

**STATUT
V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W CZĘSTOCHOWIE**

PREAMBUŁA:

Statut V Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Częstochowie stanowi zbiór przepisów opartych na obowiązującym prawie oświatowym, dotyczącym organizacji, zakresu i sposobu działania Szkoły, w której nauka młodzieży jest ukierunkowana na wszechstronny rozwój jej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych.

I. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. V Liceum Ogólnokształcące im. A. Mickiewicza w Częstochowie, ul. Krakowska 29.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową – posiada zdolność prawną w zakresie prowadzonej przez siebie działalności.
6. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym, będącym w zarządzie liceum.
7. Dyrektora liceum powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum (zgodnie z ramowym planem nauczania) wynosi 3 lata; ukończenie tego typu liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

II. KRYTERIA PRZYJĘĆ DO KLASY PIERWSZEJ

§ 2.

1. Kandydat do liceum uzyskuje punkty za oceny z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za wyniki egzaminu gimnazjalnego i inne osiągnięcia wymienione w świadectwie.
2. O przyjęciu do wybranej klasy decyduje największa liczba punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym w ramach ustalonego limitu miejsc. Ustala się minimalną liczbę punktów 80.
3. Istnieje możliwość przyjęcia kandydata do innej klasy w przypadku nie zakwalifikowania się do wcześniej wybranej.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu gimnazjalnego powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - 1) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem;
 - 2) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym.
6. Dokumenty składane przez kandydatów do liceum :
 - 1) podanie ze wskazaniem przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum;
 - 3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) karta zdrowia;
 - 5) zdjęcia.
7. Terminy rekrutacji, a także terminy składania dokumentów do szkoły i termin potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole są zawarte w postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty.
8. Sposób przeliczenia na punkty ocen z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyników egzaminu gimnazjalnego, a także sposób punktowania innych osiągnięć kandydata zawarte są w postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum;
 - 2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego;
 - 3) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, umożliwia dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 6) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczym, w tym wpływa na kształtowanie postawy uczciwości;
 - 7) tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze i wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
 - 8) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 9) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną;
 - 11) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 12) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.;
 - 13) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec ochrony środowiska;

- 14) dba o prozdrowotne warunki pracy uczniów i nauczycieli;
- 15) wychowuje uczniów na świadomych i twórczych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej poprzez:
 - a) kształtowanie postaw moralnych i społecznych zmierzających do uszanowania otaczających ludzi, środowiska, przyrody;
 - b) rozwijanie w świadomości wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - c) nabywanie doświadczeń uczestnictwa w społeczności szkolnej i pozaszkolnej;
 - d) umacnianie poczucia obowiązku oraz dyscypliny pracy i nauki;
 - e) rozwijanie aktywnych postaw społecznych i przyszłej aktywności zawodowej;
 - f) rozwijanie kompetencji informatycznych oraz kształtowanie umiejętności właściwego zachowania i efektywnego uczenia się w zinformatyzywanym środowisku.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:
 - 1) zajęcia dydaktyczne-zajęcia lekcyjne, zajęcia pozalekcyjne;
 - 2) prace indywidualne i praca w grupach;
 - 3) zespoły zadaniowe;
 - 4) uroczystości szkolne;
 - 5) wycieczki szkolne;
 - 6) konkursy, olimpiady, zawody itp.;
 - 7) powierzanie uczniom ważnych zadań;
 - 8) promowanie uczniów zdolnych;
 - 9) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, specjalistami zajmującymi się rozwiązywaniem różnych problemów.
3. Zadania zespołów nauczycielskich zawarte są w § 56.1.
4. Szkoła realizuje zadania we współpracy z rodzicami, organami uczniowskimi, terenowymi organami władzy i administracji państwowej, instytucjami społeczno-kulturowymi oraz organizacjami społecznymi, których statuty są zgodne z celami i zadaniami V Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Częstochowie.

IV. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 4.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 5.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach, służących podtrzymaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, wydanych na podstawie art. 13 ust 3;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 16 ust. 11, (edukacja domowa), art. 20zh ust. 3 i 3a (przejście do innego typu szkoły), art. 44k ust. 2 i 3 (uczeń nieklasyfikowany), oraz art. 66 ust. 1b (indywidualny program lub tok nauki);
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w par. 13;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust.2;
 - 9) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (służących podtrzymaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej);
 - 10) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 11) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

§ 6.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia, i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) odwołując się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
5. Nauczyciel uzasadniając ustaloną ocenę przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
6. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
8. Sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia danemu uczniowi i jego rodzicom, określa statut szkoły.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w obecności nauczyciela.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
12. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
13. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem.

14. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym w czasie:
 - 1) spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
16. Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:
 - 1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści;
 - 2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania;
 - 3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań domowych.
17. Procedura uzasadniania ocen:
 - 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;
 - 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna);
 - 3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na odczytaniu rodzicom (prawnym opiekunom) recenzji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.
18. Ustne uzasadnienie każdej oceny winno zawierać wskazanie sposobu poprawy wyniku.
19. Uzasadnienie oceny odbywa się w sposób słowny, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

§ 7.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 8.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, wiedzy o kulturze, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb – rozp. MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie tylko z realizacji tych zajęć w ogóle. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych, czy też jakiego rodzaju ćwiczeń, uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego będzie respektowane z dniem złożenia do sekretariatu szkoły.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona.

§ 11.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – w sposób określony w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego (w II tygodniu stycznia).
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w §13 ust.1.

§ 12.

1. Na tydzień przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować uczniów w czasie lekcji o przewidywanych dla nich stopniach klasyfikacyjnych.
2. Na 21 dni przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu klasowym o wynikach nauczania i ewentualnym zagrożeniu stopniami niedostatecznymi. Jeżeli kontakt ten jest niemożliwy wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wysłanie informacji listem poleconym.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia są zobowiązani do obowiązkowego uczestnictwa w zebraniach (wywiadówkach) z wychowawcą klasy oraz systematycznego uczestnictwa w comiesięcznych konsultacjach z nauczycielami.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 13.

1. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenia 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 ;
 - 7) Oceny bieżące i śródroczne wystawiane są według skali jak w ust.1 z możliwością stosowania plusów (+) i minusów (-);

- 8) Dopuszcza się zapisy w dzienniku lekcyjnym: nieprzygotowany (np) lub nieobecny (nb), jako formę dokumentowania braku przygotowania ucznia do zajęć edukacyjnych lub częstych nieobecności;
- 9) Ustala się minimalną ilość ocen z poszczególnych przedmiotów według wzoru – liczba godzin zajęć dydaktycznych tygodniowo + 2, np.: 2 godziny przedmiotu w tygodniu to minimum 4 oceny w semestrze.

§ 14.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
 - 1) Wymagania wykraczające na stopień celujący /W/ i. uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub ii. osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny
 - 2) Wymagania dopełniające na stopień bardzo dobry /D/ i. uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Wymagania rozszerzające na stopień dobry /R/ i. uczeń opanował w dużym, ale niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Wymagania podstawowe na stopień dostateczny /P/ i. uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w podstawowym zakresie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Wymagania konieczne na stopień dopuszczający /K/ i. uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 15.

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca sprawdzająca obejmuje materiał z całego roku nauczania lub z jednego semestru nauczania danych zajęć edukacyjnych;

- 2) forma szybkiego sprawdzianu wiadomości tzw. „kartkówka” może obejmować materiał trzech ostatnich lekcji danych zajęć edukacyjnych;
- 3) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
- 4) dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszytach;
- 5) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań;
- 6) stosowanie nauczycielskich sprawdzianów bądź wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych;
- 7) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 8) szacowanie wytworów pracy uczniów;
- 9) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych;
- 10) ocenianie umiejętności praktycznych na stanowisku pracy.

§ 16.

1. Nieobecność w szkole nie zwalnia ucznia z obowiązku przyswajania materiału programowego z poszczególnych przedmiotów. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma prawo otrzymać dodatkowy czas (1 tydzień) do uzupełnienia zaległości.
2. Pisemnej pracy domowej nie zadaje się na święta i dni wolne, z wyjątkiem sobót i niedziel. Nie dotyczy to przedmiotów, których lekcje odbywają się w wymiarze 1 godziny w tygodniu.
3. Ustala się, że w ciągu jednego dnia zajęć dydaktycznych nie może być więcej niż 1 sprawdzian obejmujący materiał z określonego działu lub większej partii materiału. Nie dotyczy to „kartkówek”. Sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem. Ustala się limit sprawdzianów: maksymalnie trzy w 1 tygodniu.
4. Przyjmuje się, że uczeń nie poprawia ocen na 7 dni przed klasyfikacją.
5. Jeżeli zostanie naruszona zasada uczciwości w czasie sprawdzianu lub przygotowania pracy domowej, wówczas uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu jako ocenę cząstkową.

§ 17.

1. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie (wcześniej zapowiedzianym zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania) to jest zobowiązany do jego zaliczenia (pisemnego lub ustnego) na pierwszych zajęciach po sprawdzianie;
2. Jeśli nieobecność ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie jest usprawiedliwiona i wynosi minimum 5 dni, to uczeń jest zobowiązany do jego zaliczenia w ciągu 7 dni od daty powrotu do szkoły.
3. Jeśli ww. terminach uczeń nie zgłosi się do zaliczenia materiału otrzymuje stopień niedostateczny z tego sprawdzianu.

§ 18.

1. Jeżeli uczeń uczestniczył systematycznie i aktywnie w zajęciach edukacyjnych a procent jego nieobecności na zajęciach nie przekracza 25% - w tym nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych – to ma on prawo wystąpić do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający w celu ustalenia oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna.
2. Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 25% zajęć edukacyjnych i nie nadrobił zaległości, wówczas nauczyciel obniża ocenę z przedmiotu.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły do dnia rady klasyfikacyjnej uczniów.

4. Termin egzaminów sprawdzających ustala dyrektor szkoły, nie później niż do dnia plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Egzamin sprawdzający w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 19.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 1) Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 2) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę poszczególne kryteria oceniania, może również brać pod uwagę opinię klasy o uczniu oraz opinię nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
 - a) Ustalenie oceny końcowej z zachowania ma być zakończone w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Kryteria oceny zachowania ucznia:
 - 1) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
 - a) uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia – 10 punktów;
 - b) zdarzyło się, że trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób – 5 punktów;
 - c) zdarzyło się, że trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób – 5 punktów;
 - 2) Frekwencja:
 - a) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień - 20 punktów;
 - b) 2 spóźnienia lub 2 pierwsze godziny nieusprawiedliwione - 15 punktów;
 - c) 3 do 7 spóźnień lub/i godzin nieusprawiedliwionych - 10 punktów;
 - d) 7 do 25 spóźnień lub/i godzin nieusprawiedliwionych - 5 punktów;
 - e) powyżej 25 spóźnień lub/i godzin nieusprawiedliwionych - 0 punktów.
 - 3) Wyniki w nauce:
 - a) uczeń osiąga bardzo dobre i celujące wyniki w nauce - 10 punktów;
 - b) osiąga dobre i dostateczne wyniki - 5 punktów;
 - c) osiąga dopuszczające wyniki - 2 punkty;
 - d) uczeń osiąga niedostateczne wyniki - 0 punktów.
 - 4) Przestrzeganie regulaminu szkoły:
 - a) brak uwag na temat zachowania i stroju ucznia - 20 punktów;
 - b) 2 uwagi na temat stroju (obuwie) lub 1 uwaga na temat palenia papierosów - 15 punktów;
 - c) 4 uwagi na temat stroju (obuwie) lub 2 uwagi na temat palenia papierosów - 5 punktów;
 - d) więcej uwag na temat stroju (obuwie) lub na temat palenia papierosów, e papierosów - 0 punktów;
 - e) jeżeli uczeń naruszy zasadę uczciwości w czasie sprawdzianu lub przygotowania pracy domowej - 0 (na podstawie uwagi w dzienniku).
 - 5) Zaangażowanie w życie klasy:
 - a) aktywna praca na rzecz klasy - od 0 do 5 punktów;
 - b) uczeń udziela pomocy koleżeńskiej - od 0 do 5 punktów.
 - 6) Zaangażowanie w życie szkoły:
 - a) aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych - od 0 do 5 punktów;
 - b) aktywny udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach artystycznych - od 0 do 5 punktów;
 - c) reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym, np.: działalność społeczna, charytatywna.
 - 7) Stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - a) uczeń jest uprzejmy, taktowny i życzliwy, w rozmowie zachowuje kulturę słowa i dyskusji, wykazuje się uczciwością, jest obowiązkowy, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu praw i zadań, szanuje pracę własną i cudzą, dba o piękno mowy ojczystej oraz o honor i tradycję szkoły - 15 punktów;

- b) zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie panował nad emocjami, postępował niezgodnie z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich, narażał na uszczerbek mienie publiczne lub prywatne - 5 punktów;
 - c) uczeń bywa nagminnie nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach lub dyskusjach, nie szanuje pracy i własności cudzej i własnej, nie wykonuje powierzonych mu prac i poleceń - 0 punktów.
- 8) Punkty ujemne i dodatnie do dyspozycji wychowawcy klasy:
- a) Wychowawca może przyznać dodatkowe punkty od 0 do 20 za:
 - szczególne osiągnięcia, np.: udział w etapie regionalnym lub centralnym konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych, konkursów artystycznych;
 - inne nie wymienione osiągnięcia, jeśli wychowawca uzna za niezbędne w celu nagrodzenia ucznia.
 - b) Wychowawca może przyznać ujemne punkty od 0 do 20 za:
 - nagminne nieprzestrzeganie regulaminu szkoły;
 - palenie papierosów;
 - niewłaściwe zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - utrudnianie prowadzenia zajęć i innych czynności związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - używanie telefonu komórkowego bądź innych urządzeń elektronicznych bez uzyskania zgody nauczyciela.
 - c) Wychowawca obniża uczniowi ocenę zachowania w przypadku łamania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (więcej niż dwie uwagi w dzienniku).
 - d) Wychowawca lub dyrektor szkoły, w przypadku łamania przez ucznia zakazu związanego z naruszaniem wizerunku osób trzecich, kieruje sprawę do rozpoznania właściwym organom.
6. Punktacja:
- a) 100 - 91 - wzorowe;
 - b) 90 - 76 - bardzo dobre;
 - c) 75 - 61 - dobre;
 - d) 60 - 41 - poprawne;
 - e) 40 - 26 - nieodpowiednie;
 - f) 25 - 0 - naganne.
7. Nieobecności ucznia w szkole winny być usprawiedliwiane wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub zaświadczeniem lekarskim na najbliższej godzinie z wychowawcą. W przypadku braku usprawiedliwienia wychowawca kieruje sprawę do pedagoga szkolnego, który może przekazać ją odpowiednim organom (Policja, Sąd Rodzinny) celem wyjaśnienia nieobecności.
8. Jeżeli uczeń opuści w semestrze 35 godzin i nie będą one usprawiedliwione, zgodnie ze statutem szkoły, w terminie do 7 dni, otrzymuje niezależnie od pozostałych kryteriów ocenę naganną z zachowania.
- a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
10. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w liceum.

§ 20.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienia braków.
2. W ciągu siedmiu dni od daty plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej opracowuje program naprawczy dla ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych.
3. Program opracowuje nauczyciel przedmiotu z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany i przedstawia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Program naprawczy zawiera: krótką charakterystykę przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia, warunki jakie musi spełnić uczeń aby uzyskać pozytywną ocenę roczną, zakres materiału który powinien uzupełnić oraz termin sprawdzenia zaległych wiadomości.

§ 21.

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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin z wiedzy o kulturze, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 22.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2. i § 23.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 23.

§ 23.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2. pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły 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 zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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 negatywnej 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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian; skład komisji;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - g) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) 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 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
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 ustalana przez komisję jest ostateczna.

§ 24.

- 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
- 2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- a) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w §2., wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 25.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej i informatyki oraz wychowania fizycznego. Z wymienionych zajęć edukacyjnych egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później jednak niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu;
 - c) pytanie egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocena.
 - 8) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. 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 szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na koniec pierwszego semestru musi zaliczyć materiał z tegoż semestru w terminie 30 dniu (lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela) oraz w formie wyznaczonej przez nauczyciela.
 - a) Jeśli uczeń nie poprawi semestralnej oceny niedostatecznej, nie będzie mógł otrzymać oceny pozytywnej na koniec roku szkolnego z danego przedmiotu.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 26.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 5,0 otrzymuje Nagrodę Dyrektora Szkoły.
2. Uzależnia się wypłacanie nagród i ich wysokość od posiadanych środków finansowych.

§ 27.

1. Uczeń kończy liceum jeżeli wynik 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 w liceum, z uwzględnieniem § 24.3 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 19 ust 8.1 .
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 - a) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w §2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Absolwent liceum ma możliwość zdawania egzaminu maturalnego.
4. Zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

V. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA

§ 28.

1. Młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do liceum, przewlekłe chorym i innym uczniom czasowo niezdolnym do pracy w warunkach szkolnych, szkoła organizuje nauczanie indywidualne.
2. Szczegółowe zasady organizowania nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.
3. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, korygowanie braków w opanowaniu programów nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń w zachowaniu.

4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców (opiekunów prawnych).
6. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji.
7. Nieobecność uczennicy na zajęciach szkolnych związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem uznaje się za nieobecność usprawiedliwioną.
8. Uczennica może być zwolniona z nauki wychowania fizycznego, wiedzy o kulturze, z wnioskiem o zwolnienie występuje uczennica.
9. Zmiana szkoły może nastąpić na wniosek uczennicy.

§ 29.

1. Uczniom przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w planie finansowym szkoły.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny, albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.
6. Uzależniona jest udzielanie pomocy materialnej uczniom od wielkości środków finansowych przekazanych na ten cel w budżecie szkolnym.

VI. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA

§ 30.

1. Doradztwo prowadzone jest przez pedagoga szkolnego z kwalifikacjami doradcy zawodowego, nauczycieli, wychowawców oraz w czasie zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) Poznawanie własnych zasobów.
 - 2) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie.
 - 3) Poznanie świata zawodów i rynku pracy.
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

VII. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ Z INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC UCZNIOM I RODZICOM

§ 31.

1. Liceum współpracuje z:
 - 1) Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 1).
 - 2) Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną - Centrum Informacji Zawodowej.
 - 3) Strażą Miejską, Policją.
 - 4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Świadczona uczniom specjalistyczna pomoc obejmuje:
 - 1) prowadzenie w coraz szerszym zakresie indywidualnego doradztwa zawodowego poprzez udzielanie porad zawodowych na podstawie nowoczesnych narzędzi do pomiaru zdolności i zainteresowań zawodowych;
 - 2) pomoc w podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru zawodu i form kształcenia prowadzących do uzyskania odpowiednich kwalifikacji;
 - 3) poznawanie siebie i własnych predyspozycji psychofizycznych;
 - 4) ukazanie sposobów radzenia sobie ze stresem w sytuacjach egzaminacyjnych;
 - 5) umiejętność samookreślenia siebie i swoich możliwości, uwzględnienia własnych ambicji zawodowych, możliwości intelektualnych, zainteresowań, predyspozycji zawodowych;
 - 6) pomoc w tworzeniu dokumentacji potrzebnej do poszukiwania pracy (CV, list motywacyjny, podanie, oferta);
 - 7) nabywania przez uczniów umiejętności właściwego zachowania się podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 8) uczenie odpowiedzialności za wyniki swojej decyzji.
3. Świadczona rodzicom specjalistyczna pomoc obejmuje:
 - 1) prowadzenie rozmów wspierających kompetencje rodzicielskie;
 - 2) udzielanie informacji i porad, mających na celu przezwycięzenie problemów wychowawczych z dzieckiem;
 - 3) konsultacje i porady dla rodziców w zakresie wyboru zawodu przez ich dziecko;
 - 4) doradztwo w kwestii wyboru kształcenia zawodowego dla dzieci;
 - 5) udzielanie porad i informacji zawodowych rodzicom zgłaszającym się do szkoły.

VIII. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 32.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Niezbywalnym prawem rodziców jest:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i liceum;
 - 2) znajomość przepisów dotyczących wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz regulaminu maturalnego;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
3. Dyrektor liceum ustala na początku roku szkolnego harmonogram spotkań z rodzicami oraz zebrań semestralnych; harmonogram spotkań podaje się do wiadomości rodzicom i uczniom.
4. Na prośbę rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniów jest udostępniona jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w obecności nauczyciela.

§ 33.

1. Do realizacji celów statutowych liceum posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę wraz z czytelnią;
 - 3) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
 - 4) gabinet pedagoga;
 - 5) dwie sale gimnastyczne;
 - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 7) boisko szkolne;
 - 8) szatnię.

§ 34.

1. Liceum posiada program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Główne cele wychowawcze:
 - 1) Dostarczanie uczniom wiarygodnych informacji na temat warunków zdrowego życia i występujących zagrożeń.
 - 2) Rozpoznawanie zagrożeń oraz budowanie sieci wsparcia i pomocy dla osób wysokiego ryzyka.
 - 3) Rozpoznanie manipulacji językowej w tekstach reklamowych, w języku polityków i dziennikarzy.
 - 4) Przestrzeganie zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.
 - 5) Rozwijanie świadomości dotyczącej bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia.
 - 6) Kształtowanie u uczniów postaw gotowości do niesienia pomocy potrzebującym, humanitaryzmu i altruizmu.
 - 7) Kształtowanie umiejętności intrapsychicznych (dojrzwianie i kontrolowanie emocji, motywacji, procesów poznawczych, wolicjonalnych czy samooceny).
 - 8) Kształtowanie dojrzałości emocjonalnej. Stwarzanie warunków do samopoznania, umiejętność oceny i dostrzeżenia niewłaściwych zachowań emocjonalnych.
 - 9) Wspomaganie rozwoju emocjonalnego i intelektualnego uczniów.
 - 10) Przestrzeganie i propagowanie prawa autorskiego poprzez wpojenie poszanowania własności intelektualnej i etycznego zachowania się w sieci.
 - 11) WYROBIENIE nawyku weryfikowania informacji zamieszczonych w sieci.

- 12) Rozbudzanie świadomości związanej z planowaniem kariery edukacyjno-zawodowej.
- 13) Doskonalenie umiejętności twórczego myślenia i rozwijania wyobraźni.
- 14) Rozwijanie zainteresowania uczniów
- 15) Kształtowanie w uczniach aktywnej, otwartej, prospołecznej postawy.
- 16) Stwarzanie równych szans rozwoju uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 17) Promowanie uniwersalnego systemu wartości.
- 18) Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej (patriotyzm).
- 19) Budowanie prawidłowych relacji społecznych (tożsamość lokalna) na terenie szkoły, miasta, kraju.
- 20) Kształtowanie systemu wartości, poczucie sensu życia.
- 21) Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej (patriotyzm).
- 22) Kształtowanie świadomości duchowej sfery życia, wagi rozwoju duchowego wpływającego na dobrostan człowieka.

§ 35.

/usunięty/

IX. ORGANY SZKOŁY

§ 36.

Organami liceum są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców, zwana dalej komitetem rodzicielskim.

§ 37.

Kompetencje dyrektora liceum

1. Dyrektor liceum:
 - 1) kieruje działalnością liceum i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w liceum;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) skreśla ucznia z listy uczniów po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.

- a) Przepis ust.2. nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 - 5) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 - 6) Dyrektor liceum podaje do publicznej wiadomości do 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać przez trzy lata szkolne.

§ 38.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 39.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego liceum;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 40.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i podejmuje uchwałę w sprawie jego nowelizacji.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
3. W przypadku określonym w ust.2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 41.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 42.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz publikowania na portalu szkolnym;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) przedstawia kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 8) opiniuje wniosek Dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów za naruszenie regulaminu szkoły;
 - 9) opiniuje nagrody i kary przyznawane uczniom.
6. W szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia. Uczniowie wybierają w drodze demokratycznych wyborów 1 ucznia i 1 nauczyciela do pełnienia tej funkcji. Powołanie szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
- 1) Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:
 - a) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - b) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli;
 - c) w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.
 - 2) Działalność Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia obejmuje:
 - a) załatwianie indywidualnych skarg;
 - b) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole;
 - c) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom);
 - d) współpraca z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem, prawnikiem);
 - e) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym;
 - f) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców;
 - g) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów;
 - h) Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania;
 - i) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
 - 3) Obowiązkiem Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności:
 - a) znajomość Statutu Szkoły, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
 - b) współpraca z samorządem uczniowskim, dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - c) obrona praw uczniowskich;
 - d) rozwiązywanie konfliktów na drodze partnerskich negocjacji;
 - e) dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, rada samorządu uczniowskiego zapewniają rzecznikowi niezbędną pomoc w jego działalności.
 - 4) Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
 - a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - b) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
 - c) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
 - d) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
 - e) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.
 - 5) Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:
 - a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - b) podjęcie mediacji ze stronami;
 - c) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
 - 6) O czym uczeń wiedzieć powinien:

- a) wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
- b) zadaniem Rzecznika jest sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo;
- c) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka;
- d) do zadań Rzecznika należy też inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia;
- e) podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja o Prawach Dziecka.

§ 43.

- 1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i reprezentuje ich prawa zbiorowe.
- 2. Rada Rodziców działa na podstawie ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty, przepisów wykonawczych i regulaminu Rady Rodziców.

§ 44.

- 1. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw i problemów szkoły we współpracy z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 2. Decyzje Rady Rodziców są jawne i ogłaszane na stronie internetowej.
- 3. Rada Rodziców uchwała szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki.
- 4. Rada Rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

§ 45.

- 1. Dyrektor liceum zapewnia możliwość swobodnego działania wszystkim organom liceum i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji
- 2. Sytuacje konfliktowe winny być rozwiązywane w drodze porozumienia między stronami, a w przypadku niemożliwości rozstrzygnięcia sporu sprawa przekazana będzie do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

X. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 46.

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku realizują ten sam program nauczania według programów ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 2. Przyjmuje się, że praktycznie minimalne wielkości pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia lekcyjne (nie sportowe) wynoszą 1,5 m² na jednego ucznia.
- 3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 4. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry:
 - 1) I semestr trwa od 1 IX do końca drugiego tygodnia stycznia;
 - 2) II semestr trwa od trzeciego tygodnia stycznia do dnia zakończenia roku szkolnego.

§ 47.

1. Na zajęciach dokonuje się podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, technologii informacyjnej i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących minimum 24 uczniów oraz ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału można dokonywać za zgoda organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub w zespołach międzyoddziałowych.
7. Prowadzący zajęcia poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych np. specjalistyczne, nauczania języków obcych, koła zainteresowań i inne, określają zasady ich prowadzenia w porozumieniu z dyrektorem liceum. Liczba uczniów kół, zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych i innych o charakterze nadobowiązkowym zależy od specyfiki zajęć wymaga akceptacji dyrektora liceum i nie może być mniejsza niż 15 uczniów.

§ 48.

Dyrektor liceum w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 49.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 50.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekę szkolną stanowią pomieszczenie z księgozbiorem i czytelnia.
3. Cele i zadania biblioteki:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz do korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) rozpoznawanie i wdrażanie do aktywności czytelniczej;
 - 6) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki oraz środki finansowe na jej działalność;

- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza się obowiązek kierowania biblioteką);
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
 - 4) zatwierdza regulaminy bibliotek;
 - 5) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
 - 6) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki;
 - 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
5. Zadania i obowiązki nauczyciela - bibliotekarza:
- a) Zadania pedagogiczne:
 - 1) udostępnienie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami;
 - 6) organizowanie imprez ogólnoszkolnych, lokalnych;
 - 7) opieka formalna i merytoryczna nad grupami uczniów współpracujących z biblioteką, przebywających w bibliotece;
 - 8) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 9) prowadzenie zajęć z klasami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 10) współpraca z nauczycielami w ramach realizacji projektów i programów o zasięgu lokalnym i szkolnym;
 - 11) upowszechnianie technologii informacyjno – komunikacyjnej w formie wspomaganie i nauczania – korzystanie z różnych aplikacji, Internetu, przygotowanie do wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystania informacji;
 - 12) prowadzenie kronikarskiej działalności liceum;
 - 13) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, śródroczna i roczna);
 - 14) kiermasze używanych podręczników;
 - 15) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
 - 16) udział w kursach, warsztatach, konferencjach, sieciach współpracy i samokształceniach stacjonarnych i e-learningowych.
 - b) Zadania organizacyjno – techniczne:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów;
 - 3) organizacja udostępniania zbiorów;
 - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki (dziennik zajęć, księgi inwentarzowe, księga ubytków, protokoły ubytków);
 - 5) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
6. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu bibliotek.
7. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z rodzicami – w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów; w popularyzacji literatury dla rodziców w zakresie wychowania, współdziałanie rodziców w imprezach

- czytelniczych; wypożyczaniu zasobów bibliotecznych, udzielaniu pomocy w doborze literatury, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
- 2) z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, mediami, bibliotekami oraz stowarzyszeniami - w zakresie współorganizowania imprez o charakterze międzyszkolnym, prowadzenia przedsięwzięć w formie wolontariatu; wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim; wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, wymianie wiedzy i doświadczeń, wypożyczeniach międzybibliotecznych, udziału w konkursach tematycznych;
 - 3) z uczniami - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów, pogłębianiu i wyrabianiu u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej, pomaganiu w przygotowywaniu się do konkursów, pomaganiu w wyborze literatury, pomaganiu w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
 - 4) z nauczycielami – w wspomaganiu doskonalenia zawodowego nauczycieli przez nauczyciela bibliotekarza, wspieraniu nauczycieli i wychowawców w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych m.in. poprzez gromadzenie materiałów potrzebnych do prowadzenia zajęć i doskonalenia warsztatu pracy, informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz o nowościach czytelniczych, uczestniczeniu w organizacji imprez, konkursów, projektów zgodnie z planem pracy Szkoły, udostępnianiu zbiorów na zajęcia;
8. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły – na podstawie legitymacji służbowych;
 - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
9. Pracownicy biblioteki:
- 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wymaganymi kwalifikacjami;
 - 2) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły (w przypadku obsady co najmniej 2 - osobowej);
 - 3) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków (planie pracy).
10. Finansowanie wydatków. Biblioteka może otrzymywać dotację na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł np. projektów unijnych, edukacyjnych, darowizny.
11. Biblioteka szkolna używa pieczęci okrągłej, na której widnieje w środku napis: Biblioteka a w obwodzie pełna nazwa szkoły.
12. Organizację biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
13. Godziny pracy biblioteki ustalane są przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 51.

Zadania pedagoga szkolnego:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych.

3. Udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Podejmowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 52.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i związki zawodowe arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych dla poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 53.

1. Organizacja zajęć pozalekcyjnych uzależniona jest od wielkości środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
2. Ustalając zajęcia pozalekcyjne bierze się pod uwagę zainteresowania i potrzeby uczniów.

XI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54.

1. W liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania się nauczycieli i innych pracowników, o których mowa określają odrębne przepisy.
4. Zakres zadań pracowników szkoły nie będących nauczycielami określa indywidualny przydział czynności.
5. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników, o których mowa znajdują się w teczках osobowych tych osób.
6. Zasady wynagradzania, warunki pracy i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa ustawa- Karta Nauczyciela, Kodeks pracy, regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§ 55.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, przerw oraz w czasie trwania wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) przestrzegać zapisów zawartych w Statucie liceum;
 - 3) zapoznawać się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
 - 4) w pracowniach i na zajęciach o zwiększonym ryzyku wypadkowości w szczególności egzekwować zasady BHP i przestrzegania obowiązujących regulaminów;
 - 5) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzętu;
 - 6) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - 7) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 9) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 10) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować; stosując zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 11) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 12) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 13) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 14) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 15) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 16) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 17) poznawać i rozwijać uzdolnienia, zainteresowania ucznia oraz własne postawy;
 - 18) szanować godność osobistą uczniów;
 - 19) udzielać pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 20) uczestniczyć w konferencjach metodycznych organizowanych przez odpowiednie ośrodki szkoleniowe nauczycieli oraz utrzymywać stały kontakt z nauczycielem-doradcą / konsultantem;
 - 21) prowadzić zajęcia dydaktyczne zgodnie z przygotowanym planem wynikowym w oparciu o aktualny dla danych zajęć edukacyjnych program nauczania, którego numer zgodny z oznaczeniem w szkolnym zestawie programów powinien być wpisany do dziennika lekcyjnego;
 - 22) systematycznie oceniać odpowiedzi ustne i prace pisemne uczniów;
 - 23) przygotowywać uczniów do egzaminu maturalnego;
 - 24) odnotować pozytywne i negatywne uwagi o uczniach w dzienniku;
 - 25) zapewnić opiekę uczniom podczas „okienek”;
 - 26) chronić uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
 - 27) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 28) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 29) Nauczyciele informatyki zobowiązani są do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
- 30) Nauczyciel rozwija kompetencje kluczowe uczniów.
 - a) Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek rozliczyć się z przydzielonych dodatkowych zadań związanych z działalnością liceum w terminie określonym przez dyrektora liceum. Zadania są przydzielane na pierwszej konferencji plenarnej w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum, na wniosek zespołu.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy; nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora liceum na wniosek członków zespołu.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i wychowawczego obejmują :
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, tworzenie zestawów programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

§ 56.

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu, uczącemu w tym oddziale nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala plan pracy wychowawczej oraz tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy w oparciu o program wychowawczy szkoły;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie , uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (praca z uczniem zdolnym oraz mającym różne trudności i niepowodzenia);
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
 - b) współpracy w działaniach wychowawczych;
 - c) udzielania informacji o postępach bądź niepowodzeniach w nauce;
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną, lekarzem i nauczycielem biblioteki;
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej o metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen), dokumentacji prowadzonych spotkań z rodzicami (indywidualnych i zbiorowych), jak również do zapisywania uwag o uczniach.
7. Wychowawca jest zobowiązany:
- 1) monitorować postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 3) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu.

§ 57.

1. Program nauczania ogólnego opracowany przez nauczyciela może zostać dopuszczony do użytku u liceum i włączony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego, posiadającego wykształcenie wyższe w zakresie zgodnym z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
2. Programy nauczania o których mowa w ust.1, dopuszczają do użytku w liceum i włącza do szkolnego zestawu programów dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i komitetu rodzicielskiego.

XII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 58.

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów, tryb odwoływania się od kary oraz przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Nagrody przyznaje dyrektor liceum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, opiekunów organizacji i kół zainteresowań.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) stypendium Dyrektora szkoły;
 - 3) pochwała;
 - 4) list gratulacyjny;
 - 5) nagrody książkowe;
 - 6) nagrodę na koniec roku szkolnego dla ucznia, który osiągnął najwyższy postęp w nauce w danym roku szkolnym.
4. Ustala się następujące przywileje dla uczniów:
 - 1) szczęśliwy numer;
 - 2) możliwość poprawy sprawdzianu.
5. Uczeń może otrzymać kary za:
 - 1) nieprzestrzeganie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) nieprzestrzeganie Statutu liceum;
 - 3) naruszenie przepisów i zarządzeń dotyczących obowiązujących norm zachowania.
6. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) pisemna nagana dyrektora skierowana do rodziców ucznia;
- 4) w wypadku rażącego nieprzestrzegania obowiązków i naruszania regulaminu, gdy nie skutkują wyżej wymienione kary, a winny nie zmienia swojego postępowania, uchwałą rady pedagogicznej można ukarać sprawcę przeniesieniem do równoległego oddziału tej szkoły;
- 5) poinformowanie rodziców ucznia przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego podczas rozmowy indywidualnej o wykroczeniu ucznia.

§ 59.

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora liceum w terminie 5 dni od dnia jej otrzymania.
2. Dyrektor liceum powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania od kary.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. W czasie prac komisji mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia (prawni opiekunowie).
5. Decyzja podjęta przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania.
7. W sprawach wymagających konsultacji ze społecznością uczniowską dyrektor liceum może podjąć decyzję na podstawie ogólnoszkolnego referendum.

§ 60.

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) rażąco narusza postanowienia Statutu liceum;
 - 4) dopuszcza się przemocy;
 - 5) demoralizuje społeczność szkolną;
 - 6) przejawia skłonności do uzależnień i odznacza się amoralną postawą;
 - 7) posiada w szkole i poza szkołą narkotyki, środki odurzające, różne niebezpieczne narzędzia oraz stwarza inne sytuacje prowadzące do zagrożeń zdrowia i życia;
 - 8) narusza nietykalność osobistą kolegów, nauczycieli i personelu szkolnego w szkole, poza szkołą, na imprezach szkolnych i różnych formach wypoczynku.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust.1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 61.

1. Spożywanie, a także bycie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie liceum jest równoznaczne z usunięciem ze szkoły.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu i e-papierosów.

§ 62.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 63.

O nagrodę lub karę dla ucznia może wnioskować nauczyciel, wychowawca, samorząd klasowy lub uczniowski, opiekunowie organizacji i kół zainteresowań.

§ 64.

Bezpieczeństwo w szkole:

1. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.
4. Przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy do 15 uczniów.
5. W innych przypadkach liczebność grup i opiekunów regulują odrębne przepisy.
6. Dyrektor liceum jest zobowiązany do organizowania dla pracowników liceum różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżącą z nowymi przepisami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami. Szczegółowe zasady BHP określają właściwe przepisy i rozporządzenia.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, a także pracownikom i wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły, w liceum stosuje się monitoring wizyjny.

§ 65.

Uczniem liceum może być każdy absolwent gimnazjum, który spełni kryteria przyjmowania uczniów do szkoły określone w § 2 ust.2.

§ 66.

1. Statut szkoły określa prawa i obowiązki ucznia. Prawa i obowiązki ucznia są zgodne z Konwencją o Prawach Dziecka.
 - 1) Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
 - 2) Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 3) Po ukończeniu gimnazjum obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadgimnazjalnej albo w formach pozaszkolnych.

- 4) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej, do której uczęszcza dziecko może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia.
2. Uczeń liceum ma prawo do:
- 1) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
 - 2) znajomości przysługujących mu praw i środków, które można wykorzystywać, gdy prawa są naruszane;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) swobodnej wypowiedzi, wyrażania własnych poglądów, w szczególności dotyczących życia szkoły, bez naruszania godności osobistej drugiego człowieka;
 - 5) poszanowania swojej godności osobistej oraz do kulturalnego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów; w przypadku złamania tej zasady ma prawo do moralnego zadośćuczynienia za wyrządzoną krzywdę;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
 - 7) otrzymywania rzetelnej informacji dotyczącej funkcjonowania i organizacji szkoły;
 - 8) korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 12) znajomości zasad oceniania, karania i nagradzania;
 - 13) nauki, do swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, pracowni komputerowych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz poza szkołą po uzgodnieniu z opiekunem pracowni;
 - 15) uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 16) wolności od przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej) i psychicznej (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
 - 17) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny, czy status ucznia;
 - 18) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu (np.: uczeń-uczeń, nauczyciel-uczeń) i prawa do dochodzenia swoich racji;
 - 19) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 20) higienicznych warunków nauki oraz prawa do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
 - 21) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 22) udziału w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, imprezach szkolnych i działalności w pozaszkolnych organizacjach społecznych (z wyjątkiem organizacji szkodliwych wychowawczo np. Sekty);
 - 23) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 24) uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym organizowanym przez szkołę;
 - 25) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 26) korzystania z doraźnej pomocy stypendialnej i medycznej;
 - 27) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce, z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego oraz zawodowego;
 - 28) korzystania z form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
 - 29) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy,

- odpowiedzi, wyjaśnień przy zachowaniu tajemnicy spraw osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 30) przedstawiania za pośrednictwem samorządu uczniowskiego radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, także tych, które dotyczą podstawowych praw uczniowskich;
- 31) poszanowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
3. Tryb odwoławczy w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia:
- 1) w przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów, może on złożyć skargę w terminie 7 dni:
 - a) do wychowawcy klasy – ustnie (wychowawca dokumentuje zgłoszenie) ;
 - b) do pedagoga szkolnego – ustnie (pedagog dokumentuje zgłoszenie) ;
 - c) do dyrektora szkoły – pisemnie ;
 - d) do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia - pisemnie .
 - 2) Rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 7 dni od daty jej złożenia w formie pisemnej.
 - 3) Na skargę uzasadnioną, jak również bezzasadną udziela się, w terminie 7 dni od daty jej złożenia, wyczerpującej odpowiedzi wskazując jednocześnie czas i organ odwoławczy.
4. Obowiązki ucznia:
- 1) Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły:
 - a) przygotowywanie się do zajęć zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - b) właściwe zachowywanie się w trakcie zajęć edukacyjno – wychowawczych, nie utrudnianie pracy nauczycielom, koleżankom i kolegom, nie używanie wulgaryzmów;
 - c) punktualne i regularne przychodzenie na zajęcia;
 - d) sumienne i rzetelne wykonywanie przyjętych bądź przydzielonych zadań, m.in. działalność w samorządzie klasowym, szkolnym;
 - e) uczeń nieobecny w przedostatnim tygodniu roku szkolnego ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność do końca tygodnia, o którym mowa;
 - f) nieobecność w ostatnim tygodniu roku szkolnego uczeń usprawiedliwia w pierwszym tygodniu następnego roku szkolnego, ponieważ będzie ona wliczana do frekwencji we wrześniu.
 - 2) Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i jej otoczeniu.
 - 3) Nieobecności ucznia w szkole winny być usprawiedliwiane wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub zaświadczeniem lekarskim na najbliższej godzinie z wychowawcą. W przypadku braku usprawiedliwienia wychowawca kieruje sprawę do pedagoga szkolnego, który może przekazać ja odpowiednim organom (Policja, Sąd Rodzinny) celem wyjaśnienia nieobecności.
 - 4) Zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych mogą być dokonywane na prośbę rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń powinien o tym fakcie wcześniej powiadomić wychowawcę i okazać stosowne zwolnienie. Uczeń jest zobowiązany do zebrania podpisów na stosownym zwolnieniu od wszystkich nauczycieli, z którymi uczeń ma w danym dniu zajęcia dydaktyczne. Tak przygotowane zwolnienie przedkłada wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń powiadamia wicedyrektora lub pedagoga szkolnego
 - 5) W przypadku złego samopoczucia uczeń nie jest zwalniany do domu, powinien udać się po poradę do pielęgniarki szkolnej, ewentualnie zgłosić się do wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń powinien zgłosić się do wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
 - 6) Wszystkie usprawiedliwienia od rodziców lub zwolnienia z zajęć edukacyjnych winny być zapisane w dzienniczku ucznia.

- 7) Uczeń odpowiada za wyrządzone szkody materialne. Zabrania się przyklejania gum do żucia do stolików uczniowskich oraz pisania po stolikach, krzesłach i szafkach uczniowskich oraz niszczenia majątku szkolnego.
- 8) Wystrzeżenie się szkodliwych nałogów i dbanie o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój:
 - a) dbanie o czystość języka;
 - b) reagowanie i przeciwstawianie się przemocy słownej i fizycznej oraz wszelkim formom agresji na terenie szkolnym;
 - c) troszczenie się o właściwe stosunki koleżeńskie;
 - d) szanowanie poglądów i przekonań innych oraz ich godności osobistej;
 - e) przestrzeganie odpowiedniego regulaminu w czasie wycieczek oraz uroczystości szkolnych;
 - f) przestrzeganie zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu na terenie szkoły.
- 9) Przestrzeganie zasad kultury współżycia:
 - a) dbanie o schludny wygląd, noszenie odpowiedniego stroju zakrywającego ramiona i brzuch. Ubiór ucznia powinien być estetyczny, schludny, nie zwracający uwagi innych nieodpowiednim kolorem lub fasonem (zabronione są zbyt krótkie i wydekoltowane stroje); w szkole obowiązuje zakaz noszenia kilku kolczyków w jednym uchu, zbyt krótkich spódnic i eksponowanie bielizny. Nie należy malować paznokci jaskrawymi kolorami, uczniowie powinni mieć naturalny kolor włosów;
 - b) nie noszenie biżuterii, wyzywającego makijażu, krzykliwych ozdób. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii uczeń zachowuje umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - c) noszenie obuwia zmiennego odpowiedniego do rodzaju zajęć, w których uczeń uczestniczy;
 - d) nie przynoszenie do szkoły przedmiotów drogiej wartości, wartościowych, pamiątek;
 - e) posiadanie legitymacji szkolnej i dzienniczka uczniowskiego.
- 10) Przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - a)
 - a) Podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych - obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez uzyskania zgody nauczyciela, pod którego opieką znajduje się uczeń. Posiadane przez ucznia urządzenia elektroniczne, w tym telefony komórkowe powinny być przez ucznia wyłączone i na czas zajęć złożone w specjalnych pojemnikach w klasach i na salach gimnastycznych.
 - b)
 - b) W czasie imprez szkolnych dozwolone jest robienie zdjęć po wcześniejszym uzyskaniu zgody osób organizujących imprezę.
 - c)
 - c) Zdjęcia wykonane na terenie szkoły nie mogą być wykorzystane w sposób niezgodny z prawem, w szczególności w sposób naruszający dobra osobiste osób fotografowanych. Osoba wykonująca zdjęcia jest odpowiedzialna za sposób wykorzystania tych zdjęć.
 - d)
 - d) W trakcie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz robienia zdjęć i korzystania z kamer rejestrujących obraz i dźwięk umieszczonych w urządzeniach elektronicznych, w tym w telefonach komórkowych oraz korzystania z odtwarzaczy MP3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może wyrazić zgodę na robienie zdjęć lub korzystanie z kamery rejestrującej obraz i dźwięk.
 - e)
 - e) Zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach

pokrewnych (zwaną dalej ustawą o prawie autorskim), rozpowszechnienie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. W związku z tym nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP, aparatu fotograficznego oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających rejestrację obrazu i dźwięku, możliwe jest jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Ponadto, niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz rozpowszechnianie treści naruszających dobra osobiste innych osób. Konsekwencje prawne rozpowszechniania wizerunku osoby bez jej zezwolenia uregulowano m. in. w art. 78 ust 1 ustawy o prawie autorskim w związku z art. 83 ustawy o prawie autorskim oraz w art. 24 Kodeksu cywilnego.

f)

f) Nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, określonych w niniejszym Statucie, ma wpływ na ocenę zachowania.

- 11) Dbanie o honor i tradycje szkoły oraz odnoszenie się z szacunkiem do symboli państwowych (godło, flaga, hymn), szkolnych (sztandar) i religijnych.
- 12) Stosowanie zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowski.
- 13) Przestrzeganie postanowień zapisanych w statucie szkoły i w regulaminach szkolnych.

§ 67.

Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68.

Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 69.

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.

§ 70.

1. Postanowienia końcowe
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do publikowania, po 5 nowelizacjach statutu liceum, tekstu jednolitego w drodze własnego obwieszczenia.
5. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.