

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. K. K. BACZYŃSKIEGO W NOWEJ SOLI

SPIS TREŚCI:

- ROZDZIAŁ I** Informacje ogólne o placówce
- ROZDZIAŁ II** Misja szkoły i model absolwenta
- ROZDZIAŁ III** Cele i zadania szkoły
- ROZDZIAŁ IV** Sposoby realizacji zadań szkoły
- ROZDZIAŁ V** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
- ROZDZIAŁ VI** Nauczanie indywidualne
- ROZDZIAŁ VII** Indywidualny tok nauki lub program nauki
- ROZDZIAŁ VIII** Organy szkoły i ich kompetencje
- ROZDZIAŁ IX** Organizacja nauczania, wychowania i opieki
- ROZDZIAŁ X** Organizacja szkoły
- ROZDZIAŁ XI** Wewnętrzne zasady oceniania
- ROZDZIAŁ XII** Nauczyciele i pracownicy szkoły
- ROZDZIAŁ XIII** Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej
- ROZDZIAŁ XIV** Uczniowie szkoły
- ROZDZIAŁ XV** Przepisy końcowe

ROZDZIAŁ I **Informacje ogólne o placówce**

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące im. K. K. Baczyńskiego w Nowej Soli, zwane dalej Liceum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży. Liceum:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Siedzibą Liceum jest budynek przy ulicy Gimnazjalnej 9 w Nowej Soli.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Nowosolski.
4. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.
5. Liceum nosi imię Krzysztofa Kamila Baczyńskiego.
6. Liceum używa nazwy: Liceum Ogólnokształcące im. K. K. Baczyńskiego w Nowej Soli.
7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
8. W Liceum organizowane są oddziały ogólnodostępne.
9. Liceum umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.
10. Liceum jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II **Misja szkoły i model absolwenta**

§ 2.

1. Liceum opracowało Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Liceum.

Misja Szkoły

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości. Kultuujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych. Ściśle współdziałamy z rodzicami, którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego.

§ 3.

1. Liceum kształtuje sylwetkę dojrzałego absolwenta, który:
 - 1) samodzielnie funkcjonuje w otaczającym go świecie, którego zasady działania zna i rozumie. Z pozytywnym nastawieniem patrzy na świat, wierzy w siebie i swoje możliwości;

- 2) jest otwarty życzliwy i uczynny, łatwo nawiązuje kontakty, ma swój krąg przyjaciół. Cechuje go takt i kultura osobista. Jest słowny i punktualny, szanuje czas swój i cudzy. Dobrze współpracuje w grupie. Potrafi przedstawiać swoje poglądy i słuchać zdania innych, umie cierpliwie poszukiwać rozwiązań kompromisowych i podporządkować się woli większości w sprawach niesprzecznych z zasadami etyki. Radzi sobie w sytuacjach konfliktowych zarówno jako strona, jak też mediator;
- 3) jest tolerancyjny. Akceptuje różnice między ludźmi jako coś naturalnego, a często - cennego. Ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowych ludzi. Umie stopniować oceny moralne i dokonywać trafnych wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych;
- 4) jest ciekawy świata i ludzi. Ma określone zainteresowania, w których rozwoju wspomaga go wiedza uzyskana w Liceum. Poszukuje nowych obszarów dla swej aktywności, problemów do rozwiązywania, wyzwań, które dostarczyłyby nowych doświadczeń i pozwoliły mu się sprawdzić. Potrafi myśleć twórczo, stawiać sobie cele i je realizować;
- 5) komunikuje się bez problemu, trafnie dostosowuje do osoby odbiorcy treść i formę komunikatu werbalnego i pozawerbalnego. Sprawnie posługuje się nowoczesnymi technologiami komunikacyjnymi. Łatwo pozyskuje, przekształca i prezentuje informacje;
- 6) swobodnie korzysta z różnych źródeł wiedzy, jest w pełni kompetentny do samokształcenia się. W razie potrzeby potrafi zaprojektować złożone działania, dobierając właściwe metody postępowania. Doświadczenia nabyte w szkole i poza nią umie właściwie wykorzystać w życiu;
- 7) jest rozważny. Z dystansem podchodzi do uzyskanych informacji i potrafi je weryfikować w oparciu o alternatywne źródła wiedzy. Potrafi przewidzieć zagrożenia także w sytuacjach wcześniej nieznanymi i modyfikuje swoje zachowania w ich przewidywaniu. Umie dostosować się do nowej sytuacji i podjąć właściwe działania;
- 8) jest odpowiedzialny. Zdaje sobie sprawę z możliwych następstw różnych działań. Umie podejmować działania korzystne dla siebie nie narażając innych. Gotów jest ponosić odpowiedzialność za swoje postępowanie i podjęte decyzje, potrafi przyznać się do błędu, wykazuje odwagę cywilną. W działaniu zbiorowym wykazuje poczucie odpowiedzialności za efekty pracy grupy.

ROZDZIAŁ III **Cele i zadania szkoły**

§ 4.

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Liceum są:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej Liceum oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Liceum;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

4. Do zadań Liceum należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno – zawodowe;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) współdziałanie z organizacjami pozaszkolnymi w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 23) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 26) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 27) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 28) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 5.

1. Liceum współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozując oczekiwania wobec Liceum i w miarę możliwości je realizuje.

§ 6.

1. Liceum systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Liceum.

§ 7.

1. Statutowe cele i zadania realizują Dyrektor Liceum, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno - psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ IV Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 8.

1. Praca dydaktyczna w Liceum prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. W Liceum zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego określa szczegółowo: *Procedura dopuszczania programów nauczania w Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego*.
4. Dyrektor Liceum jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
5. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, plany pracy zajęć dodatkowych zatwierdza Dyrektor Liceum.

§ 9.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z. *Programem wychowawczo- profilaktycznym*.
2. *Program wychowawczo – profilaktyczny* opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Liceum oraz pedagoga szkolnego.
3. *Program wychowawczo – profilaktyczny* opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w § 9 ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o *Programie wychowawczo – profilaktycznym* wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo - profilaktycznego*, rozumianego jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści *Programu wychowawczo - profilaktycznego* i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Liceum zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy. Obowiązki wychowawców oraz tryb ich zmiany reguluje Rozdział XII § 93 Statutu Liceum.

§ 10.

1. Liceum prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Liceum *Programu wychowawczo - profilaktycznego*;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami oraz wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia i zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 11.

1. Liceum sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Liceum poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora Liceum z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) przeznaczenie na okres adaptacyjny uczniów dwóch pierwszych tygodni roku szkolnego, podczas których uczniom przysługuje okres ochronny (uczeń nie otrzymuje w tym okresie ocen niedostatecznych);
 - d) organizację wycieczek integracyjnych;
 - e) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga i psychologa szkolnego;
 - f) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - g) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - h) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - i) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 - 2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
 - 3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale V Statutu Liceum.

§ 12.

1. Liceum zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 92 Statutu Liceum;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami i harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Liceum;
 - 3) opracowanie planu lekcji, zgodnie z zasadami higieny;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach komputerowych i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;

- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Liceum oraz Społeczny Inspektor Pracy co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) ogrodzenie terenu Liceum;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie pomieszczeń Liceum, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) monitoring, który obejmuje korytarze, wejście do szkoły, boisko szkolne, sale komputerowe i bibliotekę;
- 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Liceum. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek, biwaków, rajdów itp. są realizowane zgodnie z *Regulaminem Wyjazdów*;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w Liceum osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 13.

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Liceum, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 14.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Liceum pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 15.

1. W przypadku szkolnej wycieczki zagranicznej obowiązkowe jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia.

ROZDZIAŁ V **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

§ 16.

1. W Liceum organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 17.

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 18.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym a także dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z *Programu wychowawczo - profilaktycznego*, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji z tym związanych;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 19.

1. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) przewlekłej choroby;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej;
- 14) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 15) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 16) choroby przewlekłej.

§ 20.

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) terapeuta;
 - b) psycholog;
 - c) logopeda;
 - d) doradca zawodowy.

§ 21.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Liceum ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 22.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
 - 4) Dyrektor Liceum;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.

§ 23.

1. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym, Dyrektor Liceum powołuje Zespół Wspierający. Regulamin pracy Zespołu reguluje *System Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego*.

§ 24.

1. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum.

§ 25.

1. Koordynatorem pracy Zespołu, o którym mowa w § 23 ust. 2 jest wychowawca zespołu klasowego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
 - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: Dyrektora Liceum i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) nawiązywanie kontaktów z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) ustalenie rozwiązań organizacyjnych, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustalenie czasu, miejsca zajęć, ilości osób w grupie, itp.).

§ 26.

1. Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor Liceum ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 27.

1. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor Liceum informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej poprzez wychowawcę klasy.

§ 28.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 9) porad dla uczniów;
 - 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 29.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
2. W Liceum organizuje się dodatkowe zajęcia zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Dyrektor Liceum udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 41 Statutu Liceum.
4. Organizowane w Liceum konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 30.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 31.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 32.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeby. Są to zajęcia:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii;

- 3) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
2. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 33.

1. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 34.

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Liceum.
2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Liceum.

§ 35.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

§ 36.

1. W Liceum zatrudniony jest pedagog i psycholog, a w miarę możliwości i potrzeb również specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 37.

1. W Liceum działa procedura *Niebieskiej Karty*; za jej prowadzenie odpowiada pedagog szkolny.

§ 38.

1. Wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Nowej Soli.

§ 39.

1. Szczegółowe formy, zasady organizacji oraz sposób dokumentowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów reguluje *System Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego*.

ROZDZIAŁ VI **Nauczanie indywidualne**

§ 40.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Liceum w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu za-

leceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w szkole lub w miejscu pobytu ucznia albo w domu rodzinnym w zależności od stanu zdrowia ucznia oraz zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Liceum ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów Liceum od 12 do 16 godzin;
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Liceum, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Liceum, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 41.

1. Liceum umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN) zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców /prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor Liceum zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. Dyrektor Liceum zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej, w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Opiekunem ucznia, któremu zezwolono na ITN jest wychowawca klasy, do której uczeń dotychczasowo uczęszczał.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
18. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych.
19. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
20. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

ROZDZIAŁ VIII

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 42.

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

§ 43.

1. Każdy z wymienionych organów w § 42 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 44.

1. Dyrektor Liceum:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 45.

1. Dyrektor Liceum kieruje bieżącą działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Liceum.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Liceum określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 46.

1. Dyrektor Liceum kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy Liceum oraz kwalifikacji nauczycieli;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) jest przewodniczącym Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego;
 - 6) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
 - 7) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
 - 8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) przedkłada Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 10) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w Liceum;
 - 13) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale V Statutu Liceum;
 - 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Rozdziale VI Statutu Liceum;
 - 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Liceum jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 18) zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 40 i 41 Statutu Liceum;
 - 20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 21) stwarza warunki umożliwiające uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

- 22) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 107 Statutu Liceum;
- 23) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 24) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 25) przedstawia terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów;
- 26) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 90, 87 i 86 Statutu Liceum;
- 27) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje;
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność Liceum, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacji pracy szkoły na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze lub opiekuńcze;
- 3) określa sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 4) wyznacza, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Liceum, a w szczególności należyty stan higieniczno – sanitarny i bezpieczne warunki pobytu uczniów w budynku i na terenie szkoły;
- 8) dba o właściwe wyposażenie Liceum w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Liceum ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Liceum;
- 11) opracowuje projekt planu finansowego Liceum i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Liceum oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku;
- 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Liceum tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 15) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Liceum;
- 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Liceum zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 19) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - b) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny oraz na podstawie rozporządzenia MEN;
 - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - f) przyznaje dodatki motywacyjne i funkcyjne;
 - g) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - h) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

- l) administruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - n) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - o) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

3. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Liceum;
- 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 4) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne.

§ 47.

- 1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Liceum. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 48.

- 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum.
- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
- 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
- 4. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej*.
- 5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
- 6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwała Statut Liceum i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.
- 7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) *uchylony*;
 - 6) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) opiniuje projekt planu finansowego Liceum;
 - 8) *uchylony*;
 - 9) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 10) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 11) opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Liceum lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Liceum;
 - 4) *uchylony*;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - 8) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Liceum;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§ 49.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Liceum.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Liceum.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. *Regulamin Rady Rodziców* nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program Wychowawczo - Profilaktyczny*;

10. Programy, o których mowa w § 49 ust. 9 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
11. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego*, program ten ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Liceum składany przez Dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Brak opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować.
13. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Liceum o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Liceum, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 50.

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin Samorządu*.
4. *Regulamin Samorządu* nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Liceum.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku najpóźniej w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować:
 - 1) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 2) na wniosek Dyrektora Liceum pracę nauczycieli Liceum, którym Dyrektor dokonuje oceny pracy.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Liceum podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

10. Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
11. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Liceum);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia.
12. Opiekuna Szkolnego Wolontariatu powołuje Dyrektor Liceum.
13. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
14. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny Regulamin.

§ 51.

1. Wszystkie organa Liceum współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Liceum planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Organa Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Liceum poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 51 ust. 1 Statutu Liceum.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 52 niniejszego Statutu.

§ 52.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Liceum;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Liceum podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Liceum, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Liceum, z tym, że Dyrektor Liceum wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 53.

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Liceum.

§ 54.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Liceum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor;
 - 2) Główny księgowy.

§ 55.

1. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 54 ust. 1 Dyrektor Liceum opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Liceum.

ROZDZIAŁ IX Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 56.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia w Liceum prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, przedsiębiorczości, edukacji dla bezpieczeństwa, wiedzy o kulturze, informatyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęcia z przedmiotów rozszerzonych i uzupełniających oraz zajęcia wychowania fizycznego;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe w okresie wakacji i ferii.
3. Dyrektor Liceum na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne zajęcia, niewymienione w ust. 2.
4. uchylony
5. Przerwy lekcyjne trwają zwykle 10 minut, w tym jedna, po trzeciej lekcji, 20 minut. Po szóstej lekcji przerwy trwają 5 minut.
6. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

7. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
 - 1) Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do Liceum składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka obcego nowożytnego na:
 - a) poziomie IV.0 – w zakresie podstawowym,
 - b) poziomie IV.1 – w zakresie podstawowym i rozszerzonym.
 - 2) W czerwcu każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka obcego nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
8. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
9. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych prowadzone są w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, do 24 uczniów.
10. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
11. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
12. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
13. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 57.

1. Dyrektor Liceum opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 58.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), a uczniom pełnoletnim na własne życzenie, Liceum organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w zakresie 19 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 60.

1. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki oraz z zajęć drugiego języka obcego po uzyskaniu wcześniejszej zgody Dyrektora Liceum oraz spełnieniu następujących warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Liceum, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki oraz zajęć drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, lub informatyki oraz drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Liceum.

§ 61.

1. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Liceum.

§ 62.

1. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 63.

1. Liceum prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 64.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb, *Programu wychowawczo - profilaktycznego oraz Kalendarza Imprez i Uroczystości Szkolnych*.
2. Działania wychowawcze Liceum mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum, wspomagani przez Dyрекcję oraz pozostałych pracowników. *Program wychowawczo - profilaktyczny* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Kluczem do działalności wychowawczej Liceum jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 2. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Liceum jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się cechami takimi, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) dbałości o tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 5) budowania poczucia przynależności i więzi z Liceum;
 - 6) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Liceum. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Liceum;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;

- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia;
 - b) zasady skutecznego komunikowania się;
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - 7) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 8) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 9) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o *Program wychowawczo - profilaktyczny* zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja;
 - b) integracja;
 - c) przydział ról w klasie;
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe;
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów;
 - d) wspólne narady wychowawcze;
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Liceum i środowiska;
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie mocnych stron klasy;
 - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
 - 9) preorientacja zawodowa.

§ 65.

1. Liceum traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Liceum spełniane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Liceum a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
 - b) przekazywanie informacji korespondencyjnie, drogą elektroniczną, telefonicznie, poprzez stronę internetową szkoły oraz inne materiały informacyjne;
 - a) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
 - 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Liceum przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
 - b) inspirowanie rodziców do działania;
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców;
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 4) włączanie rodziców w zarządzanie Liceum poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców oraz innych zespołów;

- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
 - a) ustalanie form pomocy;
 - b) pozyskiwanie środków finansowych;
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

ROZDZIAŁ X **Organizacja szkoły**

§ 66.

1. Do realizacji zadań statutowych Liceum posiada:
 - 1) 26 sal lekcyjnych;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) 2 sale gimnastyczne oraz siłownię;
 - 5) stadion szkolny i korty tenisowe.

§ 67.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w Rozdziale XI Statutu Liceum.

§ 68.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez Dyrektora Liceum na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Dyrektor Liceum opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego wg zasad obowiązujących w Zarządzeniu Starosty Nowosolskiego, zaś organ prowadzący zatwierdza go do końca maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 69.

1. Dyrektor Liceum opracowuje plan doskonalenia nauczycieli.

§ 70.

1. Dyrektor Liceum odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacji jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 71.

1. Dyrektor Liceum może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy, np. mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie Wyjazdów*.

§ 72.

1. W Liceum mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Liceum program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 73.

1. Liceum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Liceum.

§ 74.

1. W Liceum działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki i ICIM w Liceum jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż;
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań i z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem Biblioteki i Medioteki*.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
 - a) przedkładanie Dyrektorowi Liceum projektu budżetu biblioteki;
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów;

- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych;
 - i) składanie do Dyrektora Liceum rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - k) dokonywanie inwentaryzacji z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012, poz. 642 i 908 oraz z 2013, poz. 829).
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Liceum.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin Biblioteki i Medioteki*.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Liceum, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności bibliotekarzy;
 - 5) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 75.

1. W szkole pracują stałe i doraźne zespoły nauczycieli.

§ 76.

1. Zespoły stałe pracują w oparciu o *Regulamin Zespołów Nauczycielskich* obowiązujący w Liceum.
2. W Liceum pracują następujące zespoły stałe:
- 1) Zespół Wychowawczy dla klas pierwszych, drugich i trzecich;
 - 2) Zespoły przedmiotowe;
 - 3) Zespół Wspierający;
 - 4) Zespół ds. Promocji Szkoły;
 - 5) Zespół ds. Rekrutacji;
 - 6) Zespół ds. Ewaluacji;
 - 7) Zespół ds. Analiz Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych.

§ 77.

1. Zespoły doraźne to zespoły problemowe i zadaniowe powoływane przez Dyrektora Liceum do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.
2. Pracą zespołu doraźnego kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Liceum.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 78.

1. Stanowiska Wicedyrektora Liceum i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Liceum za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Liceum powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora.
3. Zakres obowiązków Wicedyrektorów opisany został w § 97. Podział zadań pomiędzy poszczególnych Wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Liceum.

§ 79.

1. W Liceum mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XI Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 80.

1. Zadania oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Liceum;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Cele szkolnego systemu oceniania.
 - 1) Ogólne:
 - a) system powinien zapewnić trafne, rzetelne, jawne i obiektywne ocenianie wspierające rozwój ucznia.
 - 2) Szczegółowe:
 - a) system oceniania powinien zapewnić uczniowi:
 - informację o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - wskazanie kierunku dalszej pracy;
 - systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się;
 - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- wyrobienie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowywanych umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków;
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwość poprawy swoich osiągnięć.
4. System oceniania powinien zapewnić nauczycielowi:
- 1) obiektywną ocenę poziomu nauczania;
 - 2) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 81.

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów o różnej długości kalendarzowej.
2. Czas trwania semestrów dla poszczególnych poziomów klas ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu każdego roku szkolnego:
 - 1) pierwszy semestr kończy się po dniu rady klasyfikacyjnej dla danego poziomu klas;
 - 2) drugi semestr kończy się wraz z zakończeniem zajęć szkolnych w terminach określonych organizacją roku szkolnego.
3. Oba semestry zostają zamknięte radą klasyfikacyjną. Konkretne daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych podawane są przez Dyrektora Liceum.

§ 82.

1. Każdy nauczyciel Liceum Ogólnokształcącego jest zobowiązany do przedstawienia wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania i sposobu sprawdzania osiągnięć uczniów. Powinien w nich uwzględnić:
 - 1) główne działy realizowanego materiału, po których nastąpią zapowiedziane sprawdziany;
 - 2) kryteria wystawiania oceny śródrocznej i rocznej;
 - 3) wagę poszczególnych ocen;
 - 4) terminy i zasady poprawiania ocen;
 - 5) różnorodne formy aktywności uczniów rozwijane podczas zajęć;
 - 6) formy aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu;
 - 7) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu;
 - 8) zasady udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych oraz sposób przekazywania informacji zwrotnej;
 - 9) zasady funkcjonowania tzw. „enek” - jednorazowego nieprzygotowania;
 - 10) warunki i tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel przedstawia wymagania edukacyjne oraz zasady sprawdzania i oceniania w formie pisemnej lub elektronicznej Dyrektorowi Liceum przed rozpoczęciem roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
3. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Dyrektora nauczyciel przedstawia wymagania edukacyjne oraz zasady sprawdzania i oceniania na pierwszej lekcji z daną klasą.
4. Ewentualne zastrzeżenia Dyrektor nanosi na przedłożony dokument i w ciągu trzech dni przedstawia nauczycielowi. Nauczyciel w ciągu trzech dni nanosi stosowne poprawki, przedkłada je Dyrektorowi i na najbliższej lekcji przedstawia uczniom.
5. Powyższe dokumenty powinny zostać przedstawione uczniom na piśmie (kserokopia) i umieszczone w dostępnym miejscu.
6. Rodzice mają prawo zapoznać się z nauczycielskimi wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami sprawdzania i oceniania na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i w trakcie roku szkolnego podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami. Dodatkowo rodzice mogą się zwrócić o przekazanie wyżej wymienionych informacji poprzez zaproszenie nauczyciela przedmiotu na zebranie rodziców z wychowawcą.

§ 83.

1. W Liceum Ogólnokształcącym stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) formy ustne - odpowiedzi, recytacje, aktywność i inne formy;
 - 2) formy pisemne - prace klasowe, wypracowania, sprawdziany, testy, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, referaty, projekty i inne formy;
 - 3) ćwiczenia praktyczne.
2. Każdy nauczyciel w zależności od przedmiotu i jego specyfiki dokonuje wyboru form odpowiednich dla swojego przedmiotu.
3. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi uzyskanie przynajmniej trzech ocen cząstkowych w semestrze z danego przedmiotu, bez względu na ilość godzin lekcyjnych przeznaczonych w planie nauczania.
4. Każdy nauczyciel informuje uczniów o zasadach stosowania i oceniania wybranych przez siebie form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów na pierwszej lekcji z klasą. Zasady powyższe są dołączone w formie pisemnej do nauczycielskich wymagań edukacyjnych oraz zasad sprawdzania i oceniania.

§ 84.

Tryb oceniania i skala ocen

1. Ocenianie ustala się w następującej skali:
 - 1) stopień celujący – symbol cyfrowy 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – symbol cyfrowy 5;
 - 3) stopień dobry - symbol cyfrowy 4;
 - 4) stopień dostateczny - symbol cyfrowy 3;
 - 5) stopień dopuszczający - symbol cyfrowy 2;
 - 6) stopień niedostateczny - symbol cyfrowy 1.
2. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stawianie znaków plus (+) oraz minus (-). Przy ocenie śródrocznej i rocznej nie uwzględnia się plusów i minusów.
3. W ocenianiu śródrocznym i rocznym wszyscy nauczyciele Liceum stosują zapis ocen:
 - 1) celujący
 - 2) bardzo dobry
 - 3) dobry
 - 4) dostateczny
 - 5) dopuszczający
 - 6) niedostateczny
 - 7) zwolniony
 - 8) nieklasyfikowany.
4. Nauczyciele przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 1) Ocena celująca (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu.
 - 2) Ocena bardzo dobra (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
 - 3) Ocena dobra (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści nauczania.
 - 4) Ocena dostateczna (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji).
 - 5) Ocena dopuszczająca (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych.

- 6) Ocena *niedostateczna* (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
5. Szczegółowe kryteria dla poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych, uwzględniając przy tym deficyty rozwojowe ucznia (potwierdzone przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną).
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religiję lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć. W przypadku kiedy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 85.

Zasady informowania ucznia i rodzica o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów); uczeń i rodzic (prawny opiekun) zapoznają się z ocenami przy pomocy dziennika elektronicznego oraz na zebraniach rodziców.
2. Uczniowie i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zapoznać się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi ucznia u nauczyciela danego przedmiotu w sposób i w czasie określonym przez nauczyciela.
3. Uczeń zapoznaje się ze sprawdzoną i ocenioną własną pracą pisemną na lekcji w terminie, o którym mowa w § 88 ust. 3.
4. Szczegółowe warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach ucznia w nauce:
 - 1) informacje na temat postępów ucznia w nauce i otrzymanych ocenach przekazuje wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu na zebraniach z rodzicami;
 - 2) rodzic (prawny opiekun) ma prawo umówić się na spotkanie indywidualne z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu, aby uzyskać informacje na temat ocen i postępów w nauce ucznia.
5. Harmonogram zebrań rodziców i klasyfikacji rocznej wychowawca przedstawia rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciele mają obowiązek przechowywać sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca roku szkolnego.
7. Najpóźniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach końcowych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Następnie wychowawca powiadamia rodziców o propozycjach ocen na zebraniu lub rodzice zapoznają się z propozycjami w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej podczas zebrania rodziców, w indywidualnej rozmowie, rozmowie telefonicznej, drogą elektroniczną przez dziennik elektroniczny lub e-mail, lub w formie pisemnej. Oceny zaproponowane przez nauczycieli mogą ulec zmianie - podwyższeniu lub obniżeniu.

§ 86.

Klasyfikowanie ucznia

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym.

2. Na koniec pierwszego semestru przeprowadza się klasyfikację śródroczną, a na koniec drugiego semestru roczną. Terminarz klasyfikacji śródrocznej i rocznej na dany rok szkolny określa Dyrektor Liceum.
3. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne wg skali stopni szkolnych i zgodnie z kryteriami tych stopni, ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych. Wyjątek stanowią przedmioty, z których został zwolniony decyzją Dyrektora Liceum.
4. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w ust. 4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Dyrektor Liceum na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego (z zastrzeżeniem ust. 7). Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
10. Śródroczna i roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Przy jej ustalaniu należy uwzględnić wagę poszczególnych form oceniania.
12. 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący dany przedmiot informują uczniów o proponowanych dla nich ocenach.
13. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają prawo odwołać się do Dyrektora Liceum w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z 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 (oprócz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a w skład komisji wchodzi: Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 14 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 90. ust. 3.
18. Zakres materiału na sprawdzianie oraz szczegółowy sposób jego przeprowadzenia określają *Procedury Przeprowadzania Sprawdzianu Wiedzy i Umiejętności w Trybie Odwoławczym*.

§ 87. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, dwóch lub wszystkich przedmiotów.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny; wniosek powinien być zgłoszony na piśmie do Dyrektora Liceum w terminie do dwóch dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Uczniowie uprawnieni do egzaminu klasyfikacyjnego zdają go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadniany jest z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny w innym terminie.
10. 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.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Liceum, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.11;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.16.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 90 ust.3.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Uczeń, który nie został klasyfikowany i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 88.

Zasady zapowiadania i oddawania prac pisemnych

1. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zapisuje termin sprawdzianu w dzienniku elektronicznym w zakładce „Terminarz”.
2. Liczba tych prac nie może przekroczyć trzech w danym tygodniu (praca pisemna z języka obcego może wystąpić jako czwarta w tygodniu, jeśli klasa jest nauczana w systemie blokowym). W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian.
3. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniowi sprawdzoną pracę pisemną w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu. Termin ten nie obowiązuje w przypadku próbnej matury oraz testów diagnostycznych i kompetencyjnych.
4. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić kolejną pisemną kontrolę umiejętności i wiadomości, tzn. sprawdzian lub pracę klasową, dopiero po oddaniu uczniom poprzedniej pracy.
5. Kartkówka, jako pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, dotyczy trzech ostatnich tematów, może zostać niezapowiedziana i przeprowadzona na każdej lekcji. Liczba kartkówek w ciągu dnia nie może przekroczyć trzech.

§ 89.

Zasady poprawiania ocen

1. Każdy uczeń ma prawo do poprawy ocen.
2. Zasady poprawiania ocen określa *Przedmiotowy System Oceniania (PSO)*.
3. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest opracować wraz z uczącym go nauczycielem harmonogram działań naprawczych i systematycznie go realizować.
4. Uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał z I semestru w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Aby uzyskać promocję do następnej klasy lub ukończyć szkołę uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał z obu semestrów.
6. Tryb i warunki podwyższania oceny rocznej ustalają zespoły przedmiotowe w *PSO*.

§ 90.

Uzyskiwanie promocji. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub w przypadku klasy najwyższej kończy szkołę, jeżeli został sklasyfikowany i otrzymał ze wszystkich przewidzianych planem nauczania obowiązkowych przedmiotów oceny wyższe od niedostatecznej. Jednakże, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu nauki w Liceum promować go do klasy programowo wyższej w przypadku, gdy uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych etapu centralnego otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną. Uczeń, który tytuł finalisty lub laureata olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora Liceum komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Liceum lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły z tym, że nauczyciela zatrudnionego w innej szkole – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum – nie później jednak niż do końca września.
11. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego zastosować przepisy zawarte w § 90 ust. 1.
14. Szczegółowy sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają *Procedury Przeprowadzania Egzaminu Poprawkowego w Liceum*.

§ 91. Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlega zachowanie się ucznia w szkole i poza nią.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia w szkole ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej;
 - 6) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
 - 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
 - 3) informowanie przez wychowawcę klasy, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom prawnym) na spotkaniach z rodzicami.
6. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania mają: stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność społeczna i kultura osobista ucznia.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ocenę zachowania wyraża się następująco: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocenianie odbywa się w toku narady wychowawczej a równoważne jej elementy to: opinia wychowawcy, opinia zespołu klasowego i samoocena ucznia.
11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w dniu odbywającej się narady klasowej dotyczącej ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy o ponowne przeanalizowanie i przeliczenie zdobytych przez niego punktów, po dostarczeniu wychowawcy uzupełniających informacji dotyczących jego osiągnięć.
12. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: przed zakończeniem I semestru nauki i przed zakończeniem roku szkolnego.
13. Ocena ustalona zgodnie z kryteriami oceny zachowania jest oceną ostateczną i nie podlega weryfikacji. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Liceum, po wstrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Ustalona przez komisję w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wymagania edukacyjne w tym zakresie są jawne i udostępniane uczniom i rodzicom.

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnego odwołania, za pośrednictwem Dyrektora Liceum, nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady.

17. Odwołanie o którym mowa w ust. 16 powinno zawierać wnioskowaną ocenę oraz jej uzasadnienie.

18. Decyzję w sprawie odwołania od oceny, o którym mowa w ust. 16 podejmuje Rada Pedagogiczna podczas obrad klasyfikacyjnych, większością głosów, w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady.

Kryteria oceny zachowania

lp.	Zachowania pozytywne	Częstotliwość oceniania	Liczba punktów dodatnich	Zachowania negatywne	Częstotliwość oceniania	Liczba punktów ujemnych
1.	Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków, jest sumienny, pilny, pracowity.	Raz w semestrze <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	0-20	Uczeń spóźnia się na lekcje. Są to spóźnienia zawinione.	1 spóźnienie <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	1
2.	Uczeń dba o rozwój swoich zainteresowań, systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, również poza szkołą (np. szkoła muzyczna).	Raz w semestrze <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	0-10	Uczeń nie usprawiedliwia nieobecności w szkole.	1 godzina <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	2
3.	Uczeń przygotowuje uroczystości szkolne (występ artystyczny, przygotowanie sali itp.).	Każdorazowo	0-10	Uczeń wagaruje	1 godzina <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	5
4.	Uczeń reprezentuje szkołę w zawodach sportowych na zewnątrz.	Każdorazowo	0-5	Uczeń przeszkadza w lekcji lub podczas uroczystości szkolnych.	Każdorazowo	1 – 5
5.	Uczeń bierze udział w olimpiadach i za-	Każdorazowo	0-5	Uczeń podpowiada lub ściągają na	każdorazowo	5

	wodach przedmiotowych.			sprawdzanie, teście itp.		
6.	Uczeń osiąga sukcesy w olimpiadach i zawodach przedmiotowych na szczeblu powiatowym.	Każdorazowo	0-10	Uczeń nie przestrzega prawa szkolnego, naraża bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, namawia innych, itp.)	Każdorazowo	5
7.	Uczeń dba o piękno mowy ojczystej, o przestrzeganie ogólnych zasad kultury w szkole i poza nią.	Raz w semestrze <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	0-5	Uczeń zachowuje się niewłaściwie wobec kolegów i/lub pracowników szkoły, nie dba o kulturę słowa w szkole i poza nią.	każdorazowo	5
8.	Uczeń wykonuje prace na rzecz klasy (praca w samorządzie klasowym, wystrój klasy, przygotowanie imprez klasowych itp.).	Raz w semestrze <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	0-10	Uczeń odmawia współpracy ze społecznością klasową lub szkolną.	każdorazowo	5
9.	Uczeń wykonuje prace na rzecz szkoły (udział w szkolnych akcjach charytatywnych, praca w samorządzie szkolnym)	Raz w semestrze <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	0-10	Uczeń nie wypełnia podjętych zobowiązań.	każdorazowo	5
10.	Uczeń bierze czynny udział w akcjach na rzecz społeczności lokalnej (udział w akcjach np. WOŚP, pomoc przy organizowaniu imprez sportowych np. Olimpiada Radość, wolontariat itp.)	Każdorazowo	0-10	Uczeń zachowuje się nieodpowiednio w szkole i poza nią.	każdorazowo	5
11.	Uczeń nie ma uwag negatywnych.	Raz w semestrze <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	5	Uczeń niszczy sprzęt szkolny lub własność prywatną innej osoby.	każdorazowo	10
12.	Uczeń ma wszystkie godziny usprawiedliwione.	Raz w semestrze <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	10	Uczeń stosuje przemoc fizyczną i/lub psychiczną wobec innych osób.	każdorazowo	30
13.	Uczeń bierze udział w szkolnych projektach lub/i w wymianie międzynarodowej	każdorazowo	0-15	Uczeń używa w czasie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, tabletu i/lub urządzeń odtwarzających muzykę	każdorazowo	10
14.	Uczeń udziela pomocy koleżeńskiej w nauce (pomoc monitorowana przez pedagoga szkolnego)	każdorazowo (za jednego podopiecznego) <i>punkty przyznaje pedagog szkolny</i>	0-20	Uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (brak zeszytu, podręcznika itp.)	każdorazowo	1-5
15.	Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy (pochwały lub nagany wpisane do dziennika itp.)	Raz w semestrze <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	-10 do 10	Uczeń nie dba o wygląd, ubiera się nieodpowiednio do okoliczności.	Raz w semestrze <i>Punkty przyznaje wychowawca</i>	1-10

15. Ocena zachowania jest wyrażona punktowo. Każdy uczeń otrzymuje 80 punktów jako liczbę wyjściową do oceny, co stanowi odpowiednik oceny dobrej. Uczeń może uzyskać dodatkowo punkty dodatnie lub ujemne za zachowania ujęte w tabeli. Punkty przyznawane raz w semestrze przyznaje wychowawca klasy. Pozostałe punkty przyznają nauczyciele, którzy zaobserwują niepożądane i pożądane działania ucznia lub pedagodzy szkolni.

16. Uzyskanym przez ucznia punktom przypisuje się następujące oceny:

140 – i wyżej	wzorowa
110 – 139	bardzo dobra
80 – 109	dobra
50 – 79	poprawna
20 – 49	nieodpowiednia
0 – 19	naganna

ROZDZIAŁ XII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 92.

1. Liceum zatrudnia:
 - 1) nauczycieli etatowych i pracujących w niepełnym wymiarze godzin, uczących przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) pracowników administracyjnych i obsługi, których zadania reguluje *Regulamin Pracy*.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Liceum;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 6) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 7) aktywny udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologicznej – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach według formy ustalonej w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
 - 15) aktywny udział w życiu Liceum: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Liceum, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: pełnienie dyżurów na przerwach, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy w sposób określony przez *Regulamin Pracy w Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Nowej Soli*;
 - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 18) odczytywanie wiadomości oraz ogłoszeń w dzienniku elektronicznym i na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 22) dokonanie wyboru programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej i pisemnej egzaminu maturalnego.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Liceum.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Wicedyrektora Liceum. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) dbania, by uczniowie zachowywali porządek;
 - 4) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Liceum faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
 7. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora Liceum.
 8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego w Nowej Soli*.
 10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie Wyjazdów*.
 11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami zawartymi w *Szkolnym Programie Profilaktyki*;
 - 3) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
 12. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

13. uchylony.

§ 93.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu Wspierającego;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość oraz estetykę klas, pomieszczeń i terenu Liceum, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Liceum, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych imprez klasowych i szkolnych;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;

- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Liceum i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli według kryteriów zawartych w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik elektroniczny klasy oraz arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Liceum oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
6. Wychowawca w zasadzie prowadzi oddział przez cały cykl nauczania. Jednak w wyjątkowych okolicznościach:
- 1) Rada Klasowa Rodziców wspólnie z samorządem klasowym ma prawo wnioskować do Dyrektora Liceum o zmianę wychowawcy, o ile wniosek podpisze 2/3 uczniów danej klasy i 2/3 ich rodziców,
 - 2) nauczyciel – wychowawca ma prawo wnioskować do Dyrektora Liceum o zwolnienie go z pełnionej funkcji,
 - 3) Dyrektor Liceum po rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję nie później niż po upływie miesiąca,
 - 4) decyzja Dyrektora Liceum jest ostateczna.

§ 94.

1. Do zadań pedagoga oraz psychologa należy w szczególności
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
 - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
 - 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji *Programu wychowawczo – profilaktycznego*;
 - 12) udział w opracowywaniu *Programu wychowawczo – profilaktycznego*;
 - 13) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu;
 - 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;

- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 4) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u uczniów wymagających pomocy logopedycznej;
- 5) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) udział w pracach Zespołu Wspierającego;
- 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

§ 97.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 98.

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora/Wicedyrektorów. Na stanowisko to powołuje Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Do zadań Wicedyrektora/Wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 3) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 4) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 5) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 6) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 7) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 9) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
 - 10) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 11) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 12) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - 13) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Liceum i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
 - 14) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

- 15) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 16) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 17) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 18) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 19) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 20) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Liceum;
- 21) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 22) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 23) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 24) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności *Regulaminu Pracy*, przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 25) zastępowanie Dyrektora Liceum podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 99.

1. W Liceum obowiązuje *Regulamin Pracy*, ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik Liceum jest obowiązany przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Pracy*. Fakt zapoznania się z *Regulaminem Pracy* pracownik Liceum potwierdza podpisem.
3. Pracownik zatrudniony w Liceum zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin Pracy*.

§ 100.

1. W Liceum mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Liceum.

ROZDZIAŁ XIII **Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej**

§ 101.

1. Członkiem społeczności Liceum staje się każdy, kto został przyjęty do Liceum w sposób określony przez zasady przyjmowania.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Liceum traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 102.

1. Żadne prawa obowiązujące w Liceum nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 103.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i do opieki wychowawczej;

- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny pisemnych form kontroli postępów w nauce;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz zdarzeń losowych;
 - 6) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w Rozdziale VII;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 8) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i uczuć religijnych, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na zasadach określonych przez Dyrektora Liceum;
 - 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej z uwzględnieniem możliwości finansowych Dyrektora Liceum.
2. Nad przestrzeganiem praw ucznia czuwa Rzecznik Praw Ucznia.
 3. Wybór Rzecznika, zakres jego działania, tryb odwoławczy reguluje *Regulamin powoływania i działania Rzecznika Praw Ucznia*.
 4. W przypadku naruszenia praw uczniów lub w jego imieniu samorząd uczniowski może złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia z zachowaniem następującego trybu:
 - 1) skarga ma formę pisemną;
 - 2) złożenie skargi powinno nastąpić nie później niż dwa tygodnie od dnia naruszenia prawa ucznia.

§ 104.

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Liceum;
 - 2) systematycznego przygotowywania się do obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych oraz uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych);
 - 3) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - e) zachowania tajemnicy w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodliwoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu innej osoby;
 - f) naprawiania wyrządzonej szkody;
 - g) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - h) godnego i kulturalnego zachowania się poza Liceum,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój fizyczny, dlatego uczniowie w ogóle nie pali tytoniu, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
 - 5) posiadania stosownego, czystego i estetycznego stroju codziennego, który nie zawiera niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych, odpowiedniego stroju gimnastycznego na lekcjach wychowania fizycznego określonego przez nauczyciela tego przedmiotu, stroju odświętnego w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz formalnego w czasie egzaminów;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum, a w szczególności:
 - a) dbania o czystość w pracowniach i na terenach zielonych;
 - b) pełnienia dyżurów w klasie;
 - c) dbałości o rzeczy osobiste i mienie szkolne, (za uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innego ucznia lub nauczyciela uczniowie ponosi karę dyscyplinarną, a jego rodzice/opiekunowie odpowiedzialność materialną).
 - 7) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum:
 - a) uczniowie mają prawo posiadać na terenie szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne;

- b) z urządzeń tych wolno korzystać wyłącznie w trakcie przerw, w czasie zajęć dydaktycznych obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, które w czasie lekcji muszą być wyłączone i schowane; wyjątkiem jest wykorzystanie ich jako narzędzi dydaktycznych na polecenie bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego lub aparatu fotograficznego czy kamery jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej czy fotografowanej;
 - d) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego sprzętu elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić Wicedyrektorowi, a za jego pośrednictwem policji;
 - e) poza sytuacjami, w których zobowiązano ucznia do przyniesienia do szkoły sprzętu elektronicznego, Liceum nie ponosi odpowiedzialności materialnej za urządzenia zniszczone lub skradzione;
 - f) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły skutkuje karą przewidzianą w § 106 Statutu.
- 8) Uczeń/rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany usprawiedliwić pisemnie każdą nieobecność w ciągu 7 dni licząc od dnia ustania nieobecności.
 - 9) Nieobecności uczniów niepełnoletnich są usprawiedliwiane na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
 - 10) Każde usprawiedliwienie powinno zawierać datę wystawienia wniosku, okres usprawiedliwianej nieobecności ucznia, powód nieobecności, podpis.
 - 11) Uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecność w szkole samodzielnie, poprzez wiadomość do wychowawcy klasy w dzienniku elektronicznym, wysłaną z własnego konta w terminie do 7 dni od ustania nieobecności. Usprawiedliwienie zawiera datę i powód powstałej nieobecności.
2. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

ROZDZIAŁ XIV **Uczniowie szkoły**

§ 105.

1. Liceum dokonuje rekrutacji na podstawie wyników egzaminu gimnazjalnego i *Regulaminu Rekrutacji do Liceum*. Regulamin ten opracowywany jest na podstawie rozporządzenia Lubuskiego Kuratora Oświaty i podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej Liceum.
2. Uczniowie starający się o przyjęcie do Liceum (lub o przeniesienie) do klasy programowo wyższej, mogą być przyjęci do szkoły (przeniesieni do innej klasy) na podstawie decyzji Dyrektora Liceum. Decyzja ta zależy od wyników uzyskanych przez ucznia w innej szkole (innej klasie) i od liczby uczniów w klasie, do której uczeń chce zostać przyjęty.

§ 106.

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie w szkole i poza nią;
 - 2) wyróżniającą pracę w różnych dziedzinach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 3) znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach.
2. Nagrody indywidualne:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwała Dyrektora Liceum na forum szkoły;
 - 4) przyznanie dodatkowych punktów przy ocenianiu zachowania;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) list gratulacyjny dla wyróżniających się absolwentów;
 - 7) list pochwalny do rodziców;
 - 8) nagroda książkowa;
 - 9) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody pieniężne lub rzeczowe, indywidualne i zbiorowe na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora Liceum przyznawane są z funduszy Rady Rodziców Liceum .

§ 107.

1. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Liceum na forum klasy;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Liceum udzielona na forum szkoły;
 - 4) przyznanie punktów ujemnych przy ocenianiu zachowania;
 - 5) praca społeczna na rzecz szkoły w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - 6) odebranie prawa:
 - a) uczniowi – do uczestniczenia w wycieczce, imprezie klasowej, szkolnej;
 - b) klasie – do zorganizowania wycieczki, imprezy klasowej, uczestnictwa w imprezie szkolnej;
 - 7) kary udzielane przez nauczyciela w przypadku, gdy uczeń dezorganizuje lekcję poprzez swoje zachowanie:
 - a) odebranie uczniowi jednorazowo lub na stałe prawa udziału w zajęciach, o ile są one nieobowiązkowe;
 - b) zlecenie uczniowi dodatkowej pracy z przedmiotu lub przygotowanie materiałów dodatkowych do wykorzystania na lekcjach następnych – z następstwem wystawienia oceny z wykonanego zadania;
 - 8) zawieszenie w prawach ucznia;
 - 9) przeniesienie do innej szkoły;
 - 10) skreślenie z listy uczniów.

§ 108.

1. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, zachowując tok postępowania wymieniony w ust. 3 może zgłosić propozycję skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum w przypadku gdy:
 - 1) uczeń przebywa pod wpływem alkoholu w Liceum i na różnego typu imprezach organizowanych przez Liceum;
 - 2) posiada lub zażywa narkotyki i środki odurzające;
 - 3) rozprowadza narkotyki;
 - 4) niszczy mienie Liceum, uczniów lub pracowników;
 - 5) kradnie;
 - 6) nie szanuje godności uczniów i pracowników Liceum;
 - 7) wyłudza pieniądze;
 - 8) znęca się fizycznie lub psychicznie nad kolegami;
 - 9) zakłóca pracę Liceum w jakiegokolwiek formie (np. fałszywy alarm bombowy);
 - 10) nakłania innych do zachowań niemoralnych lub niezgodnych z prawem;
 - 11) w inny sposób narusza Statut Liceum.
2. Tok postępowania w przypadku ucznia kwalifikującego się do skreślenia z listy uczniów Liceum:
 - 1) wniosek do Rady Pedagogicznej kieruje wychowawca klasy, który przedstawia wszystkie oddziaływania wychowawcze i ich skutki oraz zastosowane dotąd kary przewidziane Statutem Liceum;
 - 2) wniosek wychowawcy musi być uzgodniony z pedagogiem szkolnym;
 - 3) z wnioskiem powinien być zapoznany uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie, osobiście lub listem poleconym;
 - 4) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia wyjaśnień i ubiegania się o poręczenie Samorządu Uczniowskiego, nie dłużej jednak jak na pół roku;
 - 5) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą Dyrektora Liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, na swym plenarnym posiedzeniu;
 - 6) Dyrektor Liceum dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej na podstawie podjętej uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) decyzja może mieć charakter natychmiastowej wykonalności, w przypadku konieczności usunięcia ucznia, który zagraża zdrowiu i życiu innych;
 - 8) wykonanie kary wstrzymuje się, jeśli uczeń wniesie odwołanie w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji;
 - 9) odwołanie składa się do Lubuskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Liceum.
3. Postanowienia końcowe:
 - 1) nagrody i kary wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym i powiadamia o nich rodziców (opiekunów ucznia);

- 2) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od kary i nagrody na zasadach rozstrzygania konfliktów i sporów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) w Liceum obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

ROZDZIAŁ XV **Przepisy końcowe**

§ 109.

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
3. Liceum posiada ceremoniał szkolny, sztandar, patrona i logo.
 - 1) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw oraz jego poszanowanie. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w gabinecie Dyrektora Liceum. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
 - 2) W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży (jeden uczeń) i asysta (dwie uczennice). W danym roku szkolnym istnieje kilka składów pocztu sztandarowego.
 - 3) W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klasy drugiej, która zdobyła najlepsze wyniki w nauce w klasie pierwszej.
 - 4) Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego przekazania sztandaru szkoły w czasie uroczystości ślubowania uczniów klas pierwszych do chwili przekazania sztandaru nowemu pocztowi.
 - 5) Insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię oraz białe rękawiczki.
 - 6) Uczniowie wchodzący w skład pocztu w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych posiadają strój galowy.
 - 7) Opiekunem pocztu sztandarowego jest wychowawca klasy, której został powierzony zaszczyt utworzenia pocztu sztandarowego.
 - 8) Poczty sztandarowe uczestniczą w uroczystościach wpisanych w *Kalendarz Imprez i Uroczystości Szkolnych* oraz pełni funkcję reprezentacyjną i wraz z Dyrektorem Liceum bierze udział w uroczystościach organizowanych poza Liceum na zaproszenie innych szkół i instytucji, a także uczestniczą w uroczystościach patriotycznych, religijnych, lokalnych oraz pogrzebowych pracowników i uczniów Liceum.
4. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest przez Liceum zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia

.....
/ dyrektor/