczną (śródroczną) ustala się wg następującej skali:
 - 2) wzorowe
 - 3) bardzo dobre
 - 4) dobre
 - 5) poprawne
 - 6) nieodpowiednie
 - 7) naganne
2. Ocena zachowania, zgodnie z przepisami, nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, promocję i ukończenie szkoły.
3. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
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. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania w okresie kształcenia na odległość należy uwzględnić w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i etyki przy korzystaniu z technologii informatycznych,
 - 4) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
7. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
8. Wychowawca przy tej decyzji może uwzględnić:
 - 1) opinię zespołu klasowego,
 - 2) opinię ocenianego ucznia,
 - 3) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia,
 - 4) opinię pracowników niepedagogicznych szkoły.
9. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.
10. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem oceniania:
 - 1) uczniów - na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym,
 - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
11. Uczeń i jego rodzice mają możliwość odwołania się od ustalonej oceny zachowania.
12. Odwołanie kieruje się do Dyrektora w formie pisemnej w terminie 2 dni od posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
13. Odwołanie jest zasadne w przypadku, gdy ocena została ustalona w sprzeczności z przepisami oceniania wewnątrzszkolnego.
14. W przypadku uzasadnionego odwołania Dyrektor powołuje komisję składającą się z:
 - 1) przewodniczącego – dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawcy ucznia
 - 3) innego nauczyciela uczącego ucznia
 - 4) pedagoga lub psychologa szkolnego
 - 5) psychologa – jeżeli jest zatrudniony w danej szkole
 - 6) przedstawiciela samorządu uczniowskiego
 - 7) przedstawiciela rady rodziców

11. Ocenę ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena ustalona komisyjnie jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik pracy komisji,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 4) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły (patrz: Prawa i obowiązki ucznia),
 - 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
 - 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - 7) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - 8) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - 9) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - 10) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - 11) nie ulega nałogom (palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
 - 12) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
 - 13) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły.
14. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 4) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły (patrz: Prawa i obowiązki ucznia),
 - 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
 - 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych)
 - 7) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne, (w semestrze ma nie więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną),

- 8) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
- 9) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 10) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- 11) nie ulega nałogom (palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- 12) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- 13) zawsze chodzi we właściwym obuwii na terenie szkoły.

15. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,
- 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 4) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi,
- 5) spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
- 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i ma nie więcej niż 30 nieobecności nieusprawiedliwionych w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 7) w semestrze nie spóźnia się na zajęcia więcej niż 5 razy,
- 8) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 9) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- 10) nie ulega nałogom,
- 11) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 12) w semestrze nie może otrzymać więcej niż 3 uwagi o braku zmiany obuwia na szkolne.

16. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) cechuje go poprawna kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- 4) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 5) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stosowny strój),
- 6) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- 7) nie prowokuje konfliktów, kłótni i bójek,
- 8) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 9) w semestrze nie spóźnia się na zajęcia więcej niż 10 razy,
- 10) w semestrze ma nie więcej niż 40 nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 11) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 uwag o niezmiennianiu obuwia na szkolne oraz nie więcej niż 10 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- 12) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

17. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły,
- 2) ma lekceważący stosunek do nauki,
- 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 4) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,

- 5) dewastuje mienie szkolne i społeczne, niszczy podręczniki,
- 6) nie przestrzega zasad właściwego ubierania się i zachowania w klasie, w szkole, w środowisku,
- 7) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
- 8) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- 9) w semestrze ma nie więcej niż 80 godzin nieusprawiedliwionych,
- 10) w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 15 razy,
- 11) wdaje się w kłótnie, bójkę, prowokuje konflikty,
- 12) stosuje szantaż lub zastraszanie,
- 13) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- 14) bardzo często nie zmienia obuwia na szkolne.

18. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły,
- 2) ma lekceważący stosunek do nauki, pracowników szkoły,
- 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 4) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
- 5) dewastuje mienie szkolne i społeczne, niszczy podręczniki,
- 6) nie przestrzega zasad właściwego ubierania się i zachowania w klasie, w szkole, w środowisku,
- 7) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
- 8) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- 9) w semestrze ma więcej niż 80 godzin nieusprawiedliwionych,
- 10) w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 15 razy,
- 11) wdaje się w kłótnie, bójkę, prowokuje konflikty,
- 12) stosuje szantaż lub zastraszanie,
- 13) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- 14) bardzo często nie zmienia obuwia na szkolne,
- 15) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
- 16) działa w nieformalnych grupach (bandy młodzieżowe, gangi, sekty),
- 17) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym,
- 18) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§71a

1. Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania podlega systematycznej ewaluacji.
2. Dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski mogą zaproponować inne, niż przyjęte w Statucie, tryb i zasady wystawiania oceny z zachowania.
3. Rada pedagogiczna, po wcześniejszych konsultacjach z przedstawicielami wszystkich organów Szkoły, podejmuje decyzję o wprowadzeniu propozycji w życie w formie eksperymentu lub na stałe.

§72

Przepisy dotyczące egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 3) uczeń uczęszczający do szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej ubiegający się o przyjęcie do szkoły
 - 4) uczeń ubiegający się o przyjęcie do szkoły, a uczęszczający do innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej,
 - 5) uczeń ubiegający się o zmianę klasy, jeśli występują różnice programowe.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma, przede wszystkim, formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie decyzji Dyrektora Liceum, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia, odpowiednio, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin

- 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
17. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna..
18. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§73

Przepisy dotyczące egzaminów poprawkowych

1. Egzamin poprawkowy wyznacza się w przypadku rocznej oceny niedostatecznej na pisemną prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna)
 - z jednego przedmiotu,
 - jeżeli uczeń znajduje się w trudnej sytuacji losowej (skomplikowana sytuacja rodzinna, pobyt w szpitalu itp.) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z drugiego przedmiotu.
2. Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na wyznaczenie egzaminu poprawkowego z przedmiotu uczniowi, u którego w ciągu roku stwierdzono ponad 20% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma, przede wszystkim, formę zadań praktycznych.
4. Uczeń składa podanie o zgodę na egzamin poprawkowy po radzie klasyfikacyjnej końcoworocznej, jednak nie później niż w dniu rady podsumowującej rok szkolny.
5. Egzaminator zobowiązany jest przygotować zakres materiału obowiązujący na egzaminie. Uczeń jest zobowiązany go odebrać.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 12. W ciągu toku kształcenia uczeń może powtarzać każdą klasę jeden raz po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.

§74

Przepisy dotyczące trybu odwołania się

1. Uczeń, lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą odwołać się od wystawionej przez nauczyciela klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej i przystąpić do egzaminu sprawdzającego w terminie wyznaczonym przez dyrektora. Uczeń, lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Odwołanie jest zasadne w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z zasadami ustalania ocen końcowych, określonych w wewnętrznych zasadach oceniania lub niezgodnie z przepisami prawa.
3. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora odwołanie w formie pisemnej.
4. Dyrektor, po stwierdzeniu naruszenia zasad oceniania, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
5. Tryb powołania komisji i przeprowadzenia egzaminu z zajęć edukacyjnych są takie same jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
6. Wynik egzaminu sprawdzającego lub oddalenie przez Dyrektora nieuzasadnionego odwołania są ostateczne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego załącza się prace pisemne i krótką informację z odpowiedzi ustnej.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przepisy ust. 1- 9 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. W przypadku odwołania od oceny zachowania obowiązują przepisy §65 pkt 7 - 12.

§75

1. Kryteria oceny z zachowania uzgadnia się z Radą Samorządu Uczniowskiego.
2. Ocenę roczną (śródroczną) z religii/etyki wlicza się do średniej z przedmiotów nauczania.
3. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 76

Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach bieżących, semestralnych i rocznych ucznia

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych.
2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje harmonogram zebrań rodziców.
3. Harmonogram zostaje przedstawiony rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego przez wychowawcę klasy.
4. Zebrania rodzicielskie odbywają się w celu:
 - 1) zapoznania rodziców z zadaniami dydaktycznymi – wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapoznania rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i przeprowadzania egzaminów,
 - 3) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 5) informowania o sprawach bieżących, w tym omówieniu frekwencji oraz spraw wychowawczych i organizacyjnych klasy i szkoły.
5. Bieżącym źródłem informacji o postępach w nauce jest dla rodziców spotkanie z wychowawcą podczas zebrań z rodzicami oraz spotkania indywidualne z nauczycielami. Swoją obecność na spotkaniach rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) zobligowani są do obecności na zebraniach z rodzicami. Rodzice nieobecni na zebraniach zobowiązani są do skontaktowania się z wychowawcą klasy na indywidualnych konsultacjach w tygodniu, w którym odbywa się zebranie..
7. Nieobecność na:
 - 1) zebraniu, w trakcie którego przekazywane są informacje o postępach w nauce, ocenach klasyfikacyjnych (w tym ocenie niedostatecznej w klasyfikacji semestralnej i rocznej),
 - 2) indywidualnych konsultacjach,równoznaczna jest z przyjęciem przez rodziców powyższych informacji do wiadomości.
8. W pilnych sprawach wychowawczo-edukacyjnych szkoła może zainicjować spotkanie indywidualne z rodzicami danego ucznia.
9. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów

§ 77

Dokumentowanie oceniania

1. Uzyskane przez ucznia oceny są dokumentowane w dziennikach szkolnych i arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych.
2. Zasady wypełniania dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen określają stosowne instrukcje.
3. Zasady wypełniania świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 80

Egzamin maturalny

1. W szkole przeprowadzany jest dla absolwentów liceum egzamin maturalny.
2. Zasady i procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz Wewnętrzne procedury organizacji i przebiegu matur.
3. W przeprowadzaniu egzaminu maturalnego biorą udział nauczyciele i egzaminatorzy; w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego mogą również brać udział nauczyciele akademicy.
4. Nauczyciele biorący udział w przeprowadzaniu części pisemnej egzaminu maturalnego wykonują czynności związane z jego przeprowadzeniem w ramach czasu pracy związanego z wykonywaniem czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły oraz ustalonego wynagrodzenia.
5. Nauczyciele, w tym również egzaminatorzy, biorący udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego, wykonują czynności związane z przeprowadzeniem tej części egzaminu w ramach swojego obowiązkowego wymiaru godzin (pensum). W przypadku wykonywania tych czynności w wymiarze przekraczającym tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, na zasadach określonych w Ustawie - Karta Nauczyciela.
6. W ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w obowiązkowym wymiarze godzin oraz ustalonego wynagrodzenia - nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego.
7. W ramach czasu pracy, jako wykonywanie innych czynności i zadań statutowych szkoły oraz ustalonego wynagrodzenia – nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego z wyjątkiem części ustnej.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§81

Ceremoniał szkoły

1. Liceum posiada własny sztandar.
2. Liceum posiada własny ceremoniał.
3. Na ceremoniał szkolny składa się:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - 2) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) uroczyste zakończenie nauki absolwentów liceum;
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych tj:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

- 2) inne uroczystości szkolne,
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi,
 - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
5. Sztandar uczestniczy w uroczystościach pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół, instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
6. Sztandar szkoły uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych.
7. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest kirem (tj. wstążką czarnej materii przywieszoną w miejscu zamocowania sztandaru, na drzewcu).
8. Poczet sztandarowy oddelegowywany jest do uczestnictwa w uroczystościach pogrzebowych nauczycieli, pracowników szkoły, osób pełniących urzędy lub różne funkcje społeczne w środowisku lokalnym.
9. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
- a. chorąży
 - b. asysta - dwie uczennice / uczniowie
10. Opiekę nad Poczem Sztandarowym sprawuje oddelegowany do tego zadania nauczyciel.
11. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią: biało-czerwone szarfy;
12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie oraz buty w tej samej tonacji kolorystycznej a w przypadku uczniów klas mundurowych – strój mundurowy. Ubiór powinien być adekwatny do warunków atmosferycznych.

§82

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów liceum, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący, na mocy odrębnych przepisów.

§83

1. Do Statutu mogą być wprowadzane zmiany na wniosek:
 - 1) organów wewnętrznych szkoły,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) organu nadzorującego,
 - 4) na skutek zmian w przepisach.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Liceum jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. O zmianach w Statucie powiadamia się organy wewnętrzne szkoły, organ prowadzący i organ nadzorujący.

§84

1. Rada Pedagogiczna lub inny organ liceum uchwała regulaminy wymagane przez prawo z zastosowaniem przepisanej trybu.

2. Rada Pedagogiczna lub inny organ liceum może także uchwalić inne regulaminy, jeśli uzna, iż przemawia za tym celowość takiego rozwiązania i nie sprzeciwia się to obowiązującym przepisom prawa.
3. Zmiana regulaminu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną lub inny organ Szkoły dokonuje się w formie i z zachowaniem trybu właściwego dla jego uchwalenia, chyba że stosowne przepisy stanowią inaczej.

§85

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) dyrektora
 - 2) nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) uczniów,
 - 4) rodziców.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym, każdorazowo, nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

Jednolity tekst Statutu Liceum zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia
24.11.2022 r. r.