

STATUT

Publicznego Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego z oddziałami dwujęzycznymi w Rzeszowie

Rozdział I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Niniejszy statut opracowany został na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych.

§ 2.

Statut określa cele i zadania liceum, jego organy, organizację pracy edukacyjnej oraz sposób zarządzania szkołą.

§ 3.

Liceum, jako jedna z form struktury systemu oświaty realizuje III etap kształcenia dając możliwość kontynuacji konstytucyjnego prawa do nauki.

Rozdział II. NAZWA I STRUKTURA LICEUM

§ 4.

1. Liceum Ogólnokształcące działa pod nazwą: „Publiczne Akademickie Liceum Ogólnokształcące z oddziałami dwujęzycznymi w Rzeszowie”.
2. Publiczne Akademickie Liceum Ogólnokształcące z oddziałami dwujęzycznymi w Rzeszowie, zwane dalej „liceum”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, z oddziałami dwujęzycznymi.
3. Liceum działa na podstawie aktu założycielskiego wydanego przez Rektora Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie, na podstawie zezwolenia Prezydenta Miasta Rzeszowa.
4. Nazwa szkoły ustalona w ust. 1 używana jest w pełnym brzmieniu, także na pieczęciach i stemplach.
5. Językiem nauczania w liceum jest język polski.

§ 5.

1. Organem prowadzącym liceum jest Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie ul. Sucharskiego 2, zwana dalej „WSliZ”, wpisana do ewidencji uczelni niepublicznych pod poz. 81 na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 marca 1996 r. Nr DSW-3-0145/48/TBM/96.
2. Siedzibą liceum jest miasto Rzeszów. Adres liceum: ul. Antoniego Kopaczewskiego 2, 35-225 Rzeszów.

3. Organ prowadzący, o którym mowa w ust. 1, odpowiada za działalność liceum zapewniając mu w szczególności:
 - 1) warunki działania liceum, w tym finansowe i lokalowe, a także bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 2) wykonywanie remontów w zajmowanym obiekcie,
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej liceum,
 - 4) wyposażenie liceum w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
 - 5) udostępnienie sal lekcyjnych i specjalistycznych laboratoriów na potrzeby realizacji programu nauczania i rozwijania zainteresowań uczniów w siedzibie Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania przy ul. Sucharskiego 2 w Rzeszowie oraz w Kampusie WSiLiZ w Kielnarowej 386A.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad liceum jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 6.

1. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową, uwzględniającą w procesie kształcenia zróżnicowane uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
2. Liceum prowadzi kształcenie w szkole według ustalonego planu nauczania zgodnego z podstawą programową, w tym uwzględniającego przedmioty uzupełniające, a także realizowane w zakresie rozszerzonym:
 - 1) nauka w liceum obejmuje czteroletni cykl kształcenia w oddziałach ogólnodostępnych oraz oddziałach dwujęzycznych z językiem angielskim.
 - 2) w procesie rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych obowiązuje sprawdzian kompetencji językowych.
 - 3) przedmioty nauczane dwujęzycznie to: matematyka, informatyka, biologia, filozofia, etyka.
 - 4) na zakończenie nauki przeprowadzany jest egzamin maturalny zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liceum prowadzi kształcenie z wybranych przedmiotów według własnych, opracowanych przez nauczycieli, programów nauczania.

§ 7.

1. Szczegółowa organizacja roku szkolnego ustalana jest corocznie przez Dyrektora liceum, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półroczia.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich są zgodne z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor liceum może ustalić dodatkowe dni wolne w szkole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział III. CELE I ZADANIA LICEUM

§ 8.

1. Zasadniczym celem liceum jest wszechstronna edukacja oraz wychowanie młodzieży, przygotowywanej do udziału w życiu społecznym kraju, z równoczesnym wyposażeniem jej w zasób wiadomości i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego oraz podjęcia studiów wyższych.
2. Cele i zadania określone w ust. 1 szkoła wypełnia w szczególności poprzez:
 - 1) pełną realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego,
 - 2) realizację przyjętych planów i programów nauczania,
 - 3) realizację zadań wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich zainteresowań i możliwości szkoły,

- 5) zapewnienie uczniom realizacji co najmniej dwóch przedmiotów na poziomie rozszerzonym,
 - 6) zatrudnianie nauczycieli o kwalifikacjach zawodowych zgodnych z przepisami prawa,
 - 7) rekrutację do oddziałów ogólnodostępnych i dwujęzycznych prowadzoną w terminach zgodnych z harmonogramem rekrutacji na dany rok, opracowanym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty oraz zgodnie ze szkolnym regulaminem rekrutacji dostępnym na stronie internetowej szkoły,
 - 8) umożliwienie uczniom realizowania indywidualnego programu nauczania i toku nauki,
 - 9) wprowadzanie innowacji pedagogicznych,
 - 10) uczestnictwo uzdolnionych uczniów w wybranych zajęciach dydaktycznych WSiLiZ.
3. Realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły umożliwia:
- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
 - 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
 - 3) prowadzenie kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć laboratoryjnych,
 - 4) udział uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 5) współdziałanie wszystkich organów szkoły,
 - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
 - 7) systematyczne diagnozowanie poziomu osiągnięć uczniów z przedmiotów maturalnych,
 - 8) dokumentowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 9.

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe, w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające pełnemu rozwojowi uczniów oraz wspomagające rodzinę w procesie wychowania,
 - 2) organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną uczniom z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,
 - 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
 - 4) organizuje opiekę naukową oraz pomoc merytoryczną uczniom z uzdolnieniami i dodatkowymi predyspozycjami,
 - 5) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności w myśl obowiązującego prawa,
 - 6) organizuje naukę religii i wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) poszerza wiedzę i umiejętności związane ze zdrowym stylem życia, profilaktyką zaburzeń i patologii społecznej,
 - 8) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, prowadzi doradztwo zawodowe,
 - 9) wprowadza system oddziaływań pedagogicznych zwiększających umiejętności uczniów związane z rozwiązywaniem konfliktów i radzeniem sobie w sytuacjach trudnych, mający na celu niwelowanie zjawisk stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów,
 - 10) w sytuacjach kryzysowych wprowadza działania interwencyjne i współpracuje ze specjalistami z zewnątrz,
 - 11) zapewnia szeroką możliwość korzystania z technologii informacyjnych, bazy dydaktycznej i specjalistycznych laboratoriów WSiLiZ,
 - 12) rozwija wrażliwość moralną, otwartość na poglądy i potrzeby innych ludzi,

- 13) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności poprzez organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach statutowych tych organizacji,
 - 14) zapewnia zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczeniami, na zasadach odrębnych przepisów i wynikających z tych orzeczeń,
 - 15) zapewnia dodatkowe zajęcia w formie lekcji, kursów i warsztatów, prowadzone przez zatrudnianych specjalistów w określonych dziedzinach.
2. Działalność edukacyjną liceum określają:
 - 1) szkolny plan nauczania, ustalony przez Dyrektora liceum dla całego etapu kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uwzględniający działania o charakterze wychowawczym odpowiednio do specyfiki kształcenia, potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska obejmujący działania skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców (prawnych opiekunów) ustalony przez Radę Pedagogiczną.
 3. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w liceum programów nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także kryteria i zasady oceniania zachowania uczniów określone są w rozdziale VIII. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
 4. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje w zakresie i formach odpowiadających potrzebom uczniów i zapewniających ich bezpieczeństwo, a w szczególności:
 - 1) nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie przerw,
 - 2) szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom,
 - 3) liceum realizuje programy prozdrowotne, profilaktyczne, w tym organizuje spotkania ze specjalistami z tego zakresu,
 - 4) liceum sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10.

Liceum sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku;
- 2) nad uczniami z problemami zdrowotnymi w formie:
 - a) udzielenia niezbędnej, doraźnej pomocy,
 - b) respektowania zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) organizowania indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i określenia przez organ prowadzący liczby godzin;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi lub wymagającymi wsparcia z powodu trudności w nauce w formie:
 - a) tworzenia atmosfery bezpieczeństwa i zaufania w szkole,
 - b) umożliwienia uczniom udziału w konsultacjach, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań zajęciach wyrównawczych, a uczniom wybitnie uzdolnionym dodatkowych zajęciach z pracownikami dydaktycznymi Wyższej Szkoły Informatyki

- i Zarządzania w Rzeszowie, Politechniki Rzeszowskiej, Uniwersytetu Rzeszowskiego,
- c) rozmowy terapeutyczno-wspierające prowadzone z uczniem przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalisty, psychologa,
 - d) rozpoznawanie sytuacji życiowych uczniów,
 - e) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Policją, Sądem Rodzinnym;
- 4) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, poprzez występowanie o pomoc dla uczniów do państwowych, samorządowych i pozarządowych organizacji, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów do ministra właściwego do spraw oświaty;
- 5) nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie poprzez:
- a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - c) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) porad psychologiczno-pedagogicznych i wspieranie ich w działaniach wychowawczych,
 - d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
 - e) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - f) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom z trudnościami w nauce,
 - g) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych,
 - h) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu diagnozowania uczniów pod kątem trudności w nauce,
 - i) organizowanie opieki i pomocy materialnej w szczególnych sytuacjach losowych,
 - j) współpracę z higienistką szkolną,
 - k) współpracę z psychologiem,
 - l) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 11.

Proces wychowawczy w szkole odbywa się zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem,
- 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
- 4) działania pedagoga szkolnego prowadzącego działania profilaktyczne,
- 5) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez organizowanie m.in. zajęć psychoedukacyjnych i indywidualnych spotkań z psychologami, współpracę z Sądem Rejonowym i Komendą Miejską Policji.

§ 12.

- 1. Liceum udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 2. Celem udzielanej przez szkołę pomocy jest zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów przy rozpoznaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
- 3. Szkolnym koordynatorem prac związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny. Do jego zadań należy:

- 1) gromadzenie i analiza informacji o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów, szczególnie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) opracowywanie materiałów szkoleniowych dotyczących problemów, schorzeń i zaburzeń występujących u uczniów,
 - 3) przygotowanie materiałów dotyczących prowadzenia dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są wychowawcy klas. Do ich zadań należy:
- 1) zbieranie informacji o uczniach i przedstawianie ich pozostałym członkom zespołu,
 - 2) koordynowanie prac wszystkich osób zaangażowanych w udzielanie pomocy,
 - 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami): uzyskiwanie od nich informacji i zapoznawanie ich z działaniami podejmowanymi przez szkołę,
 - 4) założenie i prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz gromadzenie informacji o funkcjonowaniu, trudnościach i postępach uczniów.
 - 5) rozpoznanie mocnych i słabych stron ucznia oraz określenie, w jaki sposób będzie wspierał ucznia i dostosowywał wymagania na swoim przedmiocie do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - 6) koordynowanie pracy zespołu formułującego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają nauczyciele poprzez:
- 1) respektowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) dostosowywanie wymagań, form i metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów,
 - 3) realizację zaplanowanych sposobów pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
6. Dokumenty dotyczące każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną gromadzone są w specjalnych segregatorach z możliwością zapoznania się przez wszystkich nauczycieli. Należą do nich:
- 1) opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych,
 - 2) zaświadczenia lekarskie,
 - 3) arkusze informacji o uczniach,
 - 4) Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne,
 - 5) inne dokumenty dotyczące ucznia.

§ 13.

Zadaniem liceum jest również wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych:

- a) pomagających w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez konsultacje nauczycieli,
- b) psychoedukacyjnych,
- c) w formie kółek przedmiotowych oraz zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów,
- d) umożliwiających udział uczniów w zajęciach kół naukowych prowadzonych w WSiZ,
- e) pozwalających na uzyskanie dodatkowych certyfikatów językowych i informatycznych na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§14.

Liceum umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- 1) kierowanie samodzielną nauką uczniów ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników,
- 2) udzielanie uczniom pomocy związanej z procesem kształcenia,

- 3) wzbudzanie potrzeby dalszego kształcenia,
- 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 5) współpracę z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie,
- 6) współpraca z Biurem Karier WSiLiZ,
- 7) umożliwienie udziału w zajęciach dla studentów wybranego kierunku studiów prowadzonych w WSiLiZ.

§ 15.

1. Liceum organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie rynku pracy, zawodów i stanowisk pracy, procesów i praw rządzących rynkiem pracy,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika - zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z rynkiem pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z wymogami i potrzebami rynku pracy a własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjnej i zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców, pedagoga i doradcę zawodowego przy współpracy rodziców (prawnych opiekunów) oraz instytucji i zakładów pracy.
3. Doradztwo jest realizowane różnymi formami m.in. zajęcia indywidualne i grupowe z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne, targi pracy, wolontariat oraz spotkania z absolwentami, przedstawicielami zawodów, szkół i uczelni.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole uwzględnia treści związane z:
- 1) poznawaniem zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej,
 - 3) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości czy ograniczeń,
 - 4) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami uczelni i pracodawców,
 - 5) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji,
 - 6) rozwijaniem umiejętności miękkich.
 - 7) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku pracy,
 - 8) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową,
 - 9) przekwalifikowywaniem się.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza Program doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 16.

1. Liceum umożliwia uczniom udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych.
2. Szkoła umożliwia uczniom udział w działaniach wolontariackich.
3. Działania wolontariackie organizowane są przez Samorząd Uczniowski.
4. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu.
6. Uczniowie działający w ramach zajęć dodatkowych pod stałą opieką nauczyciela mogą być wolontariuszami bez względu na wiek.
7. Osoby niepełnoletnie muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego rodzica lub opiekuna prawnego do działań wolontariackich bez stałej opieki nauczyciela.
8. W szkole działa koordynator wolontariatu.
9. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
 - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
 - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
 - 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy, określenie warunków współpracy,
 - 5) dopilnowanie wszelkich formalności,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
 - 7) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
 - 8) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
10. Rada wolontariatu opracowuje roczny plan działania.

§ 17.

1. Zajęcia w liceum zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych wskazanych przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji tych zajęć z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
5. Nauczyciele potwierdzają uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez odnotowanie ich obecności w dzienniku elektronicznym.
6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
11. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem
lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem
lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 18.

Ponadto liceum:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 2) rozwija poczucie odpowiedzialności, poszanowania dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości innych kultur Europy i świata,
- 3) kształtuje szacunek do pracy poprzez zaangażowanie uczniów w życie szkoły na zasadach podmiotowości, partnerstwa i samorządności.

Rozdział IV. ORGANY LICEUM

§ 19.

1. Organami liceum są:
 - 1) Dyrektor Liceum,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów liceum ma możliwość swobodnego działania w granicach kompetencji określonych przepisami prawa oraz niniejszego statutu.
3. Dyrektor oraz przedstawiciele pozostałych organów liceum mogą uczestniczyć w posiedzeniach innych organów na zasadach zaproszenia.

Dyrektor Liceum

§ 20.

1. Dyrektora liceum, zwanego dalej „Dyrektorem”, powołuje organ prowadzący, który równocześnie posiada kompetencje do jego odwołania.
2. Dyrektor liceum, kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz i odpowiada za jej działalność, a w szczególności:
 - 1) przedstawia do zatwierdzenia lub zaopiniowania uprawnionym organom dokumenty programowo - organizacyjne,
 - 2) zatwierdza, celem wdrożenia, szkolne zestawy programów nauczania, po ich zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) kieruje działalnością edukacyjno – wychowawczą liceum,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych w odrębnych przepisach, z wyłączeniem spraw przekazanych Wicedyrektorowi zgodnie z § 19 ust. 3 statutu,
 - 5) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 6) realizuje uchwały organów szkoły podjęte w zakresie ich kompetencji stanowiących,
 - 7) wstrzymuje wykonanie niezgodnych z prawem lub statutem liceum uchwał Rady Pedagogicznej zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 8) stwarza warunki do rozwoju zdolności oraz zainteresowań uczniów poprzez ich udział w konkursach, turniejach lub olimpiadach,
 - 9) podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia uczniów do liceum, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów,
 - 10) tworzy warunki niezbędne dla rozwoju działalności samorządowej i wolontariackiej uczniów,
 - 11) nadzoruje wypełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego,

- 12) koordynuje opiekę nad uczniami, stwarzając warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 13) przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dokumentację niezbędną do badania ucznia pod kątem diagnozy specyficznych trudności w uczeniu się w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 14) tworzy warunki do pełnej realizacji zadań edukacyjnych,
 - 15) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 16) organizuje działania promocyjno - rekrutacyjne,
 - 17) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole sprzyjającą nowatorskiemu procesowi kształcenia i wysokiej jakości edukacji,
 - 18) organizuje wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne,
 - 19) zabezpiecza odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 20) dysponuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, środkami finansowymi określonymi w planie finansowym liceum,
 - 21) organizuje obsługę administracyjną i gospodarczą liceum,
 - 22) zarządza powierzonym przez organ prowadzący majątkiem liceum,
 - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych oraz decyzji organu prowadzącego.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w liceum nauczycieli i innych pracowników, w szczególności jest uprawniony do:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) ustalania organizacji czasu pracy.
 4. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) funkcjonowanie liceum zgodnie z przepisami prawa i niniejszego statutu,
 - 2) jakość pracy szkoły – dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
 - 4) powierzony majątek szkoły, zabezpieczenie pomieszczeń, dokumentacji i pieczęci,
 - 5) organizację obsługi dokumentacji osobowej pracowników,
 - 6) prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami, dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - 7) celowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły,
 - 8) stan sanitarny i przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych w użytkowanych pomieszczeniach.
 5. Dyrektor, w realizacji swoich zadań, współpracuje z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 7. Dyrektor wydaje zarządzenia obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.

8. Dyrektor egzekwuje obowiązek przestrzegania przez uczniów i pracowników liceum ustalonego w szkole porządku oraz dbania o czystość i estetykę.
9. Dyrektor, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dokonuje zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
10. Dyrektor szkoły zatwierdza Wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego.

§ 21.

1. W liceum tworzy się stanowisko Wicedyrektora lub Wicedyrektorów. W liceum mogą być utworzone inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora lub Wicedyrektorów oraz innych stanowisk kierowniczych dokonuje Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Kompetencje Wicedyrektora lub Wicedyrektorów określa Dyrektor liceum.
4. Wicedyrektor szkoły podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji oraz te, które zostaną mu powierzone doraźnie przez Dyrektora liceum.

§ 22.

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach wskazanych w statucie. Od decyzji Dyrektora uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego.
2. Decyzję o skreśleniu Dyrektor może wydać wyłącznie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 23.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej.
3. Dyrektor przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.
4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 24.

Dyrektor może wnioskować do organu prowadzącego w sprawach:

- 1) ustalenia wielkości naboru,
- 2) sposobu kształcenia wynikającego z realizacji dokumentacji programowych,
- 3) potrzeb określających zabezpieczenie odpowiedniej bazy lokalowej dla pełnej realizacji zadań liceum.

Rada Pedagogiczna

§ 25.

1. W liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący, który przygotowuje je i prowadzi oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i miejscu zebrania.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących

- potrzeb. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania w formie zebrań:
 - 1) których potrzeba zwołania wynika z realizacji jej obowiązkowych kompetencji stanowiących i opiniujących,
 - 2) posiedzeń nadzwyczajnych, zwoływanych w sprawach pilnych przez Dyrektora liceum lub na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady.
 9. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji:
 - 1) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmiany,
 - 3) uchwała Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględniając zgłoszone propozycje odpowiednio Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) ustala sposób wykorzystywania wyników z nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) wyraża zgodę w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu jego nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 8) zatwierdza plan pracy liceum,
 - 9) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 10) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 11) podejmuje uchwałę w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 12) może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 13) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwentów określonych w szczegółowej informacji opracowanej przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 2) organizację pracy liceum, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) projekt planu finansowego szkoły,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) możliwość indywidualnego toku nauki poszczególnych uczniów,

- 9) wnioski składane do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o badanie ucznia pod kątem specyficznych trudności w uczeniu się,
- 10) wnioski o dostosowanie warunków egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- 11) wnioski o przyznanie stypendiów za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia.
11. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z prawem Dyrektor liceum wstrzymuje jej wykonanie, zawiadamiając o tym fakcie, niezwłocznie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników liceum.

§ 26.

1. Inicjatywa zgłoszenia uchwały lub wniosku przysługuje każdemu członkowi Rady Pedagogicznej.
2. W celu przeanalizowania i zaopiniowania bieżących spraw, Rada Pedagogiczna może powołać komisje, z tym że:
 - a) ilość komisji uzależniona jest od aktualnych potrzeb,
 - b) Rada Pedagogiczna może dokonywać zmian w składzie komisji i je rozwiązywać,
 - c) komisja po wykonaniu zadania, do którego została powołana i po złożeniu sprawozdania Radzie Pedagogicznej zostaje rozwiązana,
 - d) komisje uprawnione są do konsultowania się ze wszystkim organami szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez jej członków.
4. Protokół wpisuje się do księgi protokołów w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną w regulaminie działalności.
5. Lista obecności członków Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do protokołu.

Rada Rodziców

§ 27.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rad oddziałowych rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Przedstawiciela rady oddziału wybiera zebranie rodziców uczniów danego oddziału w wyborach tajnych.
3. Zasady tworzenia i funkcjonowania Rady Rodziców, tryb wyboru członków Rady uchwała ogół rodziców uczniów liceum.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa lub ze statutem liceum.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
6. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na wyodrębnionym rachunku bankowym.
8. Zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

9. Posiedzenia Rady Rodziców mogą być organizowane przez przewodniczącego na wniosek Dyrektora.

§ 28.

1. Współpraca liceum z rodzicami obejmuje w szczególności:
 - 1) zapoznanie rodziców z postanowieniami statutu szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
 - 2) udział Dyrektora na zasadzie zaproszenia w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach, zasięganie opinii rodziców w sprawach związanych z pracą liceum,
 - 3) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy liceum, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - c) zapewnienie pomocy materialnej dla uczniów.
2. Ustala się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas I na początku roku szkolnego,
 - 2) wspólne spotkania z rodzicami poszczególnych klas:
 - a) zapoznanie rodziców z zamierzeniami wychowawczymi,
 - b) zapoznanie z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami usprawiedliwień nieobecności,
 - c) powołanie Rady Oddziałowej Rodziców,
 - 3) wywiadówki (co najmniej 3 razy w roku szkolnym), które obejmują w szczególności następujące zagadnienia i czynności:
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b) ustalenie form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów,
 - 4) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,
 - 5) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, studniówkach, imprezach sportowych,
 - 6) indywidualne kontakty, takie jak: rozmowy wychowawcy, pedagoga, nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce,
 - 7) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, przyjmowanie wniosków o skierowanie ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, przyjmowanie wniosków do Rady Pedagogicznej o wyrażenie opinii w sprawie dostosowania warunków egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 8) umożliwienie rodzicom zgłaszania propozycji dotyczących indywidualnego toku nauki,
 - 9) współpraca wychowawców i higienistki szkolnej z rodzicami w celu kształtowania u uczniów nawyków troski o zdrowie,
 - 10) udział rodziców w pracach zespołów ds. pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Samorząd Uczniowski

§ 29.

1. W liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa lub ze statutem liceum.
5. Organem Samorządu jest Rada Samorządu, która jest reprezentantem ogółu uczniów wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego.
6. Samorząd aktywizuje uczniów wokół realizacji celów i zadań edukacyjnych liceum oraz udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych.
7. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej liceum wnioski i opinie w sprawach określonych w statucie, w szczególności dotyczących prawa do:
 - 1) zapoznania się uczniów z programami nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz oceny zachowania,
 - 3) organizacji życia szkolnego, działalności kulturalnej, sportowej,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
8. Celem działalności Samorządu jest w szczególności:
 - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach pomiędzy uczniami a nauczycielami w realizacji celów wychowawczych liceum,
 - 2) rozwijanie umiejętności współdziałania i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 3) kształtowanie umiejętności współdziałania zespołowego, stwarzania warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
9. Dyrektor zapewnia warunki organizacyjne do działalności Samorządu oraz udziela pomocy w realizacji zadań.
10. Dyrektor powołuje, po zasięgnięciu opinii Samorządu, opiekuna Samorządu spośród nauczycieli szkoły.
11. Samorząd może gromadzić fundusze na cele charytatywne lub własne inicjatywy na zasadach ustalonych z opiekunem i zatwierdzonych przez Dyrektora.
12. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może prowadzić działalność wolontariacką.

§ 30.

1. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych decyzjach.
2. Informacje dotyczące działalności Samorządu otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna Samorządu.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
4. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
6. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe, bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania postępów i trudności w nauce.
7. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez udział w pracach Rad Oddziałowych oraz Rady Rodziców.
8. Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo wewnętrzne zasady oceniania.

§ 31.

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor. Od decyzji Dyrektora służy odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
2. W przypadku sporów kompetencyjnych pomiędzy organami liceum, organ prowadzący przeprowadza postępowanie wyjaśniające, prowadzi negocjacje i rozstrzyga spory.
3. W sytuacji, gdy spór pomiędzy organami liceum dotyczy spraw podlegających nadzorowi pedagogicznemu, organ prowadzący zobowiązany jest zasięgnąć opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie rozstrzygnięcia sporu.
4. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

Rozdział V. ORGANIZACJA LICEUM

§ 32.

1. Nauka w liceum trwa 4 lata. W ostatnim roku przeprowadzany jest egzamin maturalny zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala Dyrektor w oparciu o przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw edukacji.

§ 33.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum.
2. W arkuszu organizacyjnym liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, dodatkowe zajęcia edukacyjne, awans zawodowy nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego liceum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

§ 34.

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych tym samym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 34.
3. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, zajęcia w pracowni komputerowej, zajęcia wychowania fizycznego, z języków obcych realizowane są z podziałem na grupy.
4. Nauczanie języków obcych, przedmiotów rozszerzonych, zajęć z wychowania fizycznego może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 35.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze realizowane w systemie klasowo - lekcyjnym, ale możliwe jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w innych formach dostosowanych do wieku uczniów, ich potrzeb, zainteresowań i predyspozycji.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Niektóre zajęcia dydaktyczne i nadobowiązkowe mogą być, za zgodą Dyrektora, realizowane w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 36.

1. W liceum funkcjonuje wypożyczalnia materiałów dydaktycznych, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Wypożyczalnia służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
3. Wypożyczalnia gromadzi następujące dokumenty piśmiennicze:
 - 1) wydawnictwa informacyjne (słowniki językowe, atlasy, roczniki statystyczne, tablice przedmiotowe, poradniki, encyklopedie, leksykony itp.),
 - 2) programy szkolne dla nauczycieli,
 - 3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 4) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - 5) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - 6) wydawnictwa albumowe do księgozbioru podręcznego,
 - 7) czasopisma specjalistyczne i ogólnopedagogiczne w tym przedmiotowo-metodyczne, wybrane czasopisma naukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) inne pomoce dydaktyczne.
4. Wypożyczalnia jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Pracą wypożyczalni kieruje wyznaczony nauczyciel, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - 2) udostępnianie zbiorów.
6. Zasady wypożyczeń określa wewnętrzny regulamin korzystania z pomocy dydaktycznych nadawany przez Dyrektora.
7. Uczniowie liceum oraz nauczyciele mogą korzystać w pełnym zakresie z zasobów Biblioteki WSiIZ.

Rozdział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 37.

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników liceum określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z przepisami prawa pracy oraz ustawy z dn. 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762, z późn. zm.) w zakresie w niej określonym.

§ 38.

1. Zakres obowiązków pracowników liceum, zgodny z zajmowanym stanowiskiem określonym w umowie o pracę, ustala na piśmie Dyrektor.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

3. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek podejmować działania poprawiające bezpieczeństwo uczniów oraz przeciwdziałające wszelkim formom przemocy, zachowaniom ryzykownym i sytuacjom kryzysowym.

§ 39.

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel, w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ma obowiązek kierować się dobrem ucznia oraz poszanowaniem jego godności osobistej.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja wybranego programu nauczania, wytyczonych celów wychowawczych oraz innych statutowych zadań liceum, określonych dla danego etapu edukacyjnego,
 - 2) wspieranie działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, w celu kształtowania aktywności i kreatywności,
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 4) w trakcie bieżącej pracy z uczniami udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz rzetelne realizowanie wszystkich zadań związanych z diagnozą potrzeb uczniów, planowaniem i realizacją ustalonych form i sposobów udzielania tej pomocy,
 - 5) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie uczniów,
 - 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 8) doskonalenie własnych umiejętności i wzbogacanie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej określonej przez Dyrektora szkoły,
 - 10) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną oraz inną,
 - 11) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 12) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
 - 13) poszanowanie praw dziecka i praw ucznia,
 - 14) kształtowanie dobrej, twórczej atmosfery pracy, nauki oraz życzliwości wśród uczniów i współpracowników,
 - 15) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów wśród uczniów, a przede wszystkim zapobieganie im,
 - 16) współdziałanie z rodzicami, bieżące informowanie rodziców o postępach, osiągnięciach, a także o niepowodzeniach i trudnościach uczniów,
 - 17) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 18) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
4. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
 - 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, higienistką, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego,
 - 4) traktowanie ucznia jako podmiotu w procesie wychowania,
 - 5) angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 6) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,

- 7) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, z poszanowaniem ustalonych zasad,
 - 8) reagowanie na naruszenie porządku, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nią,
 - 9) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie określonym tygodniowym planem zajęć.
5. Nauczyciel pełniący dyżur w trakcie przerwy śródlekcyjnej zobowiązany jest do:
- 1) monitorowania sytuacji na korytarzach szkolnych, w salach lekcyjnych i w toaletach (obserwacja zachowań uczniów, obecności osób obcych na terenie szkoły itd.)
 - 2) przeciwdziałania wszystkim sytuacjom i zachowaniom stwarzającym zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania o wyborze programu nauczania oraz wymaganych podręcznikach gwarantujących realizację podstawy programowej określonej przez MEN,
 - 2) doboru metod i form pracy z uczniami oraz środków dydaktycznych do realizacji przyjętego programu,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej osiągnięć edukacyjnych uczniów, z zachowaniem bezstronności i obiektywności oceny,
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów,
 - 5) wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród, wyróżnień i wymierzania kar uczniom,
 - 6) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 7) korzystania z pomocy placówek doskonalenia nauczycieli i innych instytucji wspomagających,
 - 8) wynagrodzenia za pracę, zgodnego z przepisami prawa i zawartą umową,
 - 9) wypowiedziania własnej opinii na każdy omawiany temat,
 - 10) głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę Pedagogiczną,
 - 11) awansu zawodowego zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - 12) legitymacji służbowej potwierdzającej zatrudnienie na stanowisku nauczyciela,
 - 13) zwrotu kosztów wyjazdu służbowego i diety z tytułu podróży krajowej oraz podróży zagranicznej, odbywanej w terminie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły,
 - 14) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6.06.1997 r. Kodeks karny (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138), podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 40.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie właściwego zestawu programów nauczania dla tego oddziału oraz jego modyfikowanie w uzasadnionych przypadkach.
2. Rada Pedagogiczna, spośród nauczycieli, stosownie do zadań szkoły, może powołać inne zespoły: wychowawczy, przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe.
3. Rada Pedagogiczna określa cele i zadania zespołu.
4. Członkowie zespołu ustalają plan jego działań.
5. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

§ 41.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku wniesienia do Dyrektora uzasadnionego wniosku przez rodziców lub uczniów o zmianę wychowawcy oraz uznaniu tego wniosku, Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy. Dyrektor może także zmienić wychowawcę w razie jego długotrwałej choroby albo w innej sytuacji uniemożliwiającej pełnienie tej funkcji.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału liceum, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 4) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski,
 - 5) ustalenie treści i form zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy (z uwzględnieniem zajęć poświęconych bezpiecznym zachowaniom uczniów w trakcie lekcji, zajęć dodatkowych, przerw, wycieczek i innych imprez szkolnych),
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, którym się opiekuje,
 - 7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów,
 - 8) rozpoznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - 9) koordynowanie udzielania pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 10) udzielanie porad uczniom w sprawie możliwości dalszego kształcenia,
 - 11) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami opartych na tolerancji, poszanowaniu godności osoby ludzkiej, zapobieganie konfliktom i rozwiązywanie ich w przypadku zaistnienia,
 - 12) organizowanie i prowadzenie okresowych spotkań z ogółem rodziców danego oddziału,
 - 13) prowadzenie dokumentacji, zgodnie z wytycznymi Dyrektora,
 - 14) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom,
 - 15) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem szkolnym oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom,
 - 16) informowanie rodziców o bieżących postępach uczniów, frekwencji, uzyskanych ocenach, a także o niepowodzeniach szkolnych.
5. Wychowawca może stosować środki wychowawcze w formie zawierania indywidualnych i klasowych kontraktów z uczniami, a także z ich rodzicami. Kontrakty mogą być zawierane w celu wzmocnienia oddziaływań wychowawczych.
6. Formy wypełniania przez nauczyciela zadań wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych.

§ 42.

1. W liceum zatrudniony jest pedagog, psycholog, pedagog specjalny, specjaliści, którzy udzielają uczniom, rocznikom uczniów i nauczycielom zintegrowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pedagog koordynuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów.
3. Do szczególnych zadań pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz problemów uczniów,
 - 3) opracowywanie materiałów szkoleniowych, koordynowanie szkolnych działań i wspieranie prac wychowawców oraz zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- 4) dbanie o realizację obowiązku nauki,
- 5) koordynacja działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej,
- 6) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem, organami liceum i innymi instytucjami,
- 8) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej dla wymagających tego wsparcia uczniów,
- 9) organizacja poradnictwa i doradztwa zawodowego w szkole,
- 10) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

Rozdział VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

Zasady przyjmowania uczniów do liceum

§ 43.

1. O przyjęcie do pierwszej klasy liceum mogą ubiegać się kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Terminy przyjmowania uczniów do liceum ustalane są każdorazowo przed rozpoczęciem rekrutacji w oparciu o przepisy szczególne.
3. Dopuszcza się możliwość dokonywania naboru do klas pierwszych w systemie elektronicznym obejmującym ponadpodstawowe szkoły miejskie.
4. Warunkiem dopuszczenia kandydata do postępowania kwalifikacyjnego jest złożenie wymaganych dokumentów:
 - 1) wydruku wniosku o przyjęcie do szkoły z systemu elektronicznego naboru podpisanego przez kandydata oraz rodzica,
 - 2) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej w oryginale lub potwierdzonej kserokopii,
 - 3) zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w oryginale lub potwierdzonej kserokopii.
5. W przypadku kandydatów do oddziałów dwujęzycznych obowiązuje przystąpienie do testu kompetencji językowych i zdanie go minimum na 40%.
6. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną i określa szczegółowo zakres jej zadań.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy między innymi:
 - 1) przyjmowanie od kandydatów wymaganych dokumentów,
 - 2) wykonywanie zadań wynikających z elektronicznego naboru,
 - 3) przeprowadzenie sprawdzianu kompetencji językowych dla kandydatów do oddziałów dwujęzycznych,
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 5) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. Szczegółowe kryteria przyjęć na dany rok szkolny, harmonogram rekrutacji wraz z zasadami rekrutacji podaje Dyrektor szkoły do wiadomości publicznej na stronie internetowej szkoły.

9. Kandydatowi przysługuje prawo do odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie podanym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
10. Uczeń może zostać przyjęty do liceum na zasadzie przeniesienia z innej szkoły po spełnieniu następujących wymagań:
 - a) w postępowaniu rekrutacyjnym do liceum uzyskał ilość punktów na poziomie zbliżonym do średniego wyniku rekrutacyjnego w danym oddziale,
 - b) uzyskał dobre i bardzo dobre wyniki na świadectwie promocyjnym liceum oraz co najmniej dobre zachowanie,
 - c) uzyskał pozytywną opinię z rozmowy kwalifikacyjnej.
11. Uczeń powracający z zagranicy przyjmowany jest na kolejny rok nauki po ustaleniu indywidualnych warunków, w tym uzupełnienia różnic programowych na zasadzie egzaminów klasyfikacyjnych.
12. Uczeń liceum, który nie otrzymał promocji może powtarzać klasę.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 44.

1. Podstawowym prawem ucznia jest podmiotowe i godne traktowanie go w procesie edukacyjnym.
2. Uczeń w szczególności ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) zapoznania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - c) stworzenia mu odpowiednich warunków pobytu i opieki wychowawczej w liceum zapewniających jego bezpieczeństwo,
 - d) obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
 - e) zapoznania się z ustalonymi sposobami kontroli wiadomości z poszczególnych przedmiotów,
 - f) poinformowania przez nauczycieli o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - g) zapoznania się z harmonogramem przeprowadzania klasyfikowania i promowania uczniów,
 - h) możliwości skorzystania z pomocy w przypadku występujących trudności w nauce,
 - i) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia liceum jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - j) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - k) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości liceum, w tym wyrażania opinii dotyczących treści programów szkolnych,
 - l) możliwości korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - m) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - n) przejawiania inicjatyw społecznych i obywatelskich, w tym przynależności do wybranych przez siebie organizacji istniejących w szkole i poza szkołą,
 - o) uczestniczenia w innych zajęciach pozaszkolnych na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem liceum,
 - p) uzyskania zwolnienia z wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z opinią lekarza wskazującą, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz, przez jaki okres zgodnie z przepisami prawa. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub wniosku

pełnoletniego ucznia i zaświadczenia lekarza - specjalisty o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tym zaświadczeniu.

- q) reprezentowania liceum w konkursach, przeglądach, olimpiadach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- r) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i w porozumieniu z Dyrektorem,
- s) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim.
- t) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia według następującego trybu:
 - 1) skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor),
 - b) Wychowawca,
 - c) Pedagog,
 - d) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
 - 3) Uczniowi składającemu skargę przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
 - 4) Sprawy uczniowskie zgłaszane są w pierwszej kolejności wychowawcy lub pedagogowi. W przypadku nierozwiązania sprawy kolejnymi instancjami są Wicedyrektor, a następnie Dyrektor.

§ 45.

- 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania przepisów prawa oraz postanowień Statutu, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach edukacyjnych i w życiu liceum,
 - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
 - 3) systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć, opracowywania materiałów i sporządzania notatek w zeszytach przedmiotowych, zgodnie ze wskazaniami i zaleceniami nauczyciela przedmiotu,
 - 4) efektywnego wykorzystywania każdej jednostki zajęć zgodnie z celem pracy dydaktycznej i wychowawczej dla opanowania umiejętności przewidzianych w programach poszczególnych przedmiotów,
 - 5) przestrzegania wszystkich ustaleń wynikających z harmonogramu przeprowadzanych prac kontrolnych,
 - 6) prezentowania postaw i zachowań kształtujących dobrą opinię i prestiż liceum,
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników liceum,
 - 8) wyłączania i chowania w trakcie lekcji telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych służących do słuchania muzyki, nagrywania, robienia zdjęć itp.,
 - 9) godnego reprezentowania szkoły, wzorowego zachowywania się zarówno na terenie szkoły jak i poza nią,
 - 10) podczas uroczystości szkolnych, egzaminów i ważnych wydarzeń szkolnych ubierania się w elegancki, formalny strój,
 - 11) przeciwstawiania się ewentualnym przejawom przekroczenia zasad moralnych,
 - 12) szanowania poglądów i przekonań innych osób, wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy powierzonych spraw,
 - 13) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w obiektach szkolnych,
 - 14) odpowiedzialności za zdrowie własne i innych uczniów,

- 15) prowadzenia zdrowego stylu życia (szczególnie nieużywania papierosów, w tym e-papierosów, alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających),
 - 16) kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji, prezentowania postaw prospołecznych opartych na akceptacji i tolerancji dla drugiego człowieka oraz zgodnych z zasadami współżycia społecznego.
2. Uczeń zobowiązany jest podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, decyzjom Rady Pedagogicznej i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

§ 46.

1. Dyrektor może zezwolić uczniowi na kontynuowanie kształcenia w trybie indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci 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. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierownictwem. Indywidualny program nauki nie może obniżać wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
4. 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. Uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania w zakresie dwóch 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 nauczania, o którym mowa w ust. 3.
6. Indywidualny program lub tok nauki może być realizowany po ukończeniu pierwszego półrocza klasy pierwszej, a w wyjątkowych przypadkach od początku nauki.
7. 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 wnioski, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
8. Do wniosku wychowawca klasy dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
9. Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz pozytywnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
10. Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
11. 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.

12. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
13. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
14. Szczegółowe zasady realizacji indywidualnego toku nauki są określone w umowie z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, a gdy uczeń jest pełnoletni – z tym uczniem.

§ 47.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę indywidualną lub zbiorową za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce,
 - 2) szczególne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, przeglądach,
 - 3) wyjątkową postawę społeczną, działalność na rzecz społeczności szkolnej i osób potrzebujących.
2. Rodzaje nagród:
 - a) wyróżnienie imienne ucznia wobec całej społeczności szkolnej przez Dyrektora,
 - b) dyplom uznania,
 - c) nagroda pieniężna bądź rzeczowa,
 - d) stypendium,
 - e) nagroda Rektora Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie.
3. Fundatorami nagród mogą być: WSiIZ, inne instytucje, przedsiębiorcy, organizacje społeczne lub osoby fizyczne.
4. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody, jeśli decyzji o przyznaniu nagrody nie podjął Dyrektor. Termin odwołania w formie pisemnej od przyznanej nagrody nie może przekraczać 7 dni od jej przyznania. Ostateczną decyzję odnośnie odwołania o którym mowa podejmuje Dyrektor w terminie do 14 dni od daty złożenia zastrzeżenia zawieszając ją lub utrzymując w mocy.
5. Przyznawanie uczniom świadectw z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.

§ 48.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 45 stosuje się wobec ucznia następujące kary:
 - a) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) ustne upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy,
 - c) upomnienie Dyrektora,
 - d) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - e) skreślenie z listy uczniów.
2. Ukazanie każdą z wymienionych kar zostaje odnotowane w dzienniku zajęć lekcyjnych.
3. Kary stosuje się według wskazanej wyżej kolejności w ciągu całego etapu edukacyjnego. W przypadku rażącego postępowania ucznia, np. kradzież, pobicie, używanie alkoholu lub substancji psychoaktywnych na terenie szkoły, wulgarne zachowanie wobec nauczycieli lub rówieśników, narażanie zdrowia innych na niebezpieczeństwo, możliwe jest pominięcie łagodniejszych kar i zastosowanie surowszych.
4. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora, jeśli decyzji o nałożeniu kary nie podjął Dyrektor. Termin odwołania w formie pisemnej od nałożonej kary nie

- może przekraczać 7 dni od jej nałożenia. Ostateczną decyzję odnośnie odwołania o którym mowa podejmuje Dyrektor w terminie do 14 dni od daty złożenia odwołania zawieszając ją lub utrzymując w mocy.
5. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy w przypadku:
 - a) rażącego wykroczenia przeciw zasadom bezpieczeństwa i normom współżycia,
 - b) znieważenia i naruszenia dobrego imienia uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszania jego godności,
 - d) celowej dewastacji i niszczenia mienia szkolnego,
 - e) kradzieży mienia społecznego i prywatnego,
 - f) prawomocnego wyroku sądu ograniczającego wolność ucznia,
 - g) notorycznego opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców lub opiekunów prawnych,
 - h) przebywania w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły i na imprezach szkolnych,
 - i) w innych nieprzewidzianych przypadkach na podstawie indywidualnego rozpatrzenia sprawy z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.
 6. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie ma formę decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, od której przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
 7. Od decyzji Dyrektora, skreślającej ucznia z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub od innych kar nałożonych decyzją Dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty nałożenia kary do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 49.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w nauce przez przekazanie informacji, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 5) wdrażanie ucznia do samooceny – oceniania własnych osiągnięć i postępów,
 - 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, wskazując uczniowi, co robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

Zasady oceniania

§ 50.

1. Wychowawcy klas, na początku każdego roku szkolnego, zapoznają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z „Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania” liceum. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
3. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) wypowiedzi ustne:
 - a) wypowiedzi ustne z bieżącego materiału; znak w dzienniku: O,
 - b) aktywność na zajęciach lekcyjnych; znak w dzienniku: A,
 - 2) prace pisemne:
 - a) wypracowania klasowe (W), sprawdziany (S), testy; (T),
 - b) kartkówki; (K),
 - c) zadania domowe; (Z),
 - d) projekty indywidualne i grupowe; (P),
 - 3) sukcesy w konkursach i olimpiadach; (SK/SO).
4. Nauczyciel jest zobowiązany stosować różnorodne formy sprawdzania wiedzy.
5. Ocenianie prowadzone jest systematycznie, w ciągu półrocza uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny.
6. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
 - 1) jeden raz w półroczu przy tygodniowej liczbie godzin 1-2,
 - 2) dwa razy w półroczu przy tygodniowej liczbie godzin powyżej 2.
7. Na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego

- stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
 9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, nauki drugiego języka obcego. W przypadku wychowania fizycznego uczeń może być także zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych.
 10. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Opinia wyrażona przez lekarza powinna zawierać przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające uczestniczenie w zajęciach z wychowania fizycznego prowadzonych na basenie lub w sali gimnastycznej oraz w laboratorium komputerowym.
 11. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego powinien być obecny na planowanych zajęciach, zgodnie z podziałem godzin danej klasy. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na odstępianie od tej zasady, na podstawie pisemnej prośby rodziców potwierdzającej wzięcie odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.

§ 51.

1. Nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć pisemne prace kontrolne oraz lekcje powtórzeniowe przynajmniej na tydzień przed planowanym terminem, a planowany sprawdzian wpisać do dziennika elektronicznego.
2. Kartkówki z bieżącego materiału nie muszą być zapowiadane.
3. Klasa może mieć najwyżej jeden sprawdzian pisemny w danym dniu, a najwyżej trzy w tygodniu. Zapis nie dotyczy międzyoddziałowych grup językowych i przedmiotowych.
4. Nauczyciel ma obowiązek poprawy i omówienia prac pisemnych w terminie nie dłuższym niż 14 dni. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole z powodu choroby ten termin ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel udostępnia uczniom do wglądu na lekcji danego przedmiotu lub podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem na prośbę ucznia. Prace udostępniane są w obecności nauczyciela, w budynku szkoły.
6. Rodzice mogą otrzymać prace pisemne do wglądu w czasie wywiadówek lub indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu. Prace udostępniane są w obecności nauczyciela, w budynku szkoły.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę:
 - 1) odwołując się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen, a w przypadku oceny z zachowania – do kryteriów oceny zachowania,
 - 2) przekazując informacje o tym, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.
8. Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez cały rok szkolny. Stanowią one dokumentację szkoły.
9. W celu zapewnienia obiektywności ocen z pisemnych prac kontrolnych należy przyjąć następującą procentową punktację:

a) niedostateczny	0%-39%
b) dopuszczający	40%-44%
c) +dopuszczający	45%- 49%

- | | |
|-----------------|---------|
| d) dostateczny | 50%-64% |
| e) +dostateczny | 65%-69% |
| f) dobry | 70%-84% |
| g) + dobry | 85%-89% |
| h) bardzo dobry | 90%-99% |
| i) celujący | 100%. |
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie ustalonym z nauczycielem.
 11. Nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę z poprawy, a starą ocenę bierze w nawias i oznacza ocenę z poprawy odpowiednim znakiem (PW/PT/PS/PK). Jeśli uczeń nie uzyska wyższej oceny, nauczyciel wpisuje mu ocenę z poprawy w nawiasie.
 12. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek przystąpienia do zaległego sprawdzianu w drugim terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 13. Nieprzystąpienie do sprawdzianu jest traktowane jako nieopanowanie danego obszaru wiedzy z podstawy programowej i ma wpływ na klasyfikację śródroczną i roczną. Nieprzystąpienie do kluczowych sprawdzianów może skutkować obniżeniem oceny klasyfikacyjnej.
 14. Na początku roku szkolnego, przez okres dwóch tygodni, uczniowie klas pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych.
 15. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną prawo do zgłaszania nieprzygotowania zostaje zawieszone.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 52.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, a następnie ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz zachowania za pierwsze półrocze, a także za cały rok szkolny.
2. Przewidywane śródroczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej, wpisując do dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę niedostateczną na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Przewidywaną ocenę niedostateczną nauczyciel może wystawić w sytuacji, gdy uczeń:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą,
 - b) ma zaległe sprawdziany i testy.
6. Zagrożenie ucznia oceną niedostateczną śródroczną lub roczną nie jest tożsame z otrzymaniem takiej oceny – jest sygnałem dla uczniów i rodziców o tym, że taka sytuacja może mieć miejsce.
7. Śródroczne klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych pierwszego półrocza.
8. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych drugiego półrocza.
9. Termin posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor wydając stosowne zarządzenie w tej sprawie i podaje je do wiadomości Rady Pedagogicznej oraz uczniów szkoły.

Skala i sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz ocen bieżących

§ 53.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych śródroczną i roczną ustala się w stopniach według następującej skali :

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).
4. Ustala się ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
 - 1) *stopień celujący*:
otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i przyjętym programie nauczania. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe,
 - 2) *stopień bardzo dobry*:
otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i przyjętym programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) *stopień dobry*:
otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą przewidzianą przez wymagania programowe, wykonuje zadania wymagające opanowania umiejętności przewidzianych przez program, podejmuje się wykonania zadań o charakterze dobrowolnym. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) *stopień dostateczny*:
otrzymuje uczeń, który opanował materiał przewidziany w podstawie programowej i przyjętym programie nauczania w stopniu zadowalającym. Potrafi wykonać typowe zadania i zastosować podstawową wiedzę,
 - 5) *stopień dopuszczający*:
otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował podstawę programową i wiadomości oraz umiejętności przewidziane w przyjętym programie nauczania. Dysponuje podstawową wiedzą i umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków w czasie dalszego kształcenia,
 - 6) *stopień niedostateczny*:
otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki z zakresu wiadomości i umiejętności uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu. Nie spełnił wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą.
5. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej śródrocznej uczeń ma obowiązek nadrobienia wskazanego przez nauczyciela materiału w ustalonym terminie i formie.
6. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej ma obowiązek nadrobienia wskazanego przez nauczyciela materiału w ustalonym terminie i formie.

§ 54.

1. Bieżące ocenianie dokonywane jest według skali:

a) stopień celujący	6
b) stopień bardzo dobry	5
c) stopień minus bardzo dobry	– 5
d) stopień plus dobry	+ 4
e) stopień dobry	4
f) stopień minus dobry	– 4
g) stopień plus dostateczny	+3
h) stopień dostateczny	3
i) stopień minus dostateczny	– 3
j) stopień plus dopuszczający	+ 2
k) stopień dopuszczający	2
l) stopień niedostateczny	1
2. Ocenę z plusem (+) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poziomu wymaganego na pełną ocenę oraz 50% z poziomu wyższego. Ocenę z minusem (-) otrzymuje uczeń, który opanował w 75% wymagane wiadomości i umiejętności na pełną ocenę.
3. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się stosowanie znaków:
 - a) plus (+), minus (-), np. za aktywność, zadanie domowe itp.;
 - b) nb. – informacja o nieobecności ucznia podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - c) np. – informacja o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji;
 - d) bz. – informacja o braku zadania domowego.
4. Dopuszcza się w klasyfikacji śródrocznej i rocznej wystawianie ocen proponowanych ze znakiem (+), np. 2+, 3+, 4+, 5+. Jest to informacja dla ucznia, że może otrzymać ostateczną ocenę wyższą, jeśli spełni kryteria określone w wymaganiach edukacyjnych.

§ 55.

1. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, z każdego przedmiotu przygotowują nauczyciele.
2. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu znajdują się do wglądu w gabinecie pedagoga szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

Skala i sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny z zachowania

§ 56.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 57.

Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre

- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

§ 58.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca na podstawie przyjętych kryteriów i samooceny ucznia.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65.

§ 59.

1. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny z zachowania.

§ 60.

Przy ustalaniu oceny z zachowania stosuje się następujące kryteria szczegółowe:

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a także nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych.
 - b) bierze aktywny udział w życiu szkoły,
 - c) uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań, naukowych, różnych kursach itp. albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje zdolności i możliwości oraz pogłębia wiedzę, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, wygranych olimpiad, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach,
 - d) wyróżnia się troską o jakość i wygląd pomieszczeń, a także wyposażenia szkoły i klasy, z szacunkiem odnosi się do własności kolegów i mienia szkoły,
 - e) prezentuje wysoką kulturę osobistą, takt i życzliwość w relacjach z pracownikami szkoły i kolegami, w sposób naturalny prezentuje zachowania zgodne z „zasadami dobrego wychowania”, w rozmowach potrafi zawsze zachować kulturę słowa i dyskusji,
 - f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (np. w czasie wycieczek, wyjść do teatru itp.), we wszystkich swoich zachowaniach i działaniach ma na uwadze budowanie dobrej opinii o uczniach naszej szkoły i promowanie szkoły w środowisku,
 - g) dba o honor i tradycję szkoły,
 - h) bierze aktywny udział w życiu szkoły, klasy lub społeczności, jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych, działań charytatywnych, rekreacyjnych, prozdrowotnych lub innych, o charakterze prospołecznym,
 - i) działa na rzecz innych: poza szkołą (np. w organizacjach charytatywnych, pomagając potrzebującym), w szkole (w Samorządzie, organizując lub występując na szkolnych imprezach) lub w klasie (działa w Samorządzie klasowym, jest chętny do pomocy kolegom i koleżankom w ich problemach osobistych i szkolnych),
 - j) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, często podejmuje dobrowolne zobowiązania, które wykonuje terminowo i solidnie,
 - k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia (wolność od jakichkolwiek używek, właściwe odżywianie, odpoczynek itp.), prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia (przeciwdziała im osobiście lub zwraca się o pomoc do właściwych osób).

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - 1) systematycznie bierze udział w zajęciach szkolnych; dopuszczalne jest posiadanie do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 2) prowadzi samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje zdolności i wykorzystuje możliwości oraz pogłębia wiedzę, bierze udział w konkursach,
 - 3) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, angażuje się w odbywające się w szkole imprezy i uroczystości,
 - 4) charakteryzuje się kulturą osobistą, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa,
 - 5) jest taktowny, koleżeński, życzliwy, otwarty i tolerancyjny w stosunku do kolegów i innych ludzi,
 - 6) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, podejmuje też dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie,
 - 7) przestrzega regulaminów i zasad zachowania, dotyczących wycieczek szkolnych, wyjść do kina, teatru itp.,
 - 8) dba o dobre imię szkoły, bierze udział w jej promocji w środowisku i swoim zachowaniem stara się podnosić jej prestiż,
 - 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia (wolność od jakichkolwiek używek, właściwe odżywianie, odpoczynek itp.), reaguje na występujące zagrożenia.
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia, dopuszczalne jest do 10 nieusprawiedliwionych godzin,
 - b) chętnie podejmuje zaproponowane prace na rzecz klasy i szkoły, bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - c) dba o wygląd oraz mienie klasy i szkoły,
 - d) prezentuje kulturę osobistą, używa kulturalnego języka, w trakcie zajęć szkolnych zachowuje się grzecznie i kulturalnie,
 - e) jest życzliwy w stosunku do kolegów i otaczających go ludzi, grzecznie i z szacunkiem odnosi się zarówno do pracowników szkoły, jak i do wszystkich kolegów i innych ludzi,
 - f) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, swoją postawą i zachowaniem nigdy nie naraża na szwank dobrego imienia szkoły,
 - g) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie,
 - h) stara się prowadzić zdrowy styl życia, nie ulegać uzależnieniom i nie zachowywać się w sposób ryzykowny (dla siebie i innych ludzi).
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) stara się uczęszczać na zajęcia i być przygotowanym do lekcji; maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 15, w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne lub raczej niskie wyniki w nauce, ale podejmuje starania o ich poprawę,
 - b) może zdarzyć mu się, że swoim zachowaniem utrudnia nauczycielowi prowadzenie lekcji i innych zajęć,
 - c) wykazuje niskie zainteresowanie samorozwojem, nie zawsze odrabia zadania (często odpisuje je od kolegów), odpisuje na sprawdzianach, liczy na podpowiadanie przez innych, przekłada terminy zaliczania zaległości (i poprawiania ocen niedostatecznych),
 - d) nauczyciela prosi o wskazówki dotyczące przerabianego materiału głównie w sytuacji chęci poprawy oceny na wyższą lub zagrożenia oceną niedostateczną, bierze znikomy udział w zajęciach dodatkowych,

- e) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt chętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, dobrowolne zobowiązania wykonania czegoś na rzecz szkoły podejmuje tylko wtedy, gdy wie, że mu się to opłaci lub kiedy jest to aktywność, którą lubi,
 - f) stara się funkcjonować w szkole „bezproblemowo”, zwraca uwagę na przestrzeganie zasad „dobrego wychowania” o tyle, o ile pomoże mu to w bezkonfliktowym przetrwaniu szkoły, czasem wykazuje pewne starania, by być kulturalnym w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - g) raczej przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia oraz zasad porządkowych: nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
 - h) wykazuje obojętność w kwestii dbania o dobry wizerunek szkoły, kiedy nie widzi tego nauczyciel prezentuje zachowania agresywne bądź wulgarne,
 - i) zdarzają mu się zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych lub jego samego (np. używanie środków psychoaktywnych i prezentowanie zachowań ryzykownych).
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych),
 - b) swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie lekcji; nie podejmuje starań w celu poprawy swojego zachowania,
 - c) swoim zachowaniem przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji i innych zajęć,
 - d) zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań – lub odmawia ich wykonania bez podania przyczyny, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań,
 - e) nie zwraca uwagi na normy i zasady współżycia społecznego; częściej prezentuje zachowania niepożądane społecznie niż pożądane,
 - f) w działaniu kieruje się zasadą zaspokajania własnych potrzeb nie zwracając uwagi na zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła, jeżeli nie dotyczą jego samego,
 - g) nie przestrzega lub łamie obowiązujące zasady zachowania w szkole, w trakcie wycieczek i imprez szkolnych (wyjście do kina i teatru, rajdy, itp.),
 - h) w kontaktach z innymi częściej stosuje zachowania nieasertywne (agresja, manipulacja, uległość) niż asertywne; nie szanuje godności swojej i cudzej,
 - i) niechętnie odnosi się do prośb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
 - j) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo; używa substancji niebezpiecznych dla zdrowia (tytoń, alkohol, narkotyki) na terenie szkoły lub w czasie imprez szkolnych.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) wykazuje całkowicie lekceważący stosunek do obowiązków, regulaminów i przepisów szkolnych; celowo i świadomie je łamie (także regulaminy wycieczek szkolnych i imprez szkolnych),
 - b) celowo i systematycznie łamie zasady współżycia społecznego, używa wulgarnych słów, oszukuje, kłamie,
 - c) w sposób świadomy i celowy niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów; bierze udział w wybrykach chuligańskich i aktach wandalizmu,
 - d) nadużywa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - e) udziela innym osobom środków odurzających lub substancji psychotropowych, ułatwia, umożliwia innym ich używanie lub nakłania do użycia takiego środka lub substancji, lub też wprowadza je do obrotu albo uczestniczy w takim obrocie,
 - f) dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze lub fałszuje dokumenty,

- g) w sposób świadomy i celowy wykazuje agresywny stosunek do innych, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych, stosuje przemoc, znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi osobami,
- h) wykazuje inne przejawy demoralizacji lub popełnił inny czyn karalny,
- i) żadne działania wychowawcze ze strony rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli, pedagoga szkolnego nie przynoszą pożądanych skutków; uczeń nie wykazuje chęci poprawy i zmiany swoich zachowań.

§ 61.

1. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 14 dni.
2. Obowiązującą formę usprawiedliwienia stanowią wiadomości przesyłane przez rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcy przez dziennik elektroniczny.
3. Dodatkowe formy usprawiedliwienia ustala wychowawca klasy.
4. Ucznia można zwolnić z lekcji tylko na podstawie wcześniejszego pisemnego usprawiedliwienia, lub w nagłych przypadkach telefonu rodziców (prawnych opiekunów).
5. Uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych.
6. Zaświadczenie lekarskie jest dokumentem urzędowym, który stwierdza niezdolność ucznia do uczestniczenia w zajęciach szkolnych z powodu choroby.
7. Istnieją również inne obiektywne okoliczności, które uniemożliwiają uczniowi uczestniczenie w zajęciach szkolnych, np. konieczność załatwienia ważnych spraw rodzinnych lub osobistych, i mogą one stanowić podstawę uznania nieobecności w szkole za usprawiedliwioną.

Terminy i formy informowania uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

§ 62.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Uczeń pełnoletni, będąc w rozumieniu prawa osobą w pełni samodzielną, może wyrazić oświadczenie, o nieprzekazywaniu komukolwiek informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach.

§ 63.

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 64.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 65.

Wychowawca klasy może zmienić ustaloną uczniowi ocenę zachowania w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia przepisów prawa lub podstawowych zasad społecznych.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych

§ 66.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jest :
 - a) złożenie przez pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora szkoły, wniosku wraz z uzasadnieniem, najpóźniej 3 dni po otrzymaniu przez ucznia informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
 - b) wniosek powinien zawierać: ocenę proponowaną przez nauczyciela, ocenę proponowaną przez ucznia wraz z uzasadnieniem, datę, podpis pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów).
3. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana odbywa się w formie sprawdzianu zgodnego z wymaganiami edukacyjnymi.
4. Sprawdzian obejmuje zakres materiału zrealizowanego w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciel przekazuje uczniowi i jego rodzicom zakres materiału i wymagania edukacyjne na proponowaną przez ucznia ocenę (osobiście lub przez dziennik elektroniczny).
6. W ciągu jednego dnia nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o terminie przeprowadzenia sprawdzianu i wpisuje informację do e- dziennika.
7. W ciągu dwóch kolejnych dni następuje ocena pracy z ewentualną konsultacją z innym nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
8. Ocena zostanie podwyższona, jeśli uczeń spełnił wymagania edukacyjne na min. 80%.
9. Ocena z pracy ucznia jest ostateczną oceną roczną.
10. W przypadku niewykonania przez ucznia ustalonej pracy bądź nieuzyskania oceny, o którą się ubiega, uczeń otrzymuje ocenę uprzednio proponowaną przez nauczyciela.
11. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o uzyskanej ocenie przed klasyfikacją.
12. Nauczyciel przedmiotu przekazuje dyrektorowi szkoły protokół i dokumentację związaną z trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. Dokumentację związaną z trybem podwyższania oceny przechowuje się w szkole.

§ 67.

1. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo ubiegać się o podwyższenie o jeden stopień oceny z zachowania pod warunkiem przedstawienia w formie pisemnego wniosku do Dyrektora, najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna, w trakcie posiedzenia klasyfikacyjnego, rozpatruje ten wniosek i przedstawia swoją rekomendację wychowawcy, który podejmuje ostateczną decyzję ustalającą ocenę.

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych

§ 68.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) ubiegający się o przyjęcie do szkoły z przedmiotów, z których nie posiada ocen przewidzianych planem nauczania danej klasy,
 - 3) uzupełniający materiał programowy z uwagi np. na okresową nieobecność spowodowaną uczęszczaniem do szkół zagranicznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
8. Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ustalone oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 69.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 70.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor, – jako przewodniczący komisji lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel – egzaminator może być wyłączony przez Dyrektora z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§ 71.

1. Uczeń, o ile jest pełnoletni, lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa lub postanowieniami statutu, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być składane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa lub postanowieniami statutu dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor - jako przewodniczący komisji lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor - jako przewodniczący komisji lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być wyłączony przez Dyrektora z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
10. 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.

Promocja i ukończenie szkoły

§ 72.

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 70 ust. 9.

§ 73.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe oraz uzupełniające zajęcia edukacyjne wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć do średniej ocen, o której mowa w ust. 1.
3. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć do średniej ocen, o której mowa w ust. 1.

§ 74.

1. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
2. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe oraz uzupełniające zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który ukończył liceum, może przystąpić do egzaminu maturalnego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IX. FINANSOWANIE LICEUM

§ 75.

1. Działalność liceum finansowana jest:
 - 1) z dotacji na działalność dydaktyczną i opiekuńczą - wychowawczą udzielanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego,
 - 2) z darowizn, zapisów i innych środków zgromadzonych na rzecz liceum przez WSiLiZ,
 - 3) z dotacji uzyskanych z krajowych lub międzynarodowych programów na realizację projektów szkoleniowych,
 - 4) z dotacji na fundusz stypendialny przyznanych przez powołane do tego celu fundacje i instytucje.

2. Dopuszcza się możliwość prowadzenia przez liceum wyodrębnionej działalności gospodarczej na zasadach ustalonych z organem prowadzącym.

§ 76.

1. Budżet liceum przygotowuje Kwestor WSiLiZ w porozumieniu z Dyrektorem i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
2. Zasady prowadzenia obsługi finansowo-księgowej liceum określa organ prowadzący.

Rozdział X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77.

1. Liceum wydaje uczniom legitymacje oraz świadectwa szkolne według zasad i na drukach określonych w odrębnych przepisach.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Liceum może wprowadzać odrębne przepisy szczegółowe w postaci regulaminów, procedur lub instrukcji.

§ 78.

1. Liceum może posiadać własny sztandar, odznakę, logo, a także ceremoniał szkolny.
2. Fundatorami sztandaru mogą być: organ prowadzący, Rada Rodziców, instytucje i stowarzyszenia współpracujące z liceum lub osoby fizyczne.
3. Wzór logo i odznaki liceum określa Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Ceremoniał szkolny wypracowuje społeczność liceum i określa go w programie wychowawczym.
5. Imię nadaje liceum organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 79.

1. Zmian w statucie liceum dokonuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora lub z własnej inicjatywy.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2025 roku.