



VI Liceum Ogólnokształcące
im. Wacława Sierpińskiego

81-424 Gdynia
ul. Kopernika 34

tel./fax 58 622 22 33
sekretariat@vilo.org
www.vilo.org

STATUT

VI Liceum Ogólnokształcącego

im. Wacława Sierpińskiego

w Gdyni

(tekst jednolity)

14 września 2018 r.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. VI Liceum Ogólnokształcące im. Wacława Sierpińskiego w Gdyni jest ogólnokształcącą szkołą publiczną zwaną dalej liceum.
2. Ustalonej nazwy liceum używa w pełnym brzmieniu.
3. Liceum nosi imię wybitnego matematyka polskiego, profesora Wacława Sierpińskiego, nadane dnia 28 września 1976 r.
4. Siedzibą liceum jest budynek przy ulicy Kopernika 34 w dzielnicy Wzgórze św. Maksymiliana w Gdyni. Wejścia do budynku i teren szkoły są objęte nadzorem kamer.
5. Świętem szkoły jest Dzień Patrona i Olimpijczyka połączony z obchodami święta Konstytucji 3-go Maja. W tym dniu podsumowuje się osiągnięcia uczniów naszego liceum.
6. Symbolami liceum są:
 - 1) sztandar ufundowany w 1976 r. przez ówczesny zakład opiekuńczy „KLIMOR” i przechowywany w szkole;
 - 2) znaczek z logo liceum - wręczany uczniom rozpoczynającym naukę w liceum.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gdynia.
2. Liceum podlega nadzorowi pedagogicznemu Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Kształcenie w liceum odbywa się w cyklu 3-letnim po ukończeniu gimnazjum i obejmuje klasy od I do III. Absolwenci mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego będącego formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdzającego wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I - od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć w grudniu;
 - 2) II - od pierwszego dnia zajęć w styczniu do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych klas I, II i III wyznaczonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Nauka w liceum w zakresie ramowych planów nauczania jest bezpłatna.
4. Liceum określa w ofercie edukacyjnej propozycje zestawów przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym. Uczeń składa deklarację wyboru przedmiotów, które chce realizować w zakresie rozszerzonym w terminie do 31 marca roku szkolnego, w którym

rozpoczął naukę w liceum. Realizację przedmiotów w zakresie rozszerzonym uzależnia się od możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

5. Nauka języków obcych odbywa się w grupach językowych: oddziałowych lub międzyoddziałowych, które są zróżnicowane stopniem znajomości języka.
6. Liczbę uczniów w klasie szkolnej ustala organ prowadzący.
7. W szkole mogą być tworzone klasy, w których będą realizowane programy autorskie i innowacje pedagogiczne.
8. Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z wszelkich pomieszczeń do nauki i rozwoju zainteresowań z niezbędnym wyposażeniem oraz opieki psychologiczno-pedagogicznej.
9. Liceum, w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych gromadzi i przetwarza dane osobowe uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z zapisami obowiązującego prawa.

§ 4

1. Liceum prowadzi rekrutację uczniów do klas pierwszych w oparciu o ustawę o systemie oświaty, zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty i Prezydenta Miasta Gdyni oraz zarządzenie Dyrektora opracowane na podstawie ww. dokumentów. Zarządzenie Dyrektora ogłaszane jest corocznie, nie później niż w ostatnim dniu lutego.
2. Rekrutacja do liceum odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności poprzez scentralizowany, elektroniczny system naboru.
3. Terminy i sposób składania dokumentów ogłoszone są przez zespół koordynujący dla Miasta Gdyni.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
5. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego pod uwagę brane są łącznie następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora Liceum jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym dla danego oddziału;
 - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:

- a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 5a. 1) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 2) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. Uchylony.
7. Laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani do liceum w pierwszej kolejności.
8. Liceum prowadzi odrębną rekrutację do każdej z klas.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. Uczeń, przyjęty do szkoły, może przystąpić do testu z języka angielskiego kwalifikującego go do grup zróżnicowanych ze względu na stopień zaawansowania (we wszystkich klasach).
12. Celem dostarczenia możliwie pełnej wiedzy o szkole i zasadach rekrutacji, liceum:
- 1) prowadzi aktualną informację na swojej stronie internetowej;

- 2) uchylony;
- 3) organizuje Dzień Otwarty Szkoły;
- 4) uchylony.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły.

§ 5

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z ustaw, z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz programów wychowawczych szkoły, o których mowa w podstawie programowej wychowania oraz kształcenia ogólnego.
2. Liceum dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności umożliwia:
 - 1) wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający ich indywidualne zainteresowania i predyspozycje intelektualne;
 - 2) zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum i przystąpienia do egzaminu maturalnego;
 - 3) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Liceum wspomaga rodzinę w wychowaniu, a w szczególności, uwzględniając wartości uniwersalne:
 - 1) kształtuje młodego człowieka o prawym i wrażliwym sercu, otwartym intelekcie, dokonującego właściwych wyborów, odpowiedzialnego za swoje słowa i czyny;
 - 2) przygotowuje do pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej.
4. Liceum realizuje określone cele i zadania we współpracy z rodzicami, instytucjami i organizacjami naukowymi, społecznymi, kościelnymi, kulturalnymi, sportowymi i gospodarczymi środowiska lokalnego oraz wyższymi uczelniami Trójmiasta.
5. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
6. Liceum wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych.
7. W realizacji celów i zadań liceum respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ i Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.

§ 6

1. Do podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum należą:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia nadobowiązkowe;
 - 3) koła przedmiotowe i koła zainteresowań;
 - 4) inne zajęcia np. zajęcia na wyższych uczelniach, olimpiady i konkursy, rajd, wyjazdy integracyjne klas pierwszych, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne organizowane w szkole i poza nią;
 - 5) praca w organizacjach uczniowskich;
 - 6) zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, ich zdolności i zainteresowań realizowane w oparciu o środki finansowe przyznane przez organ prowadzący, środki specjalne i środki Rady Rodziców.
2. Liceum realizuje „System pracy z uczniem zdolnym”, którego nadrzędnym celem jest rozpoznanie możliwości intelektualnych ucznia, rozwijanie, kierunkowanie jego zainteresowań, uzdolnień, pasji i talentów. Dyrektor Liceum może zezwolić uczniowi szczególnie uzdolnionemu na realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
3. Liceum zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną realizowaną przez psychologa i pedagoga szkolnego we współpracy z kadrą Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Gdyni.
4. W liceum funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa, organizowane są zajęcia ułatwiające dokonanie wyboru dalszego kształcenia.
5. Szczegółowe informacje o realizacji celów i zadań w danym roku szkolnym zawarte są w rocznym planie pracy szkoły.

§ 7

1. Liceum wykonuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach.
3. Zasady sprawowania opieki podczas przerw międzylekcyjnych określa „Regulamin dyżurów nauczycieli”, który stanowi odrębny dokument liceum.

4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określa „Regulamin organizacji wycieczek uczniowskich”, który stanowi odrębny dokument liceum.
5. Liceum obejmuje pomocą finansową uczniów, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości budżetu szkoły i Rady Rodziców.
6. Dyrektor Liceum i Rada Rodziców wspierają organizacyjnie i finansowo inicjatywy młodzieży w zakresie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej.
7. W liceum mogą działać organizacje i stowarzyszenia młodzieżowe, których działalność nie jest sprzeczna ze Statutem Szkoły.
8. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 8

1. Nauczyciele wspomagają uczniów w ich wszechstronnym rozwoju zapewniając:
 - 1) wiedzę i fachowość;
 - 2) pomoc w zdobywaniu wiedzy, rozwoju uzdolnień i zainteresowań z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
 - 3) przyjazną postawę;
 - 4) pokazywanie uniwersalnych wartości;
 - 5) wspieranie rodziców w ich wysiłkach wychowawczych.
2. Dyrektor Liceum powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca pełnił swą funkcję trzy lata.
3. Nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach kształcenia, wychowania.
4. Od rodziców (prawnych opiekunów) uczniów liceum oczekuje się:
 - 1) współpracy ze szkołą w zakresie wszechstronnego rozwoju swojego dziecka;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) współtworzenia, wspierania szkoły w realizacji przyjętego programu wychowawczego;
 - 4) uczestnictwa w spotkaniach/ zebraniach organizowanych dla rodziców;
 - 5) akceptacji ustalonego stroju szkolnego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i programów dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i obowiązującymi regulaminami;

- 3) uchylony;
 - 4) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły i zgłaszania Dyrektorowi Liceum uzasadnionych zastrzeżeń;
 - 8) uczestniczenia w pracach Rady Rodziców i bycia wybieranym do jej gremiów;
 - 9) kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez liceum, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
6. W związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi liceum uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) uczniów niepełnoletnich w formie pisemnego oświadczenia wyrażają zgodę na:
- 1) wykonywanie zdjęć w czasie imprez organizowanych przez szkołę i ich publikację;
 - 2) publikację danych dotyczących ucznia i jego osiągnięć na terenie szkoły i/lub stronie internetowej liceum;
 - 3) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez liceum prac ucznia wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela lub dla celów szkolnych.
7. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego, którego użytkowanie określa regulamin prowadzenia dziennika elektronicznego. Dane z dziennika elektronicznego podlegają archiwizacji.

Rozdział III. Organy szkoły

§ 9

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

2. Wymienione wyżej organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty.

§ 10

1. Dyrektora Liceum na pięć lat powołuje organ prowadzący na podstawie przeprowadzonego konkursu. Odwołanie z funkcji dyrektora musi być zgodne z art.38 ustawy o systemie oświaty.
2. Dyrektor Liceum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) organizuje i przeprowadza ewaluację pracy szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 6) ustala zestawy przedmiotów realizowanych w liceum w zakresie rozszerzonym;
 - 7) tworzy zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) współdziała z organizacjami związkowymi, uczniowskimi i innymi instytucjami w celu zapewnienia optymalnej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor Liceum nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek szkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w szkole.
6. Dyrektor Liceum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.
7. Dyrektor Liceum, w oparciu o obowiązujące przepisy, ogłasza nabór do klas pierwszych.
8. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współdziała z wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

9. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników liceum;
 - 4) przyznaje nagrodę dyrektora według uzgodnionego ze związkami zawodowymi regulaminu, który stanowi odrębny dokument;
 - 5) przyznaje dodatek motywacyjny w oparciu o regulamin uzgodniony ze związkami zawodowymi będący odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Funkcję Wicedyrektora Liceum powierza i z funkcji tej odwołuje (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej) dyrektor, na zasadach wynikających z ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych do tej ustawy.
2. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora Liceum w kierowaniu szkołą.
3. Wicedyrektor Liceum:
 - 1) przygotowuje wspólnie z zespołami powołanymi przez Radę Pedagogiczną projekt planu pracy liceum, plan lekcji oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe, składa okresowe sprawozdania;
 - 2) nadzoruje pracę przedmiotowych i problemowych zespołów rady pedagogicznej;
 - 3) nadzoruje realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową;
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) hospituje nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 7) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli;
 - 8) sprawuje kontrolę nad pracą opiekunów stażów nauczycielskich, dyżurami nauczycielskimi;
 - 9) w czasie nieobecności Dyrektora Liceum przejmuje wszystkie czynności wynikające z jego zakresu obowiązków.

4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli powołanych do pełnienia funkcji kierowniczej znajduje się w zakresie obowiązków wicedyrektora, planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz rocznym planie pracy szkoły.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna liceum jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych zespołów powołanych przez radę;
 - 7) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) uchwalanie Statutu Szkoły i jego nowelizacji (jeśli w szkole nie powołano Rady Szkoły);
 - 9) współpraca z Radą Rodziców w uchwalaniu programu wychowawczego liceum.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna pracuje na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem liceum.

§ 13

1. W liceum działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem kolegialnym stanowiącym reprezentację rodziców – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców.
2. Radę Rodziców tworzy się w oparciu o uchwałę ogółu rodziców.
3. Rada Rodziców działa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz przyjętym regulaminem swojej działalności.
4. Rada Rodziców w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Dyrektorem Liceum, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania środków pieniężnych z funduszu Rady Rodziców określa regulamin.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:
 - 1) przedstawianie, w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia, opinii o nauczycielu, dla którego dyrektor ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 2) opiniowanie planów pracy liceum, innowacji i eksperymentów podejmowanych w liceum, projektu planu finansowego, Statutu Szkoły i jego nowelizacji, szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego;
 - 4) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Liceum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, program ten ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności – Regulamin Rady Rodziców.

§ 14

1. W liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski reprezentują organy wybierane w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski przedstawia Dyrektorowi Liceum, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi postulatami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Liceum;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę nauczycieli na wniosek Dyrektora Liceum i w uzgodnionej przez dyrektora formie.
5. Samorząd Uczniowski w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Dyrektorem Liceum, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
6. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego szczegółowo określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest odrębnym dokumentem liceum.

§ 15

1. Na wniosek Rady Rodziców a także na łączny wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Liceum może zorganizować powstanie Rady Szkoły.
2. Do czasu powołania Rady Szkoły jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 16

1. Każdemu organowi liceum zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i uprawnień określonych ustawą o systemie oświaty i regulaminami.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów liceum:
 - 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września;

- 2) każdy organ szkoły po zapoznaniu się z planami działania pozostałych organów może zaproponować swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”.
3. W przypadku zaistnienia sporów kompetencyjnych między organami szkoły, Dyrektor Liceum powołuje zespół mediacyjny.
 4. Skład zespołu mediacyjnego musi być uzgodniony ze stronami sporu. W skład zespołu wchodzi Dyrektor Liceum, chyba, że w konflikcie jest stroną, wtedy zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel.

§ 17

1. W liceum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Nie mogą to być organizacje o charakterze politycznym.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Działalność nauczycielskich związków zawodowych na terenie liceum określa ustawa o związkach zawodowych.

Rozdział IV. Organizacja szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacyjny liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę.

4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się:

- 1) liczbę pracowników liceum - łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów; liczbę godzin zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum;
- 3) liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 19

Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania i programami z zestawu programów dla danej klasy lub szkolnymi programami nauczania.

§ 20

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Wicedyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W przypadkach uzasadnionych organizacją pracy Dyrektor Liceum może podjąć decyzję o skróceniu godzin lekcyjnych lub zmianie charakteru zajęć.
3. W miarę przydzielonych z budżetu środków oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania Dyrektor Liceum ustala podział oddziałów na grupy na zajęciach z: języków obcych, biologii, chemii, fizyki, informatyki i wychowania fizycznego.
4. Liczebność grup określa rozporządzenie o ramowych planach nauczania i wytyczne do organizacji roku szkolnego opracowane przez organ prowadzący.

§ 22

1. W liceum działają koła zainteresowań oraz prowadzone są inne zajęcia nieobowiązkowe w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, w tym w formie wycieczek.
2. Uchylony.
3. Liczba uczestników zajęć dodatkowych płatnych ze środków pozabudżetowych nie jest limitowana.
4. Zasady organizowania wycieczek i opieki nad uczniami w czasie ich trwania określa „Regulamin organizacji wycieczek uczniowskich”.
5. Harmonogram zajęć dodatkowych określany jest na każdy rok szkolny w rocznym planie pracy szkoły.

§ 23

Liceum przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka podlega bezpośrednio Dyrektorowi Liceum.
3. Dyrektor zarządza przeprowadzenie skontrum biblioteki co najmniej raz na 5 lat, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
Ponadto, niezależnie od powyższego terminu, skontrum przeprowadza się:
 - 1) w przypadku zmiany na stanowisku kierownika biblioteki;
 - 2) w razie wypadku losowego, np.: kradzieży, pożaru itp.
4. W przypadku zatrudnienia w bibliotece dwóch lub więcej bibliotekarzy, jednemu z nich Dyrektor Liceum powierza funkcje kierownicze.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) realizacja wybranych treści ścieżek edukacyjnych;
 - 5) popularyzacja księgozbioru biblioteki, wiedzy o regionie oraz inspirowanie czytelnictwa indywidualnego poprzez organizowanie wystawek, serwisów informacyjnych, spotkań autorskich, giełd, kiermaszów, konkursów itp.;
 - 6) współpraca z Radą Pedagogicznym w zakresie:
 - a) przygotowania i udostępniania materiałów informacyjnych na zajęcia przedmiotowe, wychowawcze, itp.,
 - b) współorganizowania imprez szkolnych i międzyszkolnych,
 - c) informowania wychowawców o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - d) wspomagania w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym nauczycieli,
 - 7) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim przy organizowaniu imprez, rocznic i obchodów itp.;
 - 8) współpraca z Radą Rodziców w zakresie pozyskiwania środków na działalność biblioteki i zakup książek na nagrody dla wyróżniających się uczniów oraz w zakresie propagowania wśród rodziców literatury dotyczącej wychowania dzieci i młodzieży;
 - 9) popularyzacja kultury teatralnej, filmowej i muzycznej;
 - 10) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami w celu zapoznania uczniów z działalnością tych placówek, korzystania z wypożyczeń międzybibliotecznych oraz służenia pomocą i doradztwem nauczycielom - bibliotekarzom innych szkół;
 - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
 7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekę.
 8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Czas otwarcia biblioteki uzależniony jest od organizacji zajęć dydaktycznych w szkole i umożliwia maksymalne wykorzystanie biblioteki i jej zbiorów przez wszystkich użytkowników.
 9. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz edukacji czytelniczej;
- 3) współuczestniczenie w procesie edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowych.

10. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:

- 1) rejestrowanie i opracowywanie pod względem formalnym i rzeczowym oraz przygotowywanie techniczne zbiorów do udostępniania;
- 2) dokonywanie okresowych selekcji księgozbioru i sporządzanie odpowiednich protokołów;
- 3) przygotowywanie planu pracy biblioteki oraz sporządzanie okresowych sprawozdań z działalności biblioteki i przedstawianie ich na zebraniach plenarnych Rady Pedagogicznej;
- 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji bibliotecznej oraz statystyki dziennej, miesięcznej, okresowej i rocznej;
- 5) wybieranie łączników klasowych do kontaktów z biblioteką;
- 6) dokonywanie zakupów książek przeznaczonych na nagrody dla uczniów za osiągnięcia w nauce, w olimpiadach przedmiotowych i konkursach;
- 7) prowadzenie i uzupełnianie wideoteki szkoły;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, służących realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

11. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan i wykorzystanie księgozbioru biblioteki gromadzonego drogą systematycznych zakupów, prenumeraty i darowizn.

§ 25

1. Młodzież szkolna otoczona jest w liceum podstawową opieką medyczną w oparciu o współpracę z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „Wzgórze Św. Maksymiliana”.
2. Młodzieży udzielana jest pomoc doraźna w nagłych wypadkach.

§ 26

Do realizacji celów statutowych liceum posiada:

- 1) sale lekcyjne z wyposażeniem stale wzbogacanym ze środków gromadzonych przez Radę Rodziców, przekazywanych przez sponsorów i z funduszu środków specjalnych liceum;

- 2) salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym i szatniami, salę do stacjonarnych ćwiczeń gimnastycznych, boisko sportowe;
- 3) bibliotekę i czytelnię szkolną;
- 4) radiowęzeł szkolny;
- 5) pracownię komputerową z dostępem do internetu;
- 6) gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) gabinet psychologa i pedagoga;
- 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i archiwum;
- 9) dozorowaną szatnię uczniowską.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel podczas/lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych ustawą.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy.
4. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie Regulaminu Pracy stanowiącego odrębny dokument liceum.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 1a. Nauczyciel prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz regulaminami obowiązującymi w szkole.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli zatrudnionych w liceum należą:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) zapoznanie rodziców i uczniów z: programem wychowawczym liceum, wewnątrzszkolnym systemem oceniania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i jego wysoką jakość;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) umożliwienie uczniom zdobycia wysokiej sprawności fizycznej i umysłowej;
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 8) zapoznanie rodziców i uczniów z postanowieniami statutu szkoły i wszystkimi uregulowaniami prawnymi;
- 9) udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, problemowo-zadaniowych i wychowawczych;
- 10) dbanie i odpowiedzialność za powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w konferencjach metodycznych, kursach i szkoleniach oraz innych dostępnych formach szkoleń organizowanych przez czynniki oświatowe, a także poprzez pracę samokształceniową;
- 12) wybór programu nauczania oraz podręcznika i przedstawienia ich Radzie Pedagogicznej;
- 13) czynne pełnienie dyżurów;
- 14) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły wypadków i wypełnianie rejestru wypadków znajdującego się u inspektora do spraw BHP;
- 15) udzielanie rodzicom wszechstronnej informacji na temat postępów i rozwoju dziecka;
- 16) terminowe dokonywanie wpisów w dokumentacji szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem dziennika elektronicznego. Wpisanie tematu zajęć w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

§ 29

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego głównym zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikacja (w miarę potrzeb);
 - 2) korelowanie treści programowych, ustalanie wymagań programowych, organizacja kontroli i pomiaru osiągnięć;
 - 3) uzgadnianie łącznego, tygodniowego obciążenia pracami domowymi;
 - 4) wspólne z rodzicami ustalanie programu i planów wychowawczych klasy;
 - 5) proponowanie rozwiązań wychowawczo-opiekuńczych;

- 6) wnioskowanie oceny zachowania uczniów.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych lub bloków przedmiotowych mogą tworzyć zespoły przedmiotowo-samokształceniowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu nauczycieli.
4. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) uzgadnianie wyboru programów nauczania;
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych i blokowych;
 - 3) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i dbałość o ich wyposażenie;
 - 5) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 6) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
 - 7) organizowanie współpracy nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 8) doskonalenie zawodowe;
 - 9) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 10) udział w ewaluacji pracy szkoły;
 - 11) współudział w tworzeniu koncepcji pracy szkoły, rocznych planów pracy szkoły, nowelizowaniu statutu szkoły zgodnie z aktualnymi potrzebami.

§ 30

1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonej mu klasy. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój indywidualny każdego ucznia, stwarzanie warunków ułatwiających proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) ustalanie klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów;
 - 5) informowanie rodziców uczniów o osiągnięciach, postępach i zachowaniu dzieci.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się klasą przez cały okres nauczania w liceum.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, dążąc do poznania warunków jego życia, zainteresowań i potrzeb i w razie konieczności udziela mu pomocy;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące klasę;
 - 3) planuje treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w oparciu o plan pracy szkoły i program wychowawczy;
 - 4) zapoznaje uczniów ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie: ustala z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze, w razie potrzeby ustala harmonogram prac klasowych, pomaga w pracy z uczniami wymagającymi indywidualnej opieki, w przypadku konfliktów stara się o wyjaśnienie przyczyn konfliktu i dąży do jego zakończenia.
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania potrzeb wychowawczych i opiekuńczych dzieci;
 - 2) współdziałania poprzez okazywanie pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez indywidualne spotkania na życzenie własne lub rodziców oraz na wywiadówkach lub wyznacza termin konsultacji z rodzicami.
6. Formy spełniania swoich zadań, nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 31

Liceum udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologicznej/pedagogicznej m.in. przez:

- 1) zatrudnienie psychologa/pedagoga szkolnego, który organizuje i koordynuje działania w zakresie opieki, wychowania, profilaktyki i preorientacji zawodowej uczniów oraz wspomaga uczniów, rodziców, wychowawców klas, nauczycieli i innych pracowników szkoły w tym zakresie;
- 2) stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) udzielanie wsparcia uczniom zdolnym;
- 4) opiekę nad uczniem mającym problemy edukacyjne.

§ 32

1. Podział kompetencji, odpowiedzialności, zakres pracy pracowników administracji i obsługi określają wewnętrzne regulaminy i zakresy obowiązków przystosowane do określonych stanowisk pracy.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania, premiowania i nagradzania pracowników administracji i obsługi określają:
 - 1) Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami,
 - 2) Regulamin Pracy.

Rozdział VI. Uczniowie szkoły

§ 33

Do liceum mogą uczęszczać uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 34

Uczeń liceum ma prawo do:

1. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
2. Świadomego i czynnego uczestniczenia we wszystkich formach działalności dydaktyczno-wychowawczej (zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, pozaszkolne) prowadzonych przez szkołę.
3. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
4. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
5. Warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
6. Przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi, Dyrektorowi Liceum i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
7. Działalności w wybranej przez siebie organizacji legalnie działającej na terenie szkoły.
8. Dobrowolnego reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
- 8a. Uczeń reprezentujący szkołę w olimpiadach i/lub konkursach ma prawo do „urlopu naukowego”, czyli zwolnienia z lekcji (do wykorzystania w okresie przygotowań do etapu okręgowego/ wojewódzkiego i centralnego) w wymiarze:

1) do 15 dni zajęć lekcyjnych w przypadku olimpiady przedmiotowej (zgodnie z komunikatem MEN),

2) do 5 dni w przypadku konkursu.

Niezależnie od liczby olimpiad/ konkursów, w których uczeń bierze udział, „urlop naukowy” nie może przekraczać 15 dni w roku szkolnym.

Dyrektor szkoły wyraża zgodę na „urlop naukowy” na podstawie opinii opiekuna merytorycznego i wychowawcy klasy. Nieobecności ucznia w czasie urlopu nie są liczone do frekwencji.

9. Korzystania z gabinetów szkolnych, pomocy naukowych, biblioteki szkolnej, urządzeń sportowych (po lekcjach - za zgodą dyrektora i pod opieką nauczyciela).
10. Korzystania, w uzasadnionych przypadkach, z pomocy materialnej (stypendia, zapomogi) w miarę możliwości finansowych szkoły, Rady Rodziców.
11. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych, w czasie ferii (na ten czas nie zadaje się żadnych prac) - nie należy też przeprowadzać prac pisemnych i oceniać odpowiedzi ustnych w pierwszych dwóch dniach po przerwach świątecznych i feriach.
12. Jawnej, przeprowadzonej na bieżąco, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności zgodnie z § 40 Statutu (Wewnątrzszkolny Systemem Oceniania) i Przedmiotowymi Systemami Oceniania.
13. Jednokrotnego (1 godzina przedmiotu w tygodniu) lub dwukrotnego w semestrze (2 lub więcej godzin przedmiotu tygodniowo), zgłoszonego przed rozpoczęciem lekcji, nieprzygotowania bez podania przyczyn. Jeśli uczeń celowo unika danego przedmiotu, prawo to nie będzie respektowane.
14. Usprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji, jeżeli usprawiedliwiona nieobecność była dłuższa niż trzy dni, w tym niepisania niezapowiedzianych kartkówek.
15. Zwolnienia z pytania i pisania niezapowiedzianych kartkówek, jeżeli wylosowano jego „szczęśliwy numer”.
16. Dodatkowego uzasadnienia wystawionej oceny, jeśli uważa, że jest ona krzywdząca:
 - 1) zwracając się z tym do nauczyciela przedmiotu zaraz po lekcji;
 - 2) zwracając się do nauczyciela przedmiotu za pośrednictwem wychowawcy.
17. Do uzyskania pomocy w uzupełnieniu wiedzy w miarę możliwości szkoły.
18. Wyboru do organów Samorządu Uczniowskiego według ustalonej ordynacji wyborczej.
19. Uczeń lub grupa uczniów, którzy uważają, że ich prawa są naruszane mają prawo odwołać się do wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego,

psychologa szkolnego, Dyrektora Liceum, Pomorskiego Kuratora Oświaty (drogą służbową przez Dyrektora Liceum), uzyskując od tych gremiów pomoc.

§ 35

Uczeń liceum ma obowiązek:

1. Uczęszczania regularnie na lekcje i bycia do nich przygotowanym.
2. Uczęszczania systematycznie na wybrane zajęcia pozalekcyjne.
3. Aktywnego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach organizowanych przez szkołę.
4. Systematycznego odrabiania zadań domowych.
5. Wykonywania zarządzeń Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz zaleceń Samorządu Uczniowskiego.
6. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywania czystości na terenie szkoły. Za zniszczone przez ucznia mienie szkolne odpowiadają materialnie rodzice. Za umyślne zniszczenie, uczeń będzie ponosić przewidzianą statutem i uzależnioną od charakteru czynu karę.
7. Dbania o estetykę wyglądu i ubioru oraz o higienę osobistą.
8. Noszenia stroju galowego (strój klasyczny w kolorystyce białą czarną, białą granatową, czarną, granatową, szarą) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
9. Nienoszenia:
 - 1) emblematów i gadżetów, które mogą wskazywać na akceptację ruchu społecznego przyzwalającego na stosowanie środków odurzających oraz przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 2) ubioru niestosownego w miejscu nauki i pracy m.in. odsłaniającego zbyt dużo ciała;
 - 3) ekscentrycznych ozdób (w tym kolczyków i tatuaży w widocznych miejscach) – dopuszcza się jedną parę kolczyków w uszach u dziewcząt;
 - 4) uchylony;
 - 5) ostrego makijażu.
10. Pozostawiania w szatni swoich okryć wierzchnich w okresie jesienno-zimowym (za okrycia pozostawione poza szatnią, szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
11. Posiadania legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie nauczycieli lub innych pracowników liceum. W przypadku opuszczenia szkoły (zmiana, skreślenie z listy uczniów) uczeń jest zobowiązany do złożenia legitymacji w sekretariacie szkoły.

12. Przebywania podczas zajęć przewidzianych planem i przerw na terenie szkoły (budynek szkolny i boisko). Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia przebywającego bez opieki poza jej terenem.
13. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z § 36 ust. 3a statutu.
14. Przestrzegania zakazu:
 - 1) korzystania, bez zgody nauczyciela, z telefonów komórkowych, urządzeń telekomunikacyjnych oraz elektronicznych nośników informacji podczas zajęć edukacyjnych - bez względu na wykorzystywaną funkcję;
 - 2) filmowania, fotografowania i nagrywania zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela;
 - 3) utrzymywania stron i forum internetowych prezentujących treści szkodzące wizerunkowi szkoły i uwłaczające godności jej pracowników i uczniów. Za wszystkie treści wpisów na forum internetowym pełną odpowiedzialność ponosi administrator forum;
 - 4) wnoszenia i korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych podczas egzaminów;
 - 5) posiadania i spożywania alkoholu w jakiegokolwiek postaci;
 - 6) palenia papierosów oraz używania e-papierosów (inhalatorów nikotyny);
 - 7) posiadania i zażywania wyrobów tytoniowych, środków odurzających i psychoaktywnych w jakiegokolwiek postaci;
 - 8) posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza nią.
15. Spełniania oczekiwań szkoły w zakresie kultury osobistej, postawy moralnej i społecznej:
 - 1) zachowywanie się w szkole i poza nią w sposób godny i kulturalny;
 - 2) dbanie o honor szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
 - 3) okazywanie szacunku nie tylko nauczycielom i pracownikom liceum, lecz każdemu człowiekowi;
 - 4) niewykazywanie agresji wobec innych ludzi w szkole i poza nią;
 - 5) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 6) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi, ich godności osobistej;
 - 7) bycie wrażliwym na potrzeby innych, pomaganie słabszym;
 - 8) dbanie o kulturę słowa.

§ 36

1. Każdy uczeń powinien zachowywać się w szkole i na zajęciach przez nią organizowanych tak, aby nie zakłócać normalnego toku pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz kolegów.
2. Uczeń nie powinien spóźniać się na lekcje, a spóźniony wejść do klasy i usprawiedliwić swoje spóźnienie (nauczyciel ma obowiązek wpuścić ucznia do klasy).
3. Każdorazowa nieobecność w szkole winna być usprawiedliwiona w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;

3a. Nieobecność ucznia usprawiedliwia wychowawca klasy:

- 1) w przypadku ucznia niepełnoletniego - na podstawie wniosku rodzica (prawnego opiekuna) zawierającego wyjaśnienie przyczyn nieobecności, złożonego na piśmie lub w formie elektronicznej (poprzez system e-dziennik);
 - 2) w przypadku ucznia pełnoletniego na podstawie wniosku napisanego przez niego zawierającego wyjaśnienie przyczyn nieobecności potwierdzonego podpisem rodziców (prawnych opiekunów) lub zaświadczeniem lekarskim, ewentualnie innym dokumentem potwierdzającym ważny powód nieobecności złożonego na piśmie;
 - 3) wychowawca gromadzi wnioski złożone na piśmie i na życzenie rodziców przedstawia je zainteresowanym.
4. Planowana, dłuższa nieobecność ucznia w szkole powinna być wcześniej uzgodniona na piśmie z wychowawcą i Dyrektorem Liceum.
 5. Zobowiązuje się rodziców do zawiadomienia szkoły o dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą w celu umożliwienia zorganizowania pomocy ze strony szkoły.
 6. Uczeń, który permanentnie opuszcza zajęcia i są to nieobecności nieusprawiedliwione, ponosi konsekwencje wynikające ze statutu szkoły.
 7. Zwolnienie w ciągu dnia z zajęć szkolnych może nastąpić na podstawie pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) zawierającej powód zwolnienia. Zwolnienia dokonuje wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń jest zobowiązany pozostawić wniosek w sekretariacie szkoły.
 8. Zwolnienie ucznia z zajęć ze względu na nagłe pogorszenie stanu zdrowia może nastąpić po uzgodnieniu wyjścia z wychowawcą lub nauczycielem, z którym uczeń powinien mieć lekcję. Sposób opuszczenia szkoły przez ucznia niepełnoletniego należy uzgodnić telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) przez sekretariat szkoły.

9. Nieprzystąpienie ucznia z przyczyn zdrowotnych do egzaminów: maturalnego, klasyfikacyjnego, poprawkowego usprawiedliwiane jest wyłącznie przez przedstawienie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.

§ 37

1. Uczeń może uzyskać nagrody lub wyróżnienia za:
 - 1) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, recytatorskich, plastycznych, sportowych i innych organizowanych na terenie klasy, szkoły i poza nią;
 - 2) aktywną i efektywną pracę w organizacjach uczniowskich, kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych lub inne formy pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 3) za godną naśladowania postawę moralną np.: występowanie w obronie słabszych, bezinteresowną pomoc potrzebującym;
 - 4) za bohaterstwo i odwagę.
2. Formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec uczniów całej szkoły lub Rady Pedagogicznej;
 - 3) pochwała Dyrektora Liceum wobec klasy;
 - 4) pochwała Dyrektora Liceum wobec uczniów całej szkoły;
 - 5) udzielenie pochwały poprzez wyeksponowanie osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły lub w gablotach informacyjnych;
 - 6) nagroda Samorządu Uczniowskiego – za zwycięstwo w konkursach organizowanych przez SU np. dodatkowy dzień wolny z przeznaczeniem na wycieczkę klasową, dzień wolny od oceniania.
3. Formy nagród wymienione w punkcie 2 w zależności od rangi osiągnięć i możliwości finansowych szkoły mogą być uzupełnione:
 - 1) dyplomem;
 - 2) książką;
 - 3) uchylony;
 - 4) listem pochwalnym do rodziców;
 - 5) inną nagrodą rzeczową lub finansową.

§ 38

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza dotyczących obowiązków, za lekceważenie nauki uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) naganą nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 3) naganą Dyrektora Liceum wobec klasy;
 - 4) naganą Dyrektora Liceum wobec Rady Pedagogicznej;
 - 5) wpisaniem na listę warunkową na pisemny, umotywowany wniosek wychowawcy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną (uchwała Rady Pedagogicznej), decyzją Dyrektora. Uczeń wpisany na „listę warunkową” jest skreślony z listy uczniów po jednorazowym, drastycznym naruszeniu statutu szkoły. Wykreślenie z „listy warunkowej” może nastąpić na umotywowany wniosek wychowawcy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Wymierzenie uczniowi kary wiąże się z wpisem w dzienniku elektronicznym oraz odpowiednim do przewinienia obniżeniem oceny zachowania i zawiadomieniem rodziców.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Liceum na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadku rażącego naruszenia zasad zapisanych w statucie, po wyczerpaniu wcześniej stosowanych środków wychowawczych, gdy:
 - 1) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu otoczenia;
 - 2) narusza on godność nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) czynnie narusza godność kolegów;
 - 4) pije alkohol, używa środków odurzających podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) ma ponad 50% nieusprawiedliwioną absencję w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do klasyfikacji śródrocznej/rocznej.
4. Wymienione kary nie muszą być stosowane według wyżej wymienionej kolejności.
5. Jeśli uczeń lub jego rodzice uważają, że wymierzona kara jest niesprawiedliwa mają prawo odwołać się:
 - 1) od kar wymienionych w § 38 ust. 1 do Dyrektora Liceum w terminie trzech dni od daty ich wymierzenia;
 - 2) od kary skreślenia z listy uczniów (§38 ust.3), składając odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Liceum, w terminie 14 dni. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia.

6. Wymierzenie kary (z wyjątkiem skreślenia) może być zawieszona na wniosek i za poręczeniem Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, Przewodniczącego Rady Rodziców, wychowawcy klasy do czasu ponownego rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 39

1. Z wnioskiem o udzielenie pochwały, nagrody lub kary może wystąpić Dyrektor Liceum, wychowawca klasy, nauczyciele, Samorząd Uczniowski lub Samorząd Klasowy.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Spory na linii uczeń-uczeń rozstrzyga: wychowawca, pedagog/psycholog szkolny, dyrektorzy.
4. Spory pomiędzy uczniem a nauczycielem rozstrzyga: wychowawca, pedagog/psycholog szkolny, dyrektorzy.
5. Spory pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozstrzyga: pedagog/psycholog, dyrektor szkoły, w dalszej kolejności organ nadzorujący lub prowadzący szkołę.

Rozdział VII. Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 40

Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów liceum, uwzględniając przepisy zawarte w ustawie o systemie oświaty i rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 41

1. Stosowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu, o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) zdobycie przez nauczycieli i rodziców dokładnej wiedzy o poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów, ich postępach, trudnościach w nauce oraz zachowaniu;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenie podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia: wiadomości i umiejętności wynikające z realizacji programu nauczania, wkład jego pracy, przejawianie zainteresowania przedmiotem;
- 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli w niej uczących oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w liceum;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg ustalonej skali;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 42

1. Nauczyciel każdego przedmiotu, kierując się ogólnymi zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, buduje własny przedmiotowy system oceniania, uwzględniający specyfikę nauczanego przedmiotu. Określa w nim:
 - 1) wymagania edukacyjne;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- 3) zasady poprawiania bieżących ocen;
 - 4) zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia w przypadku jego dłuższej nieobecności;
 - 5) sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów;
 - 6) wymagania i zasady oceniania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) wagę poszczególnych ocen cząstkowych i ich wpływ na ocenę klasyfikacyjną;
 - 8) zasady poprawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych;
 - 9) zasady udostępniania do wglądu uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.
2. Nauczyciele są zobowiązani przedstawić Dyrektorowi Liceum Przedmiotowy System Oceniania najpóźniej do 1 września każdego roku szkolnego. Nauczyciele corocznie, na pierwszych zajęciach edukacyjnych zapoznają z Przedmiotowym Systemem Oceniania uczniów i potwierdzają ten fakt wpisem w dzienniku elektronicznym: „zapoznanie z PSO”.
 3. Wychowawcy na pierwszych spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zapoznają z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 2) informują o możliwościach zapoznania się z Przedmiotowymi Systemami Oceniania.
 4. Przedmiotowe Systemy Oceniania z zajęć edukacyjnych są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) w czytelnicy szkolnej lub u nauczyciela uczącego.

§ 43

1. Bieżące ocenianie powinno informować ucznia i jego rodziców o:
 - 1) wynikach prac pisemnych (do wglądu przez cały rok szkolny);
 - 2) pracy ucznia na lekcjach;
 - 3) stopniu opanowania umiejętności koniecznych, podstawowych, rozszerzających, dopełniających i wykraczających poza program;
 - 4) postępach czynionych przez ucznia;
 - 5) być wskazówką dla nauczyciela i ucznia do dalszej pracy.
2. W ocenianiu bieżącym możliwe są odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, jak i indywidualnej koncepcji dydaktycznej danego nauczyciela. Szczegółowych informacji na ten temat należy szukać w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Ocena śródroczna i roczna musi zawierać wszystkie elementy oceny bieżącej.
4. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen niedostatecznych na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Uczeń, który otrzymał śródroczną, klasyfikacyjną ocenę niedostateczną musi uzupełnić poziom wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu w terminie i na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania, nie później niż na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń oraz z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza, na czas określony w opinii.
 - 1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 2) tryb dostarczenia i przekazywania Dyrektorowi opinii lekarskich określa przedmiotowy system oceniania zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
- 6a. Dyrektor Liceum na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego do końca nauki w Liceum.
- 6b. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Jeśli uczeń ma trudności w opanowaniu materiału ma prawo:
 - 1) zwrócić się do nauczyciela przedmiotu, wychowawcy swojej klasy z prośbą o wskazanie innego ucznia, który udzieli mu doraźnej pomocy;
 - 2) do dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce ze strony nauczyciela przedmiotu w ramach jego godzin konsultacji.
8. Uczniowie szczególnie uzdolnieni objęci są Systemem Pracy z Uczniem Zdolnym obowiązującym w liceum od 1992 roku. Uczeń, który wykazuje się talentem, szczególnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami, może być objęty indywidualnym tokiem i programem nauczania zgodnie ze stosownymi przepisami prawa.
9. Za obowiązujące uznaje się następujące sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci:

- 1) ogólnoklasowe spotkania co najmniej 4 razy w roku – udział w zebraniu potwierdza rodzic (opiekun prawny) podpisem na liście obecności;
- 2) indywidualne spotkania w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub wychowawcą – potwierdzone odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym (indywidualna karta ucznia);
- 3) korespondencja w dzienniczku lub zeszytych przedmiotowych ucznia;
- 4) informacje telefoniczne - potwierdzone zapisem w dzienniku elektronicznym (indywidualna karta ucznia);
- 5) w przypadku braku podstaw do klasyfikacji lub przewidywanej ocenie niedostatecznej (śródrocznej lub rocznej) informacja musi być przekazana przez wychowawcę: osobiście, drogą elektroniczną (informacja przez system dziennika elektronicznego), telefonicznie (przez sekretariat) i potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym (indywidualna karta ucznia).

§ 44

1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących, klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych), końcowych:

ocena	cyfra
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym:

- 1) oceny bieżące cyfrą bez żadnych dodatkowych znaków;
- 2) poprawę oceny bieżącej poprzez dodanie oceny w tej samej kolumnie;
- 3) oceny pisemnych prac pod kontrolą - kolorem czerwonym;
- 4) nieobecność na pracy pisemnej - poziomą kreską;
- 5) zaliczenie materiału z zakresu sprawdzianu poprzez dodanie oceny w tej samej kolumnie;
- 6) nieprzygotowanie ucznia – skrótem „np”;

- 7) zakres sprawdzianu - w opisie kategorii oceny;
 - 8) oceny śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu od lewej linii odpowiedniej kolumny;
 - 9) oceny uzyskane przez ucznia w nauczaniu poza liceum - kolorem zielonym.
3. Ustala się następujące kryteria ocen obowiązujące w liceum:
- 1) Ocena **niedostateczny** (1) oznacza, że uczeń:
 - a) nie posiada elementarnej wiedzy i umiejętności niezbędnych w dalszej nauce,
 - b) nie pracuje w domu i na lekcjach,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań typowych o niewielkim stopniu trudności,
 - d) nie korzysta z proponowanej przez nauczyciela pomocy;
 - 2) Ocena **dopuszczający** (2) oznacza, że uczeń:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności elementarne, niezbędne w dalszej nauce i życiu,
 - b) posiada umiejętności rozwiązywania zadań typowych o niewielkim stopniu trudności,
 - c) przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na proste pytania dotyczące treści zawartych w podstawie programowej,
 - d) pracuje niesystematycznie i często nie kończy rozpoczętej pracy;
 - 3) Ocena **dostateczny** (3) oznacza, że uczeń:
 - a) pracuje w miarę systematycznie i doskonali umiejętność koncentracji nad wybranymi zagadnieniami,
 - b) umie zastosować wiadomości i umiejętności zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązuje zadania wg poznanego wzorca,
 - c) korzysta z godzin konsultacji, jeżeli nauczyciel widzi taką potrzebę;
 - 4) Ocena **dobry** (4) oznacza, że uczeń:
 - a) pracuje systematycznie na zajęciach szkolnych i w domu,
 - b) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, mniej typowe, ale nie niezbędne w dalszej nauce, bezpośrednio użyteczne w życiu,
 - c) wykonuje zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełnia ewentualne braki,
 - d) wykazuje się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;
 - 5) Ocena **bardzo dobry** (5) oznacza, że uczeń:
 - a) pracuje systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
 - b) wykazuje się znaczną wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań nietypowych, złożonych, o znacznym stopniu trudności,
 - c) posiada umiejętność dokonywania analizy, syntezy i uzasadniania uogólnień,

d) charakteryzuje się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;

6) Ocena **celujący** (6) oznacza, że uczeń:

a) pracuje systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,

b) wykazuje się dużą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań nieschematycznych i unikatowych, o wysokim stopniu trudności i abstrakcyjności,

c) wykazuje się inwencją twórczą i oryginalnością rozwiązywania złożonych problemów, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,

d) własną indywidualną pracą rozwija swoje wiadomości i umiejętności wykraczające poza realizowany program,

e) zdobytą wiedzę i umiejętności potrafi zastosować w różnych nietypowych sytuacjach,

f) swą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością stanowi wzór do naśladowania dla innych.

4. Formy pracy ucznia, które podlegają ocenie zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

5. Praca pisemna sprawdzająca wiedzę uczniów to każda praca pisemna ucznia wykonana pod nadzorem nauczyciela, jeśli obejmuje materiał kilku lekcji, działu programowego itp.

Pisemne prace sprawdzające są oceniane systemem procentowym (wyniki zaokrąglamy do wartości całkowitych zgodnie z zasadami matematycznymi) wg następujących kryteriów:

ocena	%
niedostateczny	<40
dopuszczający	40 - 55
dostateczny	56 - 70
dobry	71 - 85
bardzo dobry	86 - 95
celujący	96 - 100

6. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:

1) o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających nauczyciel powiadamia uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin w e-dzienniku lekcyjnym (zadania);

2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy pisemne prace sprawdzające a w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jedna.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie szkoły, w obecności nauczyciela, bez możliwości kopiowania:
 - 1) uczniom – na lekcji poświęconej omówieniu prac lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom – w czasie spotkań ogólnoklasowych i indywidualnych, na ich prośbę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 45

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wyraża opinię gremium szkolnego o:
 - 1) wywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny zachowania.

§ 46

Kryteria oceny zachowania:

1. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco nie wypełnia obowiązków zawartych w statucie, nie usprawiedliwia nieobecności na lekcjach (ma powyżej 35 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 70 w roku szkolnym), nie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, powoduje konflikty, dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- 3) swoim negatywnym zachowaniem narusza dobrą tradycję szkoły;
- 4) notorycznie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią;
- 5) swoim zachowaniem stwarza realne zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych w szkole i poza nią, ulega nałogom i namawia do nich innych, działa w nieformalnych grupach (gangi, sekty);
- 6) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
- 7) wpływa destrukcyjnie na otoczenie.

2. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych – posiada dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych (do 35 w semestrze i do 70 w roku szkolnym) oraz spóźnień lub jego zachowanie utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
- 2) nie podporządkowuje się zasadom współżycia społecznego, nie wykazuje żadnego zaangażowania społecznego i chęci współpracy z wychowawcą;
- 3) lekceważy tradycje liceum, w sposób fałszywy i nieobiektywny opiniuje swoją szkołę;
- 4) często używa słów niecenzuralnych wywołując oburzenie innych;

- 5) swoim nieprzemyślanym zachowaniem może stworzyć zagrożenie dla siebie i innych, nie przestrzega zasad ochrony zdrowia i higieny wobec siebie i otoczenia, ulega nałogom;
- 6) ma lekceważący stosunek do pracowników liceum i kolegów, jego postawa budzi duże zastrzeżenia;
- 7) nie okazuje szacunku ludziom starszym i rówieśnikom, wywiera negatywny wpływ na społeczność szkolną.

3. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w miarę systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, ale posiada godziny nieusprawiedliwione (do 12 w semestrze i do 24 w roku szkolnym), spóźnienia (powyżej 4 w semestrze, powyżej 8 w roku szkolnym), stara się przestrzegać zapisów statutu i koryguje swoje zachowanie;
- 2) na ogół podporządkowuje się zasadom współżycia społecznego i koryguje swoje zachowanie, przyjmuje postawę bierną wobec ważnych spraw klasy i szkoły;
- 3) stara się dbać o honor i tradycje szkoły, ale nie angażuje się w jej podtrzymywanie;
- 4) stara się posługiwać poprawnym językiem polskim;
- 5) prowadzi higieniczny tryb życia, nie ulega nałogom, stara się dbać o swój wygląd;
- 6) jest kulturalny, a jego postawa nie budzi zastrzeżeń, jednak poszczególne zachowania mogą być postrzegane jako niestosowne;
- 7) jego postawa budzi zastrzeżenia, nie wykazuje chęci pomocy drugiemu człowiekowi.

4. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, posiada pojedyncze nieusprawiedliwione godziny (do 8 w semestrze, do 16 w roku szkolnym) i spóźnienia (dopuszcza się 4 spóźnienia w semestrze i 8 w całym roku szkolnym), podporządkowuje się zapisom statutu bez zastrzeżeń;
- 2) pełni powierzone mu funkcje i wywiązuje się z zadań nałożonych na niego przez nauczycieli, wychowawcę i zespół klasowy, dba o mienie szkolne, kolegów i własne;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły, podkreśla strojem galowym udział w uroczystościach szkolnych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, szanuje i współtworzy tradycję liceum;
- 4) posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa wulgaryzmów;
- 5) przestrzega zasad zdrowia i higieny wobec siebie i otoczenia, dba o estetykę i higienę pomieszczeń szkolnych, zachowuje się bezpiecznie, dba o schludny wygląd nie budzący zastrzeżeń od strony estetycznej, nie ulega nałogom;
- 6) zachowuje się kulturalnie w różnych sytuacjach;

7) jego postawa wobec ludzi nie budzi zastrzeżeń, toleruje poglądy innych, jest gotowy do udzielania pomocy potrzebującym.

Aby otrzymać dobrą ocenę zachowania, uczeń musi spełniać wszystkie kryteria tej oceny w siedmiu obszarach.

W wyjątkowych przypadkach, uczniowi, który nie spełnia jednego z kryteriów zawartego w jednym z obszarów wymagań na ocenę dobrą, ale spełnia kryteria zawarte, w co najmniej czterech obszarach oceny bardzo dobrej lub wzorowej, można ustalić dobrą ocenę zachowania. Wychowawca sporządza na piśmie uzasadnienie wyjątkowego przypadku.

5. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przykładowo wywiązuje się z obowiązków, usprawiedliwia nieobecności zgodnie z przyjętymi zapisami i nie przekracza liczby 4 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, 8 godzin oraz 4 spóźnień w roku szkolnym, przestrzega zapisów statutu;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, w miarę swoich możliwości udziela pomocy kolegom m.in. w nauce, aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego, szanuje mienie szkolne, kolegów i własne;
- 3) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, podkreśla strojem galowym udział w uroczystościach szkolnych, chętnie organizuje i uczestniczy w uroczystościach szkolnych będących tradycją szkoły, szanuje i współtworzy tradycję liceum;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
- 5) promuje zdrowy styl życia, nie ulega nałogom, dba o schludny wygląd nie budzący zastrzeżeń od strony estetycznej, dba o estetykę i higienę pomieszczeń szkolnych;
- 6) swoją wysoką kulturą osobistą i wzorową postawą jest przykładem dla innych;
- 7) postawą wobec innych daje przykład rówieśnikom, szanuje poglądy innych, pomaga słabszym.

Aby otrzymać bardzo dobrą ocenę zachowania, uczeń musi spełniać wszystkie kryteria oceny dobrej i kryteria zawarte w co najmniej czterech obszarach oceny bardzo dobrej.

6. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecne, nie spóźnia się na lekcje, w pełni przestrzega zapisów statutu;
- 2) działa aktywnie w Samorządzie Uczniowskim, jest inicjatorem i organizatorem imprez szkolnych i klasowych, udziela pomocy koleżankom/kolegom mającym trudności w nauce, pomaga rozwiązywać problemy szkolne i klasowe, służy wsparciem potrzebującym;

- 3) współtworzy pozytywny wizerunek szkoły przez udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, wolontariacie, podkreśla strojem galowym udział w uroczystościach szkolnych, szanuje i współtworzy tradycję liceum;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 7) okazuje szacunek innym osobom.

Aby otrzymać wzorową ocenę zachowania, uczeń musi spełniać wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej i kryteria zawarte w co najmniej czterech obszarach oceny wzorowej.

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg ustalonej skali.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć 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 wg określonej skali.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
 - 3) uchylony.

§ 48

1. Nie później niż na 21 dni przed zakończeniem zajęć w pierwszym okresie roku szkolnego i na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej oraz wpisania jej do dziennika elektronicznego;
 - 2) poinformowania wychowawcy o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku podstaw do klasyfikacji ucznia danej klasy.
2. Nie później niż na 21 dni przed zakończeniem zajęć w pierwszym okresie roku szkolnego i na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania drogą elektroniczną (informacja przez system e-dziennik) i/lub telefonicznie (przez sekretariat) rodziców (prawnych opiekunów) uczniów niepełnoletnich o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku podstaw do klasyfikacji.
 3. Na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek wystawić oceny śródroczne/roczne w e-dzienniku lekcyjnym.

§ 49

1. Uczeń, który nie zgadza się z proponowaną przez nauczyciela oceną śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych ma prawo uzgodnić z nauczycielem zakres materiału programowego, z którego sprawdzenie wiadomości i umiejętności pozwoli zweryfikować ocenę. Negocjacje odbywają się w pierwszym tygodniu po poinformowaniu uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych. Do negocjacji ma prawo uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne;
 - 2) jego nieobecności na lekcjach są usprawiedliwione;
 - 3) jego oceny cząstkowe uniemożliwiają wystawienie jednoznacznej oceny śródrocznej lub rocznej.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. W przypadku zastrzeżeń do wystawionej oceny śródrocznej/rocznej, na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uczeń, a w przypadku jego niepełnoletności także rodzic (prawny opiekun), może złożyć do Dyrektora Liceum, za pośrednictwem wychowawcy, pisemną prośbę o przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Dyrektor, na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może powołać komisję w składzie:

- 1) Dyrektor / Wicedyrektor Liceum;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych mający zajęcia w tej klasie;
 - 3) inny nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych,
która przeprowadzi sprawdzian.
6. Z wewnętrznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół, który zawiera informacje o składzie zespołu sprawdzającego, terminie, pytaniach i odpowiedziach ucznia oraz ustalonej ocenie. Protokół przechowuje się w dokumentacji ucznia.

§ 50

1. W przypadku gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną, roczną oceną zachowania ma prawo do przedstawienia (na piśmie) argumentów przemawiających za jej podwyższeniem. Informację uczeń kieruje do wychowawcy klasy. Wychowawca zasięga opinii nauczycieli i uczniów w celu ponownego ustalenia propozycji oceny.
2. Proponowana, roczna ocena zachowania może ulec zmianie:
 - 1) podwyższeniu – jeśli uczeń wykaże się spełnieniem wymagań na ocenę wyższą;
 - 2) obniżeniu – jeśli nastąpi ewidentne złamanie zapisów Statutu Liceum do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do Dyrektora Liceum.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ponownie ustala tę ocenę.
5. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Liceum;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;

- 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania i jej uzasadnienie.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 51

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowego zajęcia edukacyjnego – wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzaminy klasyfikacyjne nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnienie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor / Wicedyrektor Liceum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Nauczyciel egzaminator przygotowuje dla ucznia:
 - 1) arkusz egzaminacyjny na pracę pisemną;
 - 2) co najmniej dwa zestawy pytań egzaminacyjnych na odpowiedź ustną.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 15 a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19, 20 i 21.
18. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej uczeń jest zobowiązany uzupełnić brakujące wiadomości i umiejętności w terminie uzgodnionym z nauczycielem zajęć edukacyjnych.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 20 i § 53.
20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
22. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 21 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 20. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. W skład komisji dokonującej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor / Wicedyrektor Liceum – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z liceum lub innej szkoły tego samego typu prowadzących te same zajęcia edukacyjne.
24. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

25. Nauczyciel, prowadzący w klasie dane zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia:

- 1) arkusz egzaminacyjny na pracę pisemną;
- 2) co najmniej dwa zestawy pytań egzaminacyjnych na odpowiedź ustną.

26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.

27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21;
- 3) zadania (pytania sprawdzające);
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Liceum.

§ 52

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 51 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uchylony

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. (Uchylony).
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Arkusz egzaminacyjny na egzamin pisemny i co najmniej dwa zestawy pytań (ćwiczeń) na egzamin ustny proponuje nauczyciel uczący uzgadniając stopień trudności z nauczycielem tych samych zajęć edukacyjnych i składa go u Dyrektora Liceum do ostatniego dnia zajęć szkolnych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum w składzie:
 - 1) Dyrektor / Wicedyrektor Liceum;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 6a. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- Protokół wraz z pisemną pracą ucznia załącza się do arkusza ocen ucznia. Pracę pisemną ucznia przechowuje się przez okres dwóch lat.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 9 a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, stosuje się odpowiednio § 51 ust. 20 - 25, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 54

1. Uczeń klasy drugiej, a w przypadku jego niepełnoletności rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość złożenia, w terminie do 31 marca danego roku szkolnego, podania do Dyrektora Liceum o wyznaczenie sprawdzianu uzupełniającego, jeżeli uczeń chce:
 - 1) uchylony;
 - 2) wybrać dodatkowo lub dokonać zmiany przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym, co może skutkować zmianą klasy.
- 1a. Decyzja Dyrektora Liceum o wyznaczeniu sprawdzianu uzupełniającego jest uzależniona od możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły i/lub opinii Rady Pedagogicznej.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Nauczyciel realizujący wybrane przez ucznia zajęcia edukacyjne podaje zakres treści obowiązujących na sprawdzianie uzupełniającym – nie później niż do ostatniego dnia zajęć szkolnych.
5. Sprawdzian uzupełniający przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później niż w ostatnim tygodniu roku szkolnego (sierpień).
6. O formie sprawdzianu uzupełniającego decyduje nauczyciel zajęć edukacyjnych realizowanych według rozszerzonego programu nauczania w porozumieniu z uczniem. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej.
7. Dyrektor Liceum powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor / Wicedyrektor Liceum;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych mający zajęcia w danej klasie/grupie;
 - 3) inny nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych.
8. Z przebiegu sprawdzianu uzupełniającego sporządza się protokół, który zawiera informacje o:
 - 1) składzie komisji;
 - 2) terminie;
 - 3) ustalonej ocenie;
 - 4) decyzji dotyczącej przeniesienia do klasy/grupy.Protokół wraz z pracą pisemną i zestawem pytań przechowuje się w dokumentacji ucznia.
9. Uczeń może realizować inny zestaw zajęć edukacyjnych, jeżeli ze sprawdzianu uzupełniającego (sprawdzianów uzupełniających) uzyska co najmniej ocenę dostateczną.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 55

1. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych okrągłych i stempli:

2. Liceum wydaje świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

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

§ 57

We wszystkich sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem ani przepisami wyższego rzędu decyduje Dyrektor Liceum.

§ 58

Wszelkich zmian w niniejszym statucie dokonuje się na podstawie nowelizacji zatwierdzanych przez Radę Pedagogiczną.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zmianami)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zmianami)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534)

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., nr 61, poz. 624 z późn. zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zmianami).