VI Liceum Ogólnokształcące
im. Wacława Sierpińskiego
81-424 Gdynia
ul. Kopernika 34
telefon 58 622 22 33
sekretariat@vilo.edu.gdynia.pl
www.vilo.org

STATUT

VI Liceum Ogólnokształcącego

im. Wacława Sierpińskiego

w Gdyni

(tekst ujednolicony)

1 września 2026 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 września1976 r.
4. Siedzibą liceum jest budynek przy ulicy Kopernika 34 w dzielnicy Wzgórze św. Maksymiliana w Gdyni.
5. Świętem szkoły jest Dzień Patrona i Olimpijczyka obchodzony w ostatnim tygodniu zajęć klas programowo najwyższych. 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 szkole.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Gdyni z siedzibą pod adresem: Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia.
2. Liceum podlega nadzorowi pedagogicznemu Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Kształcenie w liceum odbywa się w cyklu czteroletnim i obejmuje uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową. Absolwenci mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego, będącego formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdzającego wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.
2. Uchylony.
3. 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 w danym roku szkolnym, wyznaczonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Nauka w liceum w zakresie ramowych planów nauczania jest bezpłatna.
5. Liceum określa w ofercie edukacyjnej propozycje zestawów przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym. Realizację przedmiotów w zakresie rozszerzonym uzależnia się od możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.
6. Nauka języka angielskiego odbywa się w oddziałowych grupach językowych o zbliżonym poziomie biegłości.
7. Liczbę uczniów w klasie szkolnej ustala organ prowadzący.
8. W szkole mogą być tworzone klasy, w których będą realizowane programy autorskie i wdrażane innowacje pedagogiczne.
9. Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz z pomieszczeń do nauki i rozwoju zainteresowań, zawierających niezbędne wyposażenie.
10. 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 obowiązujące przepisy prawa, zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz regulaminu rekrutacji obowiązującego w szkole.
2. Rekrutacja do liceum odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności poprzez scentralizowany, elektroniczny system naboru.
3. Uczeń przyjęty do szkoły może przystąpić do testu z języka angielskiego, kwalifikującego go do jednej z grup zróżnicowanych ze względu na stopień zaawansowania (we wszystkich klasach).
4. W celu dostarczenia możliwie pełnej wiedzy o szkole i zasadach rekrutacji liceum:
   1) aktualizuje informacje na swojej stronie internetowej;
   2) organizuje Dzień Otwarty Szkoły.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły.

§ 5

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Liceum dąży do rozwoju ucznia, a w szczególności umożliwia:
   1) 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.

2a. Liceum zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniom, którzy pobierali naukę w szkołach za granicą.

3. Liceum wspomaga rodzinę w wychowaniu, a w szczególności:
   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) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
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 adekwatnie 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) koła przedmiotowe i koła zainteresowań;

3) inne zajęcia organizowane w szkole i poza nią;
4) praca w organizacjach uczniowskich.

2. Liceum realizuje „System pracy z uczniem zdolnym”, którego nadrzędnym celem jest rozpoznanie możliwości intelektualnych ucznia oraz rozwijanie i kierunkowanie jego zainteresowań i talentów.
3. Dyrektor Liceum może zezwolić uczniowi szczególnie uzdolnionemu na realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
4. Liceum organizuje lekcje religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów.
5. Liceum zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. W liceum funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, organizowane są zajęcia ułatwiające uczniowi dokonanie wyboru dalszej drogi kształcenia.
7. Liceum promuje ideę wolontariatu poprzez:
   1) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych;
   2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną pomoc innym;
   3) współpracę w zakresie wolontariatu ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym;
   4) podejmowanie działań o charakterze charytatywnym.
8. 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 w sposób dostosowany do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Liceum zapewnia bezpieczeństwo uczniom:
   1) w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach ponosi nauczyciel;
   2) podczas przerw międzylekcyjnych zasady sprawowania opieki określa „Regulamin dyżurów nauczycieli”, który stanowi odrębny dokument liceum;
   3) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zasady sprawowania opieki nad uczniami określa „Regulamin organizacji wycieczek uczniowskich”, który stanowi odrębny dokument liceum;
   4) wejścia do budynku, korytarze i teren szkoły są objęte nadzorem kamer;

5) uczniowie są informowani o zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia, a raz w roku szkolnym przeprowadzana jest próbna ewakuacja z budynku liceum.

3. Liceum obejmuje pomocą finansową uczniów stosownie do ich potrzeb oraz możliwości budżetu szkoły i Rady Rodziców.
4. Dyrektor Liceum i Rada Rodziców wspierają organizacyjnie i finansowo inicjatywy młodzieży w zakresie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej.
5. W liceum mogą działać organizacje i stowarzyszenia młodzieżowe, których działalność nie jest sprzeczna ze Statutem Szkoły.
6. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 8

1. Nauczyciele wspomagają uczniów w ich rozwoju poprzez:
   1) swoją 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 opiekę wychowawczą nad każdą klasą jednemu z nauczycieli w niej uczących.
3. Nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach kształcenia i wychowania.
4. Od rodziców (prawnych opiekunów) uczniów liceum oczekuje się:
   1) współpracy ze szkołą w zakresie rozwoju swojego dziecka;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
   3) współtworzenia, wspierania szkoły w realizacji przyjętego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   4) uczestnictwa w spotkaniach/zebraniach organizowanych dla rodziców (prawnych opiekunów);
   5) akceptacji ustalonego stroju szkolnego;
   6) w sytuacji prowadzenia przez Liceum zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

a) systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, odbierania wiadomości od nauczycieli, Dyrektora, a w przypadku problemów z logowaniem kontaktu telefonicznego ze szkołą;
b) poinformowania wychowawcy lub Dyrektora Liceum o braku możliwości realizacji przez ucznia zajęć i zadań zleconych przez nauczyciela, co pozwoli na ustalenie sposobu przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   1) znajomości zadań i programów dydaktyczno-wychowawczych przyjętych w danej klasie i szkole;
   2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i obowiązującymi w szkole regulaminami dotyczącymi uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
   3) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów;
   4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
   5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
   6) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły i zgłaszania Dyrektorowi Liceum uzasadnionych zastrzeżeń;
   7) uczestniczenia w pracach Rady Rodziców i bycia wybieranym do jej gremiów;
   8) kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez liceum, w szczególności wglądu do treści danych osobowych własnych i swoich dzieci, 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 uczniów 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 stworzonych 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 Prawo oświatowe.

§ 10

1. Dyrektora Liceum na pięć lat powołuje organ prowadzący na podstawie przeprowadzonego konkursu.
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.

2a. Dyrektor Liceum odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć decyzją organu prowadzącego bądź decyzją dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego, a w szczególności:
1) przekazuje nauczycielom, uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły,
2) określa sposoby komunikacji między szkołą, wychowawcą, nauczycielem przedmiotu a uczniem, rodzicem (opiekunem prawnym),
3) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami (opiekunami prawnymi), uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

3. Dyrektor Liceum nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek szkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w szkole.
4. 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.
5. Dyrektor Liceum, w oparciu o obowiązujące przepisy, ogłasza nabór do klas pierwszych.
6. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współdziała z wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
7. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
8. Dyrektor Liceum:
1) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników liceum;
2) przyznaje nagrodę dyrektora według uzgodnionego ze związkami zawodowymi regulaminu, który stanowi odrębny dokument;

3) 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 Prawo oświatowe 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) prowadzi obserwację zajęć nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
   7) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli;
   8) sprawuje kontrolę nad pracą opiekunów stażów nauczycielskich i dyżurami nauczycielskimi;
   9) odpowiada za prawidłowy przebieg rekrutacji kandydatów do liceum jako przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej;
   10) 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 wchodzą 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 Wychowawczo-Profilaktycznego 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.

2. Rada Rodziców jest organem kolegialnym stanowiącym reprezentację rodziców (prawnych opiekunów).
3. Każdy oddział jest w Radzie reprezentowany przez jednego przedstawiciela, wybranego w tajnych wyborach na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów).
5. Radę Rodziców tworzy się w oparciu o uchwałę ogółu rodziców (prawnych opiekunów).
6. Rada Rodziców działa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz przyjętym regulaminem swojej działalności.
7. Rada Rodziców w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Dyrektorem Liceum, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
8. 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.
9. 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 Wychowawczo-Profilaktycznego;
   4) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Liceum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
10. 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.
11. 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.

5a. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego może zostać utworzone stanowisko Rzecznika Praw Ucznia.

6. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego szczegółowo określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który jest odrębnym dokumentem liceum.

§ 15

1. Na wniosek Rady Rodziców, a także na wspólny wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego Dyrektor Liceum może zainicjować 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 zapisami ustaw dotyczących oświaty oraz regulaminem działania danego organu.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów liceum:
   1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być przyjęte 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 gromadzone są w formie pisemnej przez właściwe organy.
3. W przypadku zaistnienia sporów kompetencyjnych między organami szkoły Dyrektor Liceum powołuje zespół mediacyjny.
4. Skład zespołu mediacyjnego musi być uzgodniony ze stronami sporu.
5. W skład zespołu wchodzi Dyrektor Liceum, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest stroną w danym konflikcie; wówczas 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;
   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 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.

1a. W sytuacji zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 10 ust. 2a na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Liceum, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   1) zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym) na platformie internetowej wybranej przez nauczyciela przedmiotu np. Office 365 (aplikacja Teams),

2) indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela przez dziennik elektroniczny, wybraną platformę internetową,
3) inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

Podczas organizacji kształcenia na odległość źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, wychowawcą, nauczycielem przedmiotu a uczniem, rodzicem (opiekunem prawnym) jest dziennik elektroniczny, wybrana platforma internetowa, poczta elektroniczna, telefon.

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. Uwzględniając przydzielone z budżetu środki oraz zasady wynikające 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 mogą być prowadzone koła zainteresowań oraz inne zajęcia dodatkowe w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, w tym w formie wycieczek.
2. Zasady organizowania wycieczek i opieki nad uczniami w czasie ich trwania określa „Regulamin organizacji wycieczek uczniowskich”.
3. Harmonogram zajęć dodatkowych określany jest na każdy rok szkolny w rocznym planie pracy szkoły.

§ 23

Liceum przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczycieli, a także popularyzowania 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 czasopism;
   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 edukacyjnych poprzez prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do efektywnego poszukiwania informacji pośród różnorodnych materiałów bibliotecznych, samokształcenia i korzystania z najnowszych technologii;
   5) popularyzacja księgozbioru biblioteki, wiedzy o regionie oraz inspirowanie czytelnictwa indywidualnego poprzez organizowanie wystawek, serwisów informacyjnych, spotkań autorskich, giełd, kiermaszów, olimpiad, projektów i konkursów;
   6) współpraca z Radą Pedagogiczną 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, 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 literackiej;

10) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami (miejskimi, uniwersyteckimi, pedagogicznymi, naukowymi)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:
    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 sprawozdania z działalności biblioteki i przedstawianie go na zebraniu plenarnym 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 do biblioteki oraz 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

Liceum realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

1) Zatrudnienie psychologa/pedagoga/pedagoga specjalnego, który organizuje i koordynuje działania w zakresie opieki, wychowania, profilaktyki i doradztwa zawodowego uczniów oraz wspomaga uczniów, rodziców, wychowawców klas, nauczycieli i innych pracowników szkoły w tym zakresie;
2) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
3) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
4) stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
5) udzielanie wsparcia uczniom zdolnym;
6) opiekę nad uczniem mającym problemy edukacyjne.

§ 26

1. Młodzież szkolna otoczona jest w liceum podstawową opieką medyczną w oparciu o współpracę z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „Wzgórze Św. Maksymiliana”.
2. Opieka stomatologiczna dla uczniów realizowana jest indywidualnie w oparciu o współpracę z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „Śródmieście”.
3. Młodzieży udzielana jest pomoc doraźna w nagłych wypadkach.

§ 27

Do realizacji celów statutowych liceum posiada:

1) sale lekcyjne z wyposażeniem wzbogacanym ze środków gromadzonych przez Radę Rodziców;
2) halę sportową 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

§ 28

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.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.

1a. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 10 ust. 2a nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami (opiekunami prawnymi) w realizacji treści nauczania uwzględniając w szczególności:
   a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
   b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
2) zapewnienia uczniom oraz rodzicom (opiekunom prawnym) możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych przez Dyrektora Liceum oraz indywidualnie;
3) dokładania wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

2. Nauczyciel prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz regulaminami obowiązującymi w szkole.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli zatrudnionych w liceum należy:
   1) prowadzenie poprawnych merytorycznie i metodycznie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   2) analizowanie własnej pracy, wykorzystywanie wniosków wynikających z tej analizy do doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz opiekuńczego;
   3) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
   4) kierowanie się dobrem ucznia i troską o jego zdrowie z poszanowaniem jego godności osobistej;
   5) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
   6) kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postawy obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej;
   7) współpraca z innymi nauczycielami m.in. poprzez udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, problemowych i wychowawczych;
   8) wybór programu nauczania i podręcznika oraz przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej;
   9) poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w tym w ramach doskonalenia zawodowego;
   10) współpraca z rodzicami, w tym udzielanie im informacji na temat postępów i rozwoju dziecka;
   11) udzielanie informacji uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) o założeniach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz o dotyczących ich zapisach Statutu Szkoły i innych dokumentach wewnątrzszkolnych;
   12) przestrzeganie przepisów prawa z zakresu funkcjonowania szkoły oraz wewnętrznych uregulowań obowiązujących w liceum, w tym:
      a) terminowe dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym (wpisanie tematu zajęć w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć) oraz w innej dokumentacji szkolnej;
      b) czynne pełnienie dyżurów;
      c) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły wypadków i powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli w wypadku uczestniczył uczeń;
      d) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

e) prowadzenia konsultacji dla uczniów, wychowanków i ich rodziców;

13) realizowanie powierzonych funkcji lub innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 30

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
   2) korelowanie treści programowych, organizacja kontroli i pomiaru osiągnięć;
   3) wspólne z rodzicami ustalanie programu i planów wychowawczo-profilaktycznych klasy;
   4) proponowanie rozwiązań wychowawczo-opiekuńczych;
   5) zgłaszanie wychowawcy klasy propozycji ocen zachowania uczniów.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub 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;
   3) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
   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.

§ 31

1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonej mu klasy.

2. Do obowiązków wychowawcy należy:
   1) wspomaganie rozwoju zdolności, umiejętności i indywidualnych zainteresowań uczniów;
   2) promowanie pozytywnych wartości w kontaktach międzyludzkich;
   3) budowanie wrażliwości, odpowiedzialności i samodzielności;
   4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   6) ustalanie klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów;
   7) informowanie rodziców uczniów o osiągnięciach, postępach i zachowaniu dzieci.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
   1) dąży do poznania indywidualnych potrzeb, zdolności i zainteresowań wychowanków;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami działania integrujące klasę;
   3) planuje treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w oparciu o plan pracy szkoły i Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
   4) zapoznaje uczniów ze Statutem Szkoły i obowiązującymi w szkole regulaminami dotyczącymi uczniów;
   5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie poprzez:
      a) ustalanie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
      b) ustalanie, w razie potrzeby, harmonogramu prac pisemnych,
      c) pomaganie w pracy z uczniami wymagającymi indywidualnej opieki,
      d) w przypadku konfliktu – wyjaśnienie jego przyczyn i dążenie do zakończenia;
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
   1) poznania potrzeb wychowawczych i opiekuńczych dzieci;
   2) współpracy w działaniach wychowawczych na rzecz dziecka;
   3) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez indywidualne spotkania na życzenie własne lub rodziców (prawnych opiekunów),a także na zebraniach z rodzicami lub w wyznaczonym terminie konsultacji.
6. Nauczyciel wychowawca dostosowuje swoje działania do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 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

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.
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.
9. 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):
   1) do 15 dni zajęć lekcyjnych w przypadku olimpiady przedmiotowej (zgodnie z komunikatem MEN) – do wykorzystania w okresie przygotowań do etapu okręgowego;

2) do 5 dni w przypadku konkursu – do wykorzystania w okresie przygotowań do etapu wojewódzkiego.
3) w przypadku zakwalifikowania do etapu centralnego urlop może być wydłużony o dodatkowe dni;
4) niezależnie od liczby olimpiad/konkursów, w których uczeń bierze udział, „urlop naukowy" nie może przekraczać 20 dni w roku szkolnym;
5) Dyrektor szkoły wyraża zgodę na „urlop naukowy" na podstawie opinii opiekuna merytorycznego i wychowawcy klasy;
6) nieobecności ucznia w czasie urlopu nie są liczone do frekwencji.

10. Korzystania z gabinetów szkolnych, pomocy naukowych, biblioteki szkolnej, urządzeń sportowych pod opieką nauczyciela, a po godzinach przewidzianych planem lekcji – dodatkowo za zgodą Dyrektora;
11. Korzystania, w uzasadnionych przypadkach, z pomocy materialnej (stypendia, zapomogi) w miarę możliwości finansowych szkoły i/lub Rady Rodziców.
12. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i w czasie ferii:
    1) na ten czas nie zadaje się żadnych prac;
    2) nie należy też przeprowadzać prac pisemnych i oceniać odpowiedzi ustnych w pierwszych dwóch dniach po zimowej i wiosennej przerwie świątecznej oraz po feriach zimowych.
13. Jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
14. Jednokrotnego (1 godzina przedmiotu w tygodniu), dwukrotnego (od 2 do 5 godzin przedmiotu tygodniowo) lub trzykrotnego w okresie (powyżej 5 godzin przedmiotu tygodniowo) nieprzygotowania do lekcji bez podania przyczyny.
15. Nieprzygotowanie należy zgłosić przed rozpoczęciem lekcji. Jeśli uczeń celowo unika danego przedmiotu, prawo to nie będzie respektowane.
16. Usprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji, jeżeli usprawiedliwiona nieobecność była dłuższa niż pięć dni, w tym niepisania kartkówek w pierwszych dwóch dniach po powrocie do szkoły. Uczeń powinien ustalić z nauczycielem termin i sposób uzupełnienia zaległości.
17. Zwolnienia z odpowiedzi ustnych i pisania kartkówek, jeżeli wylosowano jego „szczęśliwy numer".
18. Dodatkowego uzasadnienia wystawionej mu oceny, jeśli uważa, że jest ona krzywdząca:
    1) poprzez zwrócenie się do nauczyciela danego przedmiotu zaraz po lekcji;
    2) poprzez zwrócenie się do nauczyciela danego przedmiotu za pośrednictwem wychowawcy.

19. Do uzyskania pomocy w uzupełnieniu wiedzy w miarę możliwości szkoły.
20. Wyboru do organów Samorządu Uczniowskiego według ustalonej ordynacji wyborczej.
21. 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.
22. Korzystanie z praw, o których mowa w ust. 1-21, nie może naruszać praw innych osób ani zakłócać realizacji zadań statutowych szkoły

§ 34

Uczeń liceum ma obowiązek:

1. Uczęszczania regularnie na lekcje i bycia do nich przygotowanym.
2. Aktywnego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach organizowanych przez szkołę.
3. Systematycznego odrabiania zadań domowych.

3a. W przypadku zawieszenia zajęć i prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość, o którym mowa w § 10 ust. 2a uczeń ma obowiązek:

   1) kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
   2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
   3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość- za obecnego uznaje się ucznia, który zalogował się i uczestniczy w lekcji online bądź odebrał materiały i wykonał zadania zlecone przez nauczyciela;
   4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
   5) systematycznej pracy w domu;
   6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
   7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w internecie.
   8) logowania się na swoim koncie platformy internetowej wybranej przez nauczyciela przedmiotu oraz w dzienniku elektronicznym w celu uczestnictwa w zajęciach online i/lub wykonywania zadań, poleceń przekazywanych przez nauczycieli.

4. Wykonywania zarządzeń Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, poleceń nauczycieli oraz zaleceń prezydium Samorządu Uczniowskiego.
5. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywania czystości na terenie szkoły. Za zniszczone przez ucznia mienie szkolne odpowiadają materialnie rodzice (prawni

opiekunowie). Za umyślne zniszczenia uczeń będzie ponosić przewidzianą Statutem i uzależnioną od charakteru czynu karę.

6. Uczeń jest zobowiązany do noszenia na terenie szkoły stroju estetycznego, czystego, schludnego, dostosowanego do charakteru miejsca oraz organizowanych zajęć. Strój nie powinien:
   1) zawierać treści naruszających godność człowieka;
   2) propagować przemocy, nienawiści, dyskryminacji, zachowań sprzecznych z prawem lub używek;
   3) zawierać symboli lub napisów o charakterze wulgarnym, obraźliwym albo nawołującym do zachowań niezgodnych z prawem;
   4) stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia lub innych osób podczas zajęć.
7. Noszenia stroju galowego (strój klasyczny w kolorystyce biało-czarnej, biało-granatowej, czarnej, granatowej, ciemnoszarej) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz. Ostateczna decyzja w kwestii poprawności stroju należy do wychowawcy klasy.
8. Pozostawiania w szatni swoich okryć wierzchnich w okresie jesienno-zimowym (za okrycia pozostawione poza szatnią szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
9. Posiadania legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie nauczycieli lub innych pracowników liceum.
10. Uchylony.
11. Przebywania podczas zajęć przewidzianych planem i przerw lekcyjnych na terenie szkoły (budynek szkolny i boisko). Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia przebywającego bez opieki poza jej terenem.
12. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z § 35 ust. 3 i 4 Statutu.
13. Przestrzegania zakazu:
    1) korzystania bez zgody nauczyciela z telefonów komórkowych, urządzeń telekomunikacyjnych oraz elektronicznych nośników informacji podczas zajęć edukacyjnych – bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia;
    2) filmowania, fotografowania i nagrywania zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela;
    3) utrzymywania stron i forów internetowych, a także dokonywania na nich wpisów, gdzie prezentowane są treści 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 jakiejkolwiek postaci;
6) palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, i palenia papierosów elektronicznych;
7) posiadania, zażywania, udostępnienia i rozprowadzania wyrobów tytoniowych,
8) posiadania, zażywania, znajdowania się pod wpływem oraz udostępnienia i rozprowadzania środków odurzających i psychoaktywnych w jakiejkolwiek postaci;
9) posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
10) nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w internecie;
11) wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, a w szczególności:
    a) kopiowania wizerunku osób, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i ich udostępniania;
    b) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoich (plagiat),
    c) wysyłania prac z nie swoich kont internetowych,
    d) udostępniania swojego konta lub kodów do komunikatorów otrzymanych od nauczycieli, osobom trzecim.

14. Spełniania oczekiwań szkoły w zakresie kultury osobistej, postawy moralnej i społecznej, do których należy:
    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.

§ 35

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, ale jeśli jest spóźniony, powinien wejść do klasy i się usprawiedliwić (nauczyciel ma obowiązek wpuścić ucznia do klasy).
3. Każdorazowa nieobecność w szkole winna być usprawiedliwiona w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie dostarczone po tym terminie nie będzie uwzględnione, a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.
4. 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 złożonego na piśmie wniosku napisanego przez ucznia, zawierającego wyjaśnienie przyczyn nieobecności, ewentualnie potwierdzonego zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem potwierdzającym ważny powód nieobecności;
   3) wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego każdorazowo podlega ocenie wychowawcy – jeżeli jego zdaniem prośba jest nieuzasadniona, ma on prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie.
5. Zobowiązuje się rodziców (prawnych opiekunów) do zawiadomienia wychowawcy klasy o dłuższej, trwającej ponad 2 tygodnie nieobecności ucznia na zajęciach w celu ustalenia formy uzupełnienia zaległości.
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.
8. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń jest zobowiązany pozostawić wniosek w sekretariacie szkoły.
9. 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.

10. Nieprzystąpienie ucznia z przyczyn zdrowotnych do egzaminu maturalnego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego usprawiedliwiane jest wyłącznie przez przedstawienie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.

§ 36

1. Uczeń może uzyskać nagrody lub wyróżnienia za:
   1) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, recytatorskich, plastycznych, sportowych i innych organizowanych w ramach klasy, szkoły i poza nią;
   2) aktywną i efektywną pracę w organizacjach uczniowskich, kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych lub innych formach 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 ust. 2 w zależności od rangi osiągnięć i możliwości finansowych szkoły mogą być uzupełnione:
   1) dyplomem;
   2) książką;
   3) listem pochwalnym do rodziców;
   4) inną nagrodą rzeczową lub finansową.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody do Dyrektora Liceum w terminie trzech dni od daty jej przyznania.

§ 37

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zwłaszcza dotyczących obowiązków, 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 decyzją Dyrektora Liceum na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na wniosek członka Rady Pedagogicznej. 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 rangi przewinienia obniżeniem oceny zachowania i zawiadomieniem rodziców.
3. Uczeń pełnoletni 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) narusza godność kolegów;
   4) posiada, zażywa, znajduje się pod wpływem albo udostępnia, rozprowadza alkohol lub środki odurzające i psychoaktywne w jakiejkolwiek postaci podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   5) ma ponad pięćdziesięcioprocentową 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 (prawni opiekunowie) uważają, że wymierzona kara jest niesprawiedliwa, mają prawo odwołać się:
   1) od kar wymienionych w § 37 ust. 1 do Dyrektora Liceum w terminie trzech dni od daty ich wymierzenia;

2) od kary skreślenia z listy uczniów (§37ust.3), składając odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Liceum w terminie 14 dni. Wniesienie odwołania w odpowiednim terminie wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia.

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

§ 38

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. Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 39

Ocenianie wewnątrzszkolne 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.

§ 40

1. Stosowanie oceniania wewnątrzszkolnego 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) zdobywanie 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;
   1a) w okresie nauki na odległość: aktywność uczniów podczas zajęć online, zadania wykonywane przez uczniów w czasie rzeczywistym na swoim komputerze (udostępnienie swojego pulpitu podczas pracy), wykonane przez uczniów i przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie prace np. praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.;
   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 według 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 oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 41

1. Nauczyciele każdego przedmiotu, kierując się ogólnymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania, w których określają wymagania i kryteria oceny umiejętności uczniów, uwzględniające specyfikę nauczanego przedmiotu oraz sytuację prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość.
2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych w każdym roku szkolnym zapoznają uczniów z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania i potwierdzają ten fakt wpisem w dzienniku elektronicznym: „zapoznanie z PZO".
3. Wychowawcy na pierwszych spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) informują o możliwościach zapoznania się z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
4. Przedmiotowe Zasady Oceniania z zajęć edukacyjnych są udostępniane do wglądu dla uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w czytelni szkolnej lub u nauczyciela uczącego.

§ 42

1. Bieżące ocenianie powinno informować ucznia i jego rodziców o:
   1) wynikach prac pisemnych;
   2) pracy ucznia na lekcjach;
   3) stopniu opanowania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   4) postępach czynionych przez ucznia.
2. Ocenianie powinno być wskazówką dla nauczyciela i ucznia do dalszej pracy.
3. 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 Zasadach Oceniania.
4. Ocena śródroczna i roczna musi zawierać wszystkie elementy oceny bieżącej.
5. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

6. Uchylony.
7. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tego rodzaju ćwiczeń oraz z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
8. Zwolnienie, o którym jest mowa w ust. 7 jest wydawane na czas określony w opinii na następujących zasadach:
   1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona";
   2) opinia lekarska wraz z podaniem rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia pełnoletniego musi być dostarczona do Dyrektora w terminie:
      a) do 30 września, jeżeli zwolnienie dotyczy I okresu lub całego roku szkolnego;
      b) do 31 stycznia, jeżeli zwolnienie dotyczy drugiego okresu roku szkolnego;
      c) do 7 dni od daty wystawienia opinii, jeżeli dotyczy ona innego okresu.
9. Dyrektor Liceum na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego do końca nauki w liceum.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
11. Jeśli uczeń ma trudności w opanowaniu materiału, ma prawo do dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce ze strony nauczyciela przedmiotu w ramach jego godzin konsultacji.
12. 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.
13. Za obowiązujące uznaje się następujące sposoby informowania rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci:
   1) ogólnoklasowe spotkania – udział w zebraniu (w tym spotkania online) potwierdza rodzic (opiekun prawny) podpisem na liście obecności;
   2) indywidualne spotkania w czasie szkolnych konsultacji lub w terminie uzgodnionym

z nauczycielem lub wychowawcą, w tym spotkania online w okresie prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość.

§ 43

1. W ocenianiu bieżącym obowiązuje procentowy system oceniania. Ustala się skalę ocen od 0% do 100%, ocena musi być wyrażona liczbą całkowitą. Stosuje się wagowy system oceniania szczegółowo określony w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
   Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) i końcowych:

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

2. Nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym:
   1) oceny bieżące w formie liczby całkowitej z przedziału od 0 do 100 włącznie bez symbolu „%”;
   2) poprawę oceny bieżącej poprzez dodanie oceny obok poprzedniej z odpowiednim komentarzem;
   3) uchylony;
   4) nieobecność na pracy pisemnej – liczbą 0 wraz z komentarzem „nb”;
   5) uchylony;
   6) uchylony;
   7) zakres wykonanej przez ucznia pracy – w komentarzu do oceny;
   8) oceny śródroczne, roczne (w tym proponowane) i końcowe w formie cyfry z przedziału od 1 do 6;
   9) oceny uzyskane przez ucznia w nauczaniu poza liceum, według innego niż procentowy systemu oceniania, według poniższej skali z odpowiednim komentarzem:

niedostateczny (1)	20

dopuszczający (2)	48
dostateczny (3)	63
dobry (4)	78
bardzo dobry (5)	91
celujący (6)	98

10) w zakładce oceny kształtujące:
   a) nieprzygotowanie ucznia – skrótem „np”,
   b) informacje w formie opisowej o wyniku pracy ucznia w sytuacji gdy nie jest ona wliczana do średniej ocen np. wyniki matury próbnej, zaliczenie partii materiału,
   c) znaki „+”, „–”, których cel i ewentualne znaczenie dla oceny bieżącej powinny być opisane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania bądź omówione przez nauczyciela na pierwszej lekcji w roku szkolnym;

3. Ustala się następujące kryteria ocen śródrocznych i rocznych 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,
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 i z zaangażowaniem na każdej lekcji oraz 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) poprzez indywidualną pracę rozwija swoje wiadomości i umiejętności wykraczające poza realizowany program,
e) zdobytą wiedzę i umiejętności potrafi zastosować w różnych nietypowych sytuacjach,
f) ze względu na swoją systematyczność, zdyscyplinowanie i pracowitość stanowi wzór do naśladowania dla innych.

4. Formami pracy ucznia, które podlegają ocenie, są: prace pisemne, odpowiedzi ustne, aktywność, prace domowe, sprawdziany postępu umiejętności oraz sprawności (wychowanie fizyczne), a także inne określone w PZO.
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące formy prac pisemnych:
1) praca klasowa – pisemna, co najmniej godzinna wypowiedź ucznia, obejmująca treścią jeden lub więcej działów programowych;
2) sprawdzian – pisemna forma wypowiedzi ucznia, trwająca najwyżej jedną godzinę lekcyjną, obejmująca materiał z kilku lekcji/działu;
3) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia trwająca od 5 do 20 minut, obejmująca materiał z jednej albo dwóch ostatnich lekcji lub jednego ostatniego tematu, lub też sprawdzająca samodzielność wykonania pracy domowej, przeprowadzana bez zapowiedzi nauczyciela.

6. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę, zdrowie i możliwości ucznia, ustala się następujące zasady przeprowadzania prac pisemnych:
   1) o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających, wymienionych w ust. 5 pkt. 1 i 2, nauczyciel powiadamia uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin w terminarzu e-dziennika lekcyjnego z odpowiednią kategorią (praca klasowa, sprawdzian) oraz informując klasę ustnie podczas lekcji;
   2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzech pisemnych prac sprawdzających, wymienionych w ust. 5 pkt. 1 i 2,
   3) w ciągu jednego dnia nie może odbyć się więcej niż jedna praca pisemna wymieniona w ust. 5 pkt. 1 i 2;
   4) jeżeli zaplanowana i zapisana w dzienniku na dany dzień praca klasowa lub sprawdzian nie może odbyć się z przyczyn obiektywnych, nauczyciel może przełożyć tę pracę klasową lub sprawdzian na najbliższy dzień, w którym odbywa zajęcia w danej klasie, o ile w tym dniu nie jest zaplanowana inna praca pisemna;
   5) zapisów ust. 6 pkt. 2 nie stosuje się w przypadku prac pisemnych wymienionych w ust. 5 pkt. 1 i 2, które są przeprowadzane w międzyoddziałowych grupach językowych;
   6) prace klasowe, sprawdziany oraz dłuższe pisemne prace domowe powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu trzech tygodni od momentu ich napisania, przy czym do tego okresu nie wlicza się dni wolnych oraz dni nieobecności nauczyciela w szkole.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela uczącego:
   1) uczniom – na lekcji poświęconej omówieniu prac lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
   2) rodzicom (opiekunom prawnym) – w czasie spotkań ogólnoklasowych i indywidualnych, na ich prośbę.
9. Uchylony.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
11. 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.

12. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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 wymaganiom.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Ocena śródroczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie, a ocena roczna na podstawie średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w trakcie całego roku szkolnego według następującej skali:

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

§ 44

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 tradycję 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 roczną 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.

§ 45

Kryteria oceny zachowania:

1. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
   1) rażąco nie wypełnia obowiązków zawartych w statucie, ma nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach (powyżej 35 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 70 w roku szkolnym), nie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   2) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
   3) nie interesuje go własny rozwój;
   4) wpływa destrukcyjnie na otoczenie przez manipulację, brak empatii, zrzucanie winy na innych;
   5) notorycznie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią;
   6) 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);
   7) odmawia współpracy w grupie, izoluje się, nie przestrzega zasad współżycia społecznego, powoduje konflikty, dewastuje mienie szkolne i społeczne;
   8) lekceważy tradycje liceum, wyraża nieprawdziwe lub uwłaczające godności pracowników i uczniów opinie o szkole, odmawia jakiejkolwiek pomocy na rzecz społeczności;
   9) lekceważy symbole narodowe, okazuje wrogość wobec innych kultur/narodowości.

2. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
   1) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych – ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych (do 35 w semestrze i do 70 w roku szkolnym) oraz spóźnień lub jego zachowanie utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
   2) ma lekceważący stosunek do pracowników liceum i kolegów, jego postawa budzi duże zastrzeżenia;

3) nie podejmuje żadnego wysiłku, aby poprawić swoje oceny lub umiejętności, lekceważy porady nauczycieli;
4) nie okazuje szacunku ludziom starszym i rówieśnikom, wywiera negatywny wpływ na społeczność szkolną.
5) często używa słów niecenzuralnych;
6) swoim nieprzemyślanym zachowaniem może stworzyć zagrożenie dla siebie i innych, nie przestrzega zasad ochrony zdrowia i higieny wobec siebie i otoczenia, ulega nałogom;
7) często odmawia współpracy w grupie, wywołuje kłótnie, obraża się, nie podporządkowuje się zasadom współżycia społecznego, nie wykazuje żadnego zaangażowania społecznego i chęci współpracy z wychowawcą;
8) swoim nieodpowiednim zachowaniem narusza dobrą tradycję szkoły, ignoruje inicjatywy klasowe i szkolne;
9) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości państwowych/szkolnych, okazuje nietolerancję wobec innych kultur/narodowości.

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) i spóźnienia (powyżej 4 w semestrze, powyżej 8 w roku szkolnym), stara się przestrzegać zapisów statutu i koryguje swoje zachowanie;
2) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń, jednak poszczególne zachowania mogą być postrzegane jako niestosowne;
3) uczy się głównie wtedy, kiedy musi (kartkówki, sprawdziany), rzadko podejmuje dodatkowe działania dla własnego rozwoju;
4) jego postawa społeczna budzi zastrzeżenia, nie wykazuje chęci pomocy drugiemu człowiekowi, na ogół podporządkowuje się zasadom współżycia społecznego i koryguje swoje zachowanie, przyjmuje postawę bierną wobec ważnych spraw klasy i szkoły;
5) stara się posługiwać poprawnym językiem polskim;
6) prowadzi higieniczny tryb życia, nie ulega nałogom, stara się dbać o właściwy strój;
7) woli pracować sam/-a, ale w grupie wykonuje swoje zadania poprawnie, stara się nie kłócić z innymi, jego postawa społeczna budzi zastrzeżenia, nie wykazuje chęci pomocy drugiemu człowiekowi;
8) stara się dbać o honor i tradycję szkoły, ale nie angażuje się w jej podtrzymywanie;

9) przestrzega zasad zachowania na uroczystościach państwowych (pamięta o stroju), czasem brakuje mu pełnego skupienia.

4. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (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) zachowuje się kulturalnie w różnych sytuacjach;
   3) zależy mu na ocenach i wiedzy, prosi o pomoc, gdy czegoś nie rozumie i stara się rozwijać swoje zainteresowania;
   4) jego postawa wobec ludzi nie budzi zastrzeżeń, toleruje poglądy innych, jest gotowy do udzielania pomocy potrzebującym;
   5) posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa wulgaryzmów;
   6) przestrzega zasad zdrowia i higieny wobec siebie i otoczenia, dba o estetykę i higienę pomieszczeń szkolnych, zachowuje się bezpiecznie, dba o schludny wygląd, niebudzący zastrzeżeń od strony estetycznej, nie ulega nałogom;
   7) dobrze współpracuje w grupie, ma dobre relacje z większością klasy, nie wyklucza nikogo z grupy, 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;
   8) dba o honor i tradycje szkoły, podkreśla strojem galowym udział w uroczystościach szkolnych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, szanuje i współtworzy tradycję liceum;
   9) szanuje symbole narodowe i odpowiednio zachowuje się na apelach, nie okazuje uprzedzeń wobec osób z innych krajów czy kultur.
5. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1) przykładnie wywiązuje się z obowiązków, ma usprawiedliwione 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) ze względu na swoją wysoką kulturę osobistą i wzorową postawę jest przykładem dla innych;
   3) stara się wyznaczać sobie cele naukowe i rozwijać swoje pasje, wyciąga wnioski z błędów i chętnie przyjmuję wskazówki, jak poprawić swoje wyniki;
   4) swoją postawą wobec innych daje przykład rówieśnikom, szanuje ich poglądy, pomaga słabszym;

5) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
6) promuje zdrowy styl życia, nie ulega nałogom, dba o właściwy strój niebudzący zastrzeżeń od strony estetycznej, dba o estetykę i higienę pomieszczeń szkolnych;
7) chętnie współpracuje w grupie, angażuje się i pomaga w osiąganiu wyznaczonego celu, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, w miarę swoich możliwości udziela pomocy kolegom;
8) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, podkreśla strojem galowym udział w uroczystościach szkolnych, chętnie organizuje i uczestniczy w uroczystościach klasowych/szkolnych będących tradycją szkoły, szanuje i współtworzy tradycję liceum, aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
9) stara się przyjmować godną postawę podczas hymnu i uroczystości (strój galowy), interesuje się tradycją i historią narodu polskiego, szanuje kulturę innych narodów.

6. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
1) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności, nie spóźnia się na lekcje, w pełni przestrzega zapisów Statutu;
2) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
3) samodzielnie wyznacza sobie cele naukowe, rozwija swoje pasje, wyciąga wnioski z błędów,
4) okazuje szacunek innym osobom;
5) dba o piękno mowy ojczystej;
6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) jest aktywnym członkiem zespołu – pomaga słabszym, łagodzi konflikty w klasie i chętnie dzieli się wiedzą, udziela pomocy koleżankom/kolegom mającym trudności w nauce, pomaga rozwiązywać problemy szkolne i klasowe;
8) współtworzy pozytywny wizerunek szkoły przez udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, wolontariacie, działa aktywnie w Samorządzie Uczniowskim, jest inicjatorem i organizatorem imprez szkolnych i klasowych – współtworzy tradycję liceum;
9) zawsze przyjmuje godną postawę podczas hymnu i uroczystości (strój galowy), interesuje się tradycją i historią, okazuje głęboki szacunek i ciekawość wobec innych kultur i narodowości.

§ 46

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.

§ 47

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 (w formie komunikatu wysłanego przez dziennik elektroniczny) i/lub telefonicznie (przez sekretariat szkoły) 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 dzienniku lekcyjnym. Wystawiona ocena

może być niższa/wyższa niż ocena przewidywana z wyjątkiem oceny dopuszczającej, która nie może być niższa.

§ 48

1. Uczeń, który nie zgadza się z proponowaną przez nauczyciela oceną roczną z danych zajęć edukacyjnych, ma prawo uzgodnić z nauczycielem zakres materiału programowego, z którego jego wiadomości i umiejętności zostaną ponownie sprawdzone.
2. Uzgodnienia odbywają się w pierwszym tygodniu po poinformowaniu uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
3. O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
   1) jego frekwencja na zajęcia z danego przedmiotu wynosi co najmniej 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby), a nieobecności są usprawiedliwione;
   2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac klasowych;
   3) podejmował działania mające na celu poprawę ocen w przewidzianych terminach;
   4) co najmniej połowa uzyskanych ocen jest równa lub wyższa od oceny, o którą się ubiega.
4. Uchylony.
   Uchylony.
5. Uchylony.

§ 49

1. W przypadku gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną roczną oceną zachowania, ma prawo do przedstawienia (na piśmie) argumentów przemawiających za jej podwyższeniem.
2. Informację uczeń kieruje do wychowawcy klasy, który zasięga opinii nauczycieli i uczniów w celu ponownego ustalenia propozycji oceny.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. W skład komisji wchodzą:
   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.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) wynik głosowania;
   4) ustaloną ocenę zachowania i jej uzasadnienie.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 50

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.
8. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Liceum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor/Wicedyrektor Liceum – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia – nie więcej niż trzy.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje dla ucznia:
    1) arkusz egzaminacyjny w formie pracy pisemnej;
    2) co najmniej dwa zestawy pytań egzaminacyjnych (do wylosowania podczas odpowiedzi ustnej);
    3) w przypadku informatyki i wychowania fizycznego –zestaw zadań praktycznych oraz test wiedzy.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, 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.
16. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 21, 22 i 23.
20. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej uczeń jest zobowiązany uzupełnić brakujące wiadomości i umiejętności w terminie uzgodnionym z nauczycielem zajęć edukacyjnych.
21. 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. 21 i § 52.
22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danych 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.
23. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

24. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 24, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 23. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
25. W skład komisji dokonującej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzą:
    1) Dyrektor/Wicedyrektor Liceum – przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący te same zajęcia edukacyjne.
26. 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 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.
27. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje dla ucznia:
    1) arkusz egzaminacyjny w formie pracy pisemnej;
    2) co najmniej dwa zestawy pytań egzaminacyjnych (do wylosowania podczas odpowiedzi ustnej).
28. 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 w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.
29. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 24;
    3) zadania (pytania sprawdzające);
    4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
31. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się do niego pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 24, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Liceum.

§ 51

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.
3. Uchylony.
4. 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.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. 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 § 50 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. 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.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Arkusz egzaminacyjny w formie pracy pisemnej i co najmniej dwa zestawy pytań egzaminacyjnych (do wylosowania podczas odpowiedzi ustnej) proponuje nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uzgadniając stopień trudności z innym nauczycielem tych samych zajęć edukacyjnych. Arkusz i zestawy pytań powinny zostać złożone 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.
7. 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 takiej sytuacji Dyrektor Liceum 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu;
   3) pytania egzaminacyjne;
   4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
   5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół wraz z pisemną pracą ucznia załącza się do arkusza ocen ucznia. Pracę pisemną ucznia przechowuje się przez okres dwóch lat.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. 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.
13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, stosuje się odpowiednio § 50 ust. 23-31, z tym że termin zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tej sytuacji ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53

1. Uczeń, a w przypadku jego niepełnoletności rodzice (prawni opiekunowie), mają możliwość złożenia podania do Dyrektora Liceum z prośbą o wyznaczenie sprawdzianu uzupełniającego, jeżeli uczeń chce dokonać zmiany grupy językowej lub klasy.
2. Decyzja Dyrektora Liceum o wyznaczeniu sprawdzianu uzupełniającego jest uzależniona od możliwości organizacyjnych szkoły i opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel realizujący wybrane przez ucznia zajęcia edukacyjne podaje niezwłocznie zakres treści obowiązujących na sprawdzianie uzupełniającym.
4. Sprawdzian uzupełniający przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Uchylony.
6. 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.
9. Protokół wraz z pracą pisemną i zestawem pytań przechowuje się w dokumentacji ucznia.
10. Uczeń może realizować inny zestaw zajęć edukacyjnych, jeżeli ze sprawdzianu uzupełniającego (sprawdzianów uzupełniających) uzyska co najmniej ocenę dostateczną, a w przypadku języka angielskiego – co najmniej ocenę dobrą.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 54

1. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych okrągłych i stempli:

2. Liceum wydaje świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

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

§ 56

We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem lub przepisami wyższego rzędu decyduje Dyrektor Liceum.

§ 57

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

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 1082, ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.)
4. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz. 1116)

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 373)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1780)
7. 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 zezm.)
8. 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 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r., poz. 1594)