

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

W KRZYŻU WIELKOPOLSKIM

*(tekst ogłoszony Zarządzeniem nr 1/2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkół
Ogólnokształcących w Krzyżu Wielkopolskim)*

Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA LICEUM ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI	4
Sposób realizacji celów i zadań Liceum.....	5
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	7
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	8
Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	9
ROZDZIAŁ III. ORGANY LICEUM	12
Dyrektor Zespołu	12
Rada Pedagogiczna.....	14
Rada Rodziców	16
Samorząd Uczniowski.....	17
Zasady współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	18
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU.....	20
Arkusze organizacyjny	20
Organizacja pracy Liceum.....	20
Organizacja zajęć dodatkowych	22
Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	22
Biblioteka szkolna.....	23
Świetlica szkolna.....	25
Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	26
Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	27
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	27
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	29
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.....	29
Wicedyrektor Zespołu	30
Główny księgowy i inne stanowiska niepedagogiczne	30
Zakres zadań wychowawcy oddziału.....	32
Nauczyciel bibliotekarz.....	34
Zakres zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy.....	34
Zakres działań doradcy zawodowego.....	37
Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie.....	38
Zespoły nauczycielskie.....	38
ROZDZIAŁ VI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	40

Wewnątrzszkolne zasady oceniania	40
Ocenianie.....	42
Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	46
Zasady i kryteria oceniania zachowania	47
Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	49
Klasyfikowanie.....	50
Zasady i tryb promowania uczniów.....	50
Egzamin klasyfikacyjny	51
Egzamin poprawkowy	53
Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej	55
ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE LICEUM	57
Prawa ucznia.....	57
Obowiązki ucznia	58
Nagrody i kary	60
Skreślenie ucznia z listy uczniów	63
ROZDZIAŁ VIII. PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO LICEUM	64
ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	64
Ceremoniał szkolny	64
Pieczęcie i tablice urzędowe.....	65
Zmiany w Statucie	65

**ROZDZIAŁ I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące w Krzyżu Wielkopolskim.
2. Liceum Ogólnokształcące w Krzyżu Wielkopolskim wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Krzyżu Wielkopolskim.
3. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
4. Liceum jest publiczną jednostką oświatową o 4-letnim cyklu kształcenia, których ukończenie uprawnia do przystąpienia do egzaminu maturalnego i uzyskanie świadectwa dojrzałości lub kontynuowania nauki w szkołach policealnych.
5. Ilkroć w statucie jest mowa o:
 - 1) „Zespole” rozumie się przez to Zespół Szkół Ogólnokształcących w Krzyżu Wielkopolskim,
 - 2) „Liceum” rozumie się przez to Liceum Ogólnokształcące w Krzyżu Wielkopolskim,
 - 3) „Szkole” rozumie się przez to Szkołę Podstawową w Krzyżu Wielkopolskim,
 - 4) „uczniach” rozumie się przez to uczniów Liceum Ogólnokształcącego w Krzyżu Wielkopolskim.
6. Siedziba Liceum znajduje się w budynku przy ul. Sienkiewicza 1 w Krzyżu Wielkopolskim.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Krzyż Wielkopolski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Imię Liceum nadaje organ prowadzący na wniosek: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

**ROZDZIAŁ II.
CELE I ZADANIA LICEUM ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

§ 4.

1. Liceum realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Celem Liceum w zakresie nauczania i wychowania zorientowanego na potrzeby uczniów jest w szczególności:
 - 1) wpajanie miłości do Ojczyzny i kształtowanie postawy poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i narodowego dziedzictwa kulturowego;
 - 2) rozwijanie w uczniach postawy dialogu, tolerancji, poczucia własnej wartości, szacunku do drugiego człowieka, poszanowania środowiska naturalnego;

- 3) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze;
 - 4) kształtowanie wrażliwości na piękno, dbałości o poprawność języka ojczystego;
 - 5) kształcenie umiejętności integrowania różnych źródeł wiedzy w celu wszechstronnego rozwoju osobowego i poznania otaczającej rzeczywistości;
 - 6) upowszechnianie wzorców zdrowego i higienicznego trybu życia;
 - 7) stwarzanie warunków do odpowiedzialności za działania własne i innych;
 - 8) przygotowanie do kształcenia się przez całe życie, czynnego i biernego uczestnictwa w szeroko rozumianej kulturze;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 10) kultywowanie wypracowanych tradycji, dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
 - 11) przygotowanie i udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych;
 - 12) przygotowanie do uzyskania świadectwa ukończenia liceum i świadectwa dojrzałości.
3. Zadaniem Liceum jest w szczególności:
- 1) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w przepisach prawa, programie wychowawczo – profilaktycznym m.in. poprzez ścisłą współpracę z rodzicami,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb młodzieży, troska o zapewnienie równych szans;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
 - 4) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 5) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju.

Sposób realizacji celów i zadań Liceum

§ 5.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej służącymi realizacji celów i zadań Liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z religii lub etyki,
 - b) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - c) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
 - a) kierowanie, za zgodą rodziców, uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w miarę możliwości Zespołu.
2. Liceum umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach.

3. Formą działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum są też zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 2 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1575).
4. Nauczyciele Liceum stwarzają uczniom warunki do kształcenia umiejętności:
 - 1) uczenia się i wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 2) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
 - 3) poszukiwania i korzystania z różnych źródeł informacji, ich porządkowania i wykorzystywania;
 - 4) efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
 - 5) formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów i poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 6) współdziałania w zespole;
 - 7) rozwijania osobistych zainteresowań umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
5. Liceum stwarza środowisko sprzyjające rozwojowi osobowemu uczniów, wspierając ich w:
 - 1) rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
 - 2) dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 3) kształtowaniu umiejętności godzenia dobra własnego z dobrem innych;
 - 4) respektowaniu praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 5) utrzymywaniu więzi z absolwentami szkoły.
6. Liceum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkołach wchodzących w skład Zespołu, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza ich terenem,
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych ucznia zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
 - d) szkolenie pracowników Zespołu w zakresie bhp;
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy;
 - g) zapewnienie opieki higienistki szkolnej.

§ 6.

1. Liceum umożliwi uczniom dokonanie świadomego wyboru kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, przedstawicielami szkół wyższych;
 - 2) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w miarę możliwości Zespołu.

2. Liceum sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom, w tym uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - 2) pomoc psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego w rozwiązywaniu problemów;
 - 3) pomoc materialną i rzeczową w miarę możliwości Zespołu.
3. Liceum sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza uczniami z niepełnosprawnościami, umożliwiając im indywidualizację procesu dydaktyczno – wychowawczego.
4. W Zespole organizowane są zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 7.

1. Liceum organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z migracjami zewnętrznymi, różnicami kulturowymi, ze zmianą środowiska edukacyjnego (w tym związanych z kształceniem za granicą).
2. Pomoc udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów;
 - 2) zajęć logopedycznych;
 - 3) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 5) zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) indywidualnego programu nauki;
 - 8) indywidualnego toku nauki;
 - 9) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.
 6. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Liceum prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
 9. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, wychowawcy w porozumieniu z Dyrektorem, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizują różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
 11. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i bezpłatne.
 12. W Zespole obowiązuje procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 8.

1. W Zespole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest koordynacja działań podejmowanych przez Liceum, przygotowujących uczniów do świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia i przyszłego zawodu.
2. Celem orientacji zawodowej jest przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru szkoły policealnej, pomaturalnej lub wyższej, planowanie karier edukacyjnych i zawodowych, poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół policealnych, pomaturalnych i wyższych, przygotowanie rodziców do wspierania młodzieży w wyborze drogi życiowej,
3. Cele, o których mowa w ust. 2, osiągnąć będą w szczególności poprzez: zintegrowane działania nauczycieli, diagnozy, zajęcia warsztatowe, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, udział w targach edukacyjnych, współpracę ze szkołami policealnymi, uczelniami wyższymi, lokalnymi firmami, instytucjami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, PUP itp.

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 9.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć w szkole.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nią, poprzez:
 - 1) wykorzystanie systemu monitoringu w celu poprawy warunków bezpieczeństwa osób przebywających na terenie budynków Zespołu, ochrony ich mienia i przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastominutowe jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole części wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Liceum w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 11) ogrodzenie terenu szkoły, wchodzącej w skład Zespołu;
 - 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Liceum;
 - 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

§ 10.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne);

- nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 6) niedopuszczania do palenia papierosów i używania innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku, podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
2. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.
 3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

§ 11.

1. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów poza teren Liceum lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek, obowiązującym w Zespole.
2. Podczas zajęć poza terenem Liceum pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór nad uczniami biorącymi udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

§ 12.

1. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela, jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek, do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy, jeśli jest to nagły wypadek powiadomić higienistkę i Dyrektora – za pomocą telefonu komórkowego lub wysyłając w tym celu uczniów;
 - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

- 4) uczniów zgłaszających potrzebę skorzystania z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury, w przypadku niemożności zapewnienia właściwych warunków na skutek awarii infrastruktury technicznej, nauczyciel zgłasza zaistniały problem Dyrektorowi – za pomocą telefonu komórkowego lub wysyłając w tym celu uczniów.
3. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki. W szczególnych przypadkach opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor lub wicedyrektor Zespołu wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel, wychowawca świetlicy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog lub logopeda.

§ 13.

1. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożeń, w tym zagrożeń epidemicznych.
2. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, boisko sportowe, pracownie) nauczyciele na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z regulaminami określającymi zasady bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć.
3. Rozpoczęcie zajęć w pracowni może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

§ 14.

1. Ucznia z danej lekcji może zwolnić wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, Dyrektor lub wicedyrektor Zespołu na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia z Zespołu. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim może być przekazany przez rodzica w formie *korespondencji* lub poprzez informację w edzienniku.
2. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia *higienistkę szkolną oraz Dyrektora.
3. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców i pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby).

§ 15.

1. Liceum zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki na terenie szkoły przy ul Sienkiewicza 1 w Krzyżu Wielkopolskim oraz zabezpieczenia budynków Zespołu przed innymi zagrożeniami wprowadzono monitoring wizyjny.
3. Budynki Zespołu, o których mowa w ust. 2, są monitorowane całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz). Wywieszono odpowiednie informacje, że obiekt jest monitorowany.

**ROZDZIAŁ III.
ORGANY LICEUM**

§ 16.

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Krzyżu Wielkopolskim, zwany dalej Dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna - jedna dla szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców – jedna dla szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziałając z pozostałymi dla pełnej realizacji zadań statutowych Liceum.

Dyrektor Zespołu

§ 17.

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) powierza stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze i odwołuje z nich, określa zakres kompetencji wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu.

§ 18.

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu, a w szczególności:
 - 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 6) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczo – opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;

- 8) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Liceum oraz określa warunki jego spełniania;
 - 9) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 14) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oparciu o odrębne przepisy;
 - 15) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 17) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 18) dokonuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego z zachowaniem procedury określonej w § 97 i § 98;
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole zespoły przedmiotowe, problemowe, zadaniowe, wychowawcze;
 - 21) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dyrektor organizuje działalność Zespołu, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny 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 i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynkach szkolnych i na boiskach;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkół wchodzących w skład Zespołu w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć i informuje o tym nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu;
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego Zespołu i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynków;
 - 12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 13) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników Zespołu i z tego tytułu prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 3) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Zespole;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczyciela w okresie odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela i w okresie dodatkowego przygotowania do zawodu nauczyciela;
 - 5) przyznaje Nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) i pracowników;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) prowadzi sprawy osobowe nauczycieli i pracowników;
 - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom i premie pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami Liceum:
 - 1) zapewnia warunki do samorządności;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Liceum, współpracuje z *higienistką szkolną, w tym udostępnia dane uczniów (imię, nazwisko, PESEL) celem właściwej realizacji tej opieki.

Rada Pedagogiczna

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 20.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
 - 7) uchwalanie Statutu i jego nowelizacji (zmian), jeżeli w Zespole nie została powołana Rada Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć dla oddziałów Liceum;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania oraz programy zaproponowane przez nauczycieli;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz lekcyjnych i pozalekcyjnych dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 6) kwestię podjęcia działalności w Liceum przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 8) propozycje Dyrektora dotyczące form realizacji zajęć wychowania fizycznego;
 - 9) kandydatów na stanowiska wicedyrektora, inne stanowiska kierownicze oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 10) Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
 - 11) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 2) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian;
 - 3) wydaje opinię w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 4) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Zespołu lub z innych funkcji kierowniczych w Zespole do Dyrektora;
 - 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Wielkopolskim;
 - 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§21.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Dyrektora Zespołu, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. 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, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

§22.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół 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.

§23.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
3. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej, które następnie są drukowane w formie papierowej.

Rada Rodziców

§ 24.

1. W Zespole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w wyborach w głosowaniu tajnym na zebraniu rodziców danego oddziału. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców, w celu wpierania działalności statutowej Zespołu, może gromadzić fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł gromadzonych na odrębnym koncie bankowym.
6. Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji w szczególności:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu przedkładany przez Dyrektora;

- 4) opiniuje podjęcie w Liceum działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w Zespole;
- 5) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 7) opiniuje propozycje Dyrektora dodatkowych dni wolnych w Liceum od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 8) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu.

Samorząd Uczniowski

§ 25.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Samorząd Uczniowski działa poprzez Radę Samorządu Uczniowskiego Liceum Ogólnokształcącego.
3. Organ, o którym mowa w ust. 2, uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę;
 - 2) zasady wybierania przedstawicieli do organów samorządu – regulamin wyborczy;
 - 3) tryb podejmowania decyzji.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
5. Rada SU Liceum Ogólnokształcącego współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 26.

Do zadań i kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

1. mobilizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
2. współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków funkcjonowania w szkole;
3. pomoc w organizowaniu rozrywki dla młodzieży;
4. współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
5. dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne;
6. organizowanie pomocy koleżeńskiej;
7. dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie tradycji;
8. wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży;
9. organizowanie apeli i akademii, redagowanie audycji telewizyjnej szkolnej,
10. współdecydowanie o przyznawaniu młodzieży stypendiów i innych form pomocy materialnej;
11. zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród;
12. udzielanie poręczeń za uczniów, którym wymierzona została kara statutowa;
13. przedstawianie Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku sprawozdania ze swojej działalności i przedstawiania na koniec roku szkolnego wniosków do planu pracy Zespołu;

14. wybór opiekuna Rady Samorządu Uczniowskiego Liceum Ogólnokształcącego w wyborach całej społeczności Liceum;
15. dysponowanie funduszami samorządu w porozumieniu z opiekunem.

§ 27.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, 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 treściami, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
2. Samorząd Uczniowski opiniuje w szczególności:
 - 1) propozycję Dyrektora dotyczącą dodatkowych dni wolnych w Liceum od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
 - 3) propozycje listy przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w Liceum ustalonych przez Dyrektora.

Zasady współdziałania organów Liceum
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 28.

1. Każdy z organów Liceum działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami na podstawie własnych regulaminów.
2. Wszystkie organy Liceum współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Organy Liceum i Szkoły współpracują ze sobą w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Zespołu w szczególności mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, kształtowanie właściwego wizerunku szkół oraz dbałość o podnoszenie jakości pracy Liceum i Szkoły.
4. Organy Liceum mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Liceum organizuje Dyrektor.

§ 29.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych dotyczących młodzieży.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są prezentowane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów – a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni.

§ 30.

1. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor w drodze negocjacji, mediacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania z zachowaniem przepisów prawa i zasady dobra publicznego w szczególności poprzez wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom Zespołu zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Liceum Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. W przypadku sporu między organami Liceum, w którym stroną jest Dyrektor:
 - 1) powoływany jest zespół mediacyjny, w skład, którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Liceum, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 31.

1. Zasady rozwiązywania konfliktów między nauczycielem a uczniem:
 - 1) konflikt rozstrzygają w pierwszej kolejności: wychowawca klasy, pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny;
 - 2) trudne do rozstrzygnięcia konflikty zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia konfliktu;
 - 3) spory może także na wniosek nauczyciela lub pełnoletniego ucznia rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
2. W sprawach konfliktowych pomiędzy wychowawcą klasy a jego wychowankami orzeka w pierwszej kolejności pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu pomiędzy nauczycielem a uczniem, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
4. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu postępowanie prowadzi Dyrektor.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor przekazuje sprawę do organu prowadzącego Zespół.
6. Przy rozstrzyganiu spraw spornych i konfliktowych należy wykorzystać wszelkie sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm.

**ROZDZIAŁ IV.
ORGANIZACJA ZESPOŁU**

Arkusze organizacyjny

§ 32.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Zespołu opracowuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych działających w Zespole i przekazuje do organu prowadzącego Zespół.
3. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku zmian wprowadzanych do arkusza organizacji Zespołu do 30 września stosuje się ust. 2.
5. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału Liceum listę przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Arkusz organizacyjny Zespołu określa w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 3) liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 4) liczbę oddziałów,
 - 5) liczbę uczniów w oddziałach oraz podział na grupy.
7. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

Organizacja pracy Liceum

§ 33.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia się zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Zespołu, może w danym roku ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni w Liceum. Dyrektor informuje o ustalonych dniach nauczycieli, uczniów i ich rodziców do dnia 30 września.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe 7dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 34.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania, wg programu wybranego ze szkolnego zestawu programów nauczania.
2. W Liceum obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, w klasach łączonych zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
3. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w porozumieniu z organem prowadzącym. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Nauczanie indywidualne może odbywać się w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na wniosek podmiotów wymienionych w zdaniu 1.
4. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów; możliwe jest zwiększenie liczby uczniów w oddziale z zachowaniem przepisów obowiązującego prawa dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy dla uczniów i nauczycieli.
5. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) na zajęciach informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej, a także w ramach Zespołu w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, zajęcia w zależności od realizowanej ich formy, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
 - 4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów. Podziału oddziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego również w celu dążenia do indywidualizacji procesu dydaktycznego lub intensyfikacji działań dydaktycznych.
 - 5) Niektóre zajęcia np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyka, koła zainteresowań, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych i zajęciach, o których mowa w ust. 6 pkt 3.

§ 35.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze i trybie.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane w następujący sposób:
 - 1) poprzez aplikację Teams, Zintegrowaną Platformę Edukacyjną, za pomocą których przekazywane są uczniom materiały edukacyjne,
 - 2) godzina lekcyjna trwa 45 minut, z uwzględnieniem przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych (nie więcej niż 30 minut) i bez ich użycia,
 - 3) uczestnictwo w zajęciach uczniowie potwierdzają przez zalogowanie się i aktywne uczestnictwo poprzez odpowiedzi w różnych formach.
5. Wybrane obowiązkowe zajęcia oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych.
6. Liceum może organizować również wycieczki klasowe i międzyklasowe.
7. Zasady organizowania wycieczek i wyjazdów określa oddzielny regulamin.

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 36.

1. Zespół organizuje w marę możliwości finansowych i organizacyjnych zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Zespole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze;
 - 3) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 4) chór szkolny;
 - 5) zajęcia szkolnego klubu sportowego;
 - 6) redagowanie i nadawanie audycji telewizji szkolnej

§ 37.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, wynosi do 8.
3. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 38.

1. Liceum organizuje i realizuje zadania w zakresie wolontariatu poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i propagowanie działań w tym zakresie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) tworzenie warunków do realizacji zadań w zakresie wolontariatu;
 - 4) uczestnictwo w szkolnych, lokalnych i ogólnopolskich akcjach charytatywnych.
2. Działania Liceum w zakresie wolontariatu koordynuje Samorząd Uczniowski.

Biblioteka szkolna

§ 39.

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka, w której zatrudnia się nauczycieli bibliotekarzy.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice uczniów uczęszczających do Liceum na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Pomieszczenia biblioteki składają się z wypożyczalni i czytelnicy z internetowym centrum informacji multimedialnej (ICIM).
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację zadań biblioteki.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, upowszechnianie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor.
8. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelnicy, zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor.
9. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza reguluje § 59.

§ 40.

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor; zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum.
2. Zadania biblioteki obejmują w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

- 6) podejmowanie - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 9) udostępnianie rodzicom literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie i przezwyciężania kłopotów wychowawczych.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą w szczególności:
- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli;
 - 7) zbiory multimedialne;
 - 8) materiały regionalne i lokalne.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania ich indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u nich nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania wśród nich szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się przez nich z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się przez nich z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
 - 4) z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych;
 - 5) z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie:
 - a) organizowania spotkań z ludźmi kultury, odczytów;
 - b) przeprowadzania konkursów czytelniczych;
 - c) organizowania szkoleń, odczytów, konferencji metodycznych.

§ 41.

1. W Zespole zorganizowana jest czytelnia.

2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanej przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, do którego czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
 - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
 - 2) encyklopedie;
 - 3) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
 - 4) czasopisma dla uczniów;
 - 5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
 - 6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli.
6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa Regulamin biblioteki.

Świetlica szkolna

§ 42.

1. Dla młodzieży, która musi dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności, Zespół organizuje zajęcia w świetlicy i zatrudnia nauczycieli świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Liceum, którą szkoła organizuje. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe młodzieży, a także jej możliwości psychofizyczne oraz odrabianie lekcji.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub pełnoletniego ucznia Liceum - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu ucznia w świetlicy;
 - 2) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku.
4. Szczegółową organizację i formy pracy świetlicy określa regulamin świetlicy. Z regulaminem zapoznawani są uczniowie korzystający ze świetlicy.
5. Grupa uczniów świetlicy powinna liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
6. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym oraz innymi pracownikami Zespołu.

§ 43.

1. Nauczyciel wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami lub pełnoletnim uczniem, uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec uczniów określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 44.

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 45.

1. W budynku Liceum wyodrębnione jest pomieszczenie, w którym uczniowie korzystają z możliwości zjedzenia ciepłego jednodaniowego posiłku.
2. Posiłki dostarczane są przez firmę zewnętrzną.
3. Z obiadów mogą korzystać chętni uczniowie Liceum.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy.
5. Zasady organizacji, zamawiania, odpłatności i wydawania obiadów określa Dyrektor w regulaminie.

§ 46.

Opiekę uczniów w czasie dowożenia organizuje organ prowadzący – opiekę nad uczniami sprawują osoby wskazane przez organ prowadzący.

Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 47.

1. Liceum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w formie:
 - 1) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;
 - 2) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy z rodzicami lub pełnoletnim uczniem;

- 3) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię;
 - 4) współpracy w organizowaniu zajęć dla rodziców i doksztalcaniu nauczycieli;
 - 5) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom polega na:
- 1) kierowaniu do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy z rodzicami lub pełnoletnim uczniem;
 - 2) konsultowaniu indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy;
 - 3) uwzględnianiu zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum.
3. Zespół współpracuje z Centrami Doskonalenia Nauczycieli oraz innymi placówkami tego typu poprzez przeprowadzenie przez nie m.in. szkoleń, warsztatów doskonalących umiejętności zawodowe.
4. Liceum współpracuje także:
- 1) z Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy UM w Krzyżu Wielkopolskim, która finansuje niektóre warsztaty prowadzone przez specjalistów, pomaga w organizowaniu i finansowaniu spektakli i koncertów profilaktycznych, a Liceum pomaga w organizowaniu przedsięwzięć profilaktycznych,
 - 2) z Lokalnym Centrum Wolontariatu w Krzyżu Wielkopolskim w szczególności w zakresie bezpośredniej pomocy oraz współorganizowania akcji i imprez charytatywnych.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 48.

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w Liceum stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
2. Liceum prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną rozumianą jako wprowadzanie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy Liceum.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 49.

1. Liceum stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Zespołu.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) znajomości zasad przeprowadzania rekrutacji do szkół Liceum, przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i egzaminu maturalnego;

- 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Liceum;
- 5) uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną;
- 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 7) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 8) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych swoich dzieci na koniec okresu i roku szkolnego,
- 9) wnioskowania o realizację obowiązku nauki poza Liceum;
- 10) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 12) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku objętemu kształceniem specjalnym;
- 13) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 14) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 15) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej;
- 16) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Liceum;
- 17) przekazania Dyrektorowi uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 50.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Liceum umożliwi rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebrania ogólnoszkolnego;
 - b) zebrania oddziałowych, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - c) indywidualnych konsultacji z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - d) obecności rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - e) zajęć otwartych;
 - f) uroczystości szkolnych, klasowych, zawodów, rajdów, wycieczek;
 - g) rozmów telefonicznych;
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisów w formie korespondencji;
 - b) zapisów w zeszycie przedmiotowym;
 - c) korespondencji listownej, mailowej, poprzez dziennik elektroniczny;
 - d) informacji przekazywanych przez pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, Dyrektora;
 - e) zapisów i ocen w e-dzienniku lekcyjnym.

§ 51.

1. Rodzice ucznia obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Liceum działającego w Zespole;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) współpracy z Liceum w zakresie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 5) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, Dyrektora;
 - 6) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 7) wpisywania w formie *korespondencji* wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych i wniosku o zwolnienie dziecka z części zajęć w danym dniu szkolnym. Wniosek o zwolnienie z części zajęć w danym dniu może zostać przekazany także wychowawcy lub nauczycielowi drogą elektroniczną przez edziennik.

§ 52.

1. Liceum umożliwia młodzieży podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami, nauczania religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice (opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych przez władze kościołów i związków wyznaniowych w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
3. Liceum prowadzi z uczniami planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

ROZDZIAŁ V.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.

§ 53.

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli i nauczycieli specjalistów m.in. psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Zasady i warunki zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela.
5. Wymagania kwalifikacyjne w stosunku do nauczycieli określają odrębne przepisy.
6. Zasady i warunki zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają przepisy zawarte w Kodeksie Pracy oraz ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do tych ustaw.
7. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu, utrzymanie obiektów Zespołu i ich otoczenia w ładzie i czystości.
8. Wszyscy pracownicy Zespołu są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Zespole procedur.

Wicedyrektor Zespołu

§ 54.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Stanowisko pierwszego wicedyrektora tworzy się przy 12 oddziałach.
2. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1, określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym Zespołu na dany rok szkolny.
3. Stanowiska Wicedyrektorów powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
4. Wicedyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - b) kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i na bieżąco kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 6) kontroluje dzienniki lekcyjne, w tym zapisy dotyczące nauczania indywidualnego, dzienniki zajęć pozalekcyjnych i arkusze ocen;
 - 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców oddziałów w Szkole Podstawowej oraz Liceum Ogólnokształcącym, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego;
 - 8) przewodniczy pracom zespołu wychowawczego;
 - 9) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów;
 - 10) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli;
 - 11) wnioskuję do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli;
 - 12) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 13) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 14) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu.
5. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora, jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor.

Główny księgowy i inne stanowiska niepedagogiczne

§ 55.

1. W Zespole tworzy się stanowisko kierownicze głównego księgowego oraz stanowiska administracyjne m.in. sekretarza Zespołu, pracownicy ds. kadr i ds. płacowych.
2. Dla stanowisk wymienionych w ust. 1 Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Zespołu oraz przepisami prawa.
3. W Zespole zatrudnia się pracowników obsługi m.in. konserwatorów, woźnych, sprzątaczkę, pomoc nauczyciela, kierownika gospodarczego hali sportowej.

Zadania nauczycieli i innych pracowników Liceum

§ 56.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel sam decyduje o nauczaniu swojego przedmiotu w zakresie form, metod i wyników za co ponosi odpowiedzialność oraz współpracuje w tym zakresie z zespołem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów uczniów;
 - 4) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, instytucji wspierających pracę szkoły;
 - 5) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej;
 - 6) występowania do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy;
 - 7) doskonalenia i doksztalcania zawodowego.
4. Nauczyciel zatrudniony w Liceum w szczególności:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Zespół zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym mocne strony, zainteresowania i uzdolnienia, przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 7) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 8) prowadzi obserwację pedagogiczną;
 - 9) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 10) dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach;
 - 11) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany;
 - 12) uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach w zakresie bhp.
5. Nauczyciel w szczególności odpowiada za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp;
 - 3) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 4) zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczania;
 - 5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
 - 7) dbałość o poprawność językową uczniów;
 - 8) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 9) reagowanie w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczniów w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lub pełnionego dyżuru oraz udzielanie w razie konieczności pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 10) postępowanie zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją;
 - 11) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia.
6. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować inne zadania statutowe szkoły zgodnie z art. 42 KN, z uwzględnieniem 40 godzinowego czasu pracy.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zakres zadań wychowawcy oddziału

§ 57.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tym samym oddziałem przez cały etap kształcenia.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku uzasadnionych zastrzeżeń zgłaszanych przez rodziców i uczniów;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
 - 3) w związku z zastępstwem za długotrwale nieobecnego nauczyciela.
4. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów/uczniów pełnoletnich danego oddziału.

§ 58.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) pomoc w przygotowaniu ucznia do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) wyposaża uczniów w umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 4) kształtuje w uczniach potrzebę szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów

- szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
- 6) informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 7) we współpracy z nauczycielami specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) planowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów;
 - 9) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 10) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej: nauczycieli doradców, pedagoga, pedagoga specjalnego, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, higienistki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników wydziału prewencji policji, współpracuje z instytucjami kulturalno – oświatowymi działającymi w środowisku.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami, o których mowa w § 13 ust. 1.
 4. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w przepisach prawa dokumentacji szkolnej.
 5. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
 6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Liceum zasady oceny zachowania uczniów.
 7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 2) rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, organizowaniu pomocy uczniom w celu zaspakajania tych potrzeb i pokonywania trudności;
 - 3) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, analizie frekwencji uczniów i całego oddziału;
 - 4) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Liceum;
 - 5) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 6) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 7) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
 8. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Programu wychowawczo - profilaktycznego Zespołu;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;

- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 59.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 8) współpracy z innymi bibliotekami w zakresie poszerzania zainteresowań czytelniczych uczniów.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

Zakres zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy

§ 60.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Liceum oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb z podmiotami, o których mowa w §7 ust. 3 Statutu oraz higienistką szkolną, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny i kuratorami sądowymi
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum w zakresie współpracy z podmiotami, o których mowa w §7 ust. 3 Statutu.
3. Do zadań nauczyciela psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 3) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami - organizacja indywidualnego toku nauki;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie wstępnych badań przesiewowych;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 4) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniającej indywidualne potrzeby uczniów;
 - 5) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, reedukatorem (wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych);
 - 6) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej (zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacyjnych);
 - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadami wymowy;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów (np. laryngolog, ortodonta);
 - 10) prowadzenie terapii logopedycznej.
5. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy w szczególności
- 1) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Liceum oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z podmiotami, o których mowa w §7 ust. 3 Statutu oraz higienistką szkolną, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny i kuratorami sądowymi
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum w zakresie współpracy z podmiotami, o których mowa w §7 ust. 3 Statutu.

Zakres działań doradcy zawodowego

§ 61.

1. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Program, o którym mowa w ust.1, zatwierdza Dyrektor w terminie do dnia 30 września po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Program uwzględnia w szczególności:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym tematykę działań, treści programowe;
 - 2) oddziały, których dotyczą działania;
 - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 4) terminy realizacji działań;
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 6) podmioty, z którymi Liceum współpracuje przy realizacji działań.
4. Zadania doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym programu realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, pedagoga specjalnego w zakresie realizacji działań określonych w programie;

- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Liceum, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 7) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
- 8) organizowanie przedsięwzięć mających na celu dobre przygotowanie młodzieży do odpowiedzi na bieżące potrzeby rynku pracy;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie wspierania młodzieży w podejmowaniu decyzji edukacyjno – zawodowych.

Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie

§ 62.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba (zgodnie z przepisami), w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i innymi specjalistami, realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem z niepełnosprawnościami;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i innym specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem.

Zespoły nauczycielskie

§ 63.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 2) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;

§ 64.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne złożone z nauczycieli w zależności od potrzeb Szkoły Podstawowej i Liceum wynikających z zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje Zespół.
2. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu oraz osoby niebędące pracownikami Zespołu.

4. Zespół nauczycieli określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący zespołu nauczycieli jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Zespołu oraz potrzebami zespołu nauczycieli i kierowanie pracą zgodnie z planem;
 - 2) dokumentowanie zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej raz w roku szkolnym sprawozdania z pracy zespołu.
6. Zebrania zespołów nauczycieli są protokołowane.

§ 65.

1. Nauczyciele wychowawcy oddziałów, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda i inni specjaliści, wychowawcy świetlicy, katecheci tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w pożądanym zakresie;
 - 3) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
 - 4) wspieranie wychowawców klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 6) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
 - 7) współpraca z innymi specjalistami.

§ 66.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Zadaniem nauczycieli tworzących zespoły przedmiotowe jest w szczególności:
 - 1) doskonalenie metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 2) ustalenie zestawu programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla danej klasy na cykl kształcenia oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 3) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także wnioskowanie o uzupełnianie lub modernizowanie ich wyposażenia;
 - 6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

ROZDZIAŁ VI.
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 67.

1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Liceum określają Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO).
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikających z realizowanych programów nauczania.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

§ 68.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia i motywowanie go do dalszej systematycznej pracy;
 - 5) wdrażanie uczniów i nauczycieli do efektywnej samooceny;
 - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom)/pełnoletnim uczniom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w uczeniu się i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zawierają następujące elementy:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów poprzez ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) kryteria oceniania zachowania;
 - 4) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 5) warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom)/pełnoletnim uczniom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 6) warunki przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz procedurę przeprowadzania tych egzaminów.

§ 69.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres – rozpoczyna się w dniu określonym w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później niż do 31 stycznia, z wyjątkiem ostatniej klasy Liceum, dla której pierwszy okres kończy się w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę świąteczną;
 - 2) II okres – od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I okresu i trwa do pierwszego piątku po 20. czerwca, a w ostatniej klasie Liceum od pierwszego dnia po zimowej przerwie świątecznej do ostatniego piątku kwietnia.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali ustalonej w Statucie.
5. Dla ostatniej klasy Liceum przeprowadza się klasyfikację końcową, na którą składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej Liceum.
7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, uczniów oddziału i ucznia - wychowawca oddziału.
8. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych a przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 89 i § 90.
9. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna, roczna) powinna uwzględniać stopień i zakres zdobytych umiejętności i wiedzy zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej i realizowanych w Liceum programów nauczania, a także systematyczność i zaangażowanie ucznia w realizację zadań dydaktycznych.
10. Przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej brane są pod uwagę wszystkie oceny uzyskane przez ucznia w trakcie roku szkolnego.
11. Laureat konkursu o zasięgu wojewódzkim/okręgowym lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu o zasięgu wojewódzkim/okręgowym lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) udzielenie pomocy przez nauczyciela w trybie i na warunkach przez niego ustalonych;
 - 3) umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

Ocenianie

§ 70

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - (6) - cel.;
 - 2) stopień bardzo dobry - (5) - bdb.;
 - 3) stopień dobry - (4) - db.;
 - 4) stopień dostateczny - (3) - dst.;
 - 5) stopień dopuszczający - (2) - dop.;
 - 6) stopień niedostateczny - (1) - ndst.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-” z wyłączeniem znaku „+” dla oceny celującej, a znaku „-” dla oceny niedostatecznej.
5. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty:
 - 1) „nb” - nieobecność ucznia;
 - 2) „/” - poprawiona ocena;
 - 3) „np.” - nieprzygotowany/a.
6. Szczegółowy zapis stosowania innych znaków określają przedmiotowe zasady oceniania.

§ 71.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) w ocenianiu bieżącym punkty uzyskane z prac klasowych, pisemnych sprawdzianów i testów, które nie zawierają dodatkowego zadania na ocenę celującą dla wszystkich zajęć edukacyjnych oprócz wychowania fizycznego, są przeliczane na stopnie szkolne według następującej skali:
 - 0% - 29% pkt – niedostateczny,
 - 30% - 49% pkt – dopuszczający,
 - 50% - 69% pkt – dostateczny,
 - 70% - 84% pkt – dobry,
 - 85% - 95% pkt - bardzo dobry,
 - 96% - 100% pkt – celujący;
 - 2) szczegółowe zasady oceniania krótkich kartkówek określają przedmiotowe zasady oceniania (PZO);
 - 3) śródroczne i roczne ocenianie klasyfikacyjne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych.

2. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności odbywa się w szczególności na podstawie:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) prac klasowych, sprawdzianów pisemnych (w krótkich i długich formach), w tym wewnątrzszkolnych diagnoz;
 - 3) krótkich kartkówek 10 – 15 min.;
 - 4) pracy domowej pisemnej i ustnej;
 - 5) wypracowań;
 - 6) zapisów w zeszytach przedmiotowych;
 - 7) zapisów w zeszytach ćwiczeń;
 - 8) projektów edukacyjnych i prac długoterminowych;
 - 9) referatów;
 - 10) obserwacji ucznia podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) przygotowania do lekcji;
 - b) aktywności na lekcji;
 - c) pracy w grupie;
 - 11) innych form aktywności, np. udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych, wykonywanie pomocy dydaktycznych.
3. Uczniowie są informowani o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów:
 - 1) na tydzień przed terminem, w przypadku sprawdzianu i pracy klasowej;
 - 2) jeden dzień przed sprawdzianem z 3 tematów;
 - 3) kartkówek z ostatniego tematu się nie zapowiada.
4. O wynikach prac pisemnych (testów, prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek) uczeń powinien być poinformowany najpóźniej w terminie dwutygodniowym.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, udostępnia się uczniowi na lekcji, a jego rodzicom podczas zebrań, konsultacji lub w innym ustalonym terminie.
6. Sprawdzian godzinny lub dłuższy może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej trzy takie sprawdziany w ciągu tygodnia.
7. W ciągu jednego dnia uczeń może napisać co najwyżej dwie kartkówki.
8. Sprawdzianu nie organizuje się w pierwszym dniu po przerwach świątecznych czy feriach.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
10. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 72.

- 1 W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
- 2 Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

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

- 3 Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
- 4 Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki - w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
- 5 Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
- 6 Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

§ 73.

Ustala się następujące ogólne kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu o zasięgu wojewódzkim/okręgowym lub wyższym;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - 2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- 2) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 74.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikające z realizowanego przez siebie programu określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania. PZO zawierają również informacje o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z zachowaniem przepisów zawartych w Statucie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Liceum na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości oraz opinii lekarza.

§ 75.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z:
 - 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przebiega według następującej procedury:
 - 1) uczeń dostarcza opinię lub orzeczenie do sekretariatu Zespołu;
 - 2) po podjęciu decyzji przez Dyrektora uczeń otrzymuje w 2 egzemplarzach pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu oraz rodzicom.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 nie zwalnia ucznia z obecności podczas wymienionych zajęć.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 76.

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

§ 77.

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego – do 30 września:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego,
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny,
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) pisemnie i ustnie na spotkaniach z rodzicami;
 - b) ustnie na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) za pośrednictwem e-dziennika;
 - d) telefonicznie.
2. Najpóźniej 8 dni, a w przypadku ostatniej klasy Liceum 6 dni, przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotu są zobowiązani poinformować ucznia, wychowawcę, a ten pisemnie w formie wykazu ocen, rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Wykaz, o którym mowa w zdaniu poprzednim może mieć formę tradycyjną (kartka z podpisem wychowawcy) lub być informacją przekazaną za pomocą edziennika. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są podpisać kartkę lub potwierdzić zwrotnie otrzymanie informacji przez edziennik.
3. Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek nie później niż 30 dni przed roczną radą klasyfikacyjną poinformować ucznia, wychowawcę, a ten pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia (na zebraniach z rodzicami, listem poleconym za potwierdzeniem lub za pomocą edziennika) o przewidywanych ocenach niedostatecznych bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej
oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 78.

1. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w § 77 ust. 2, do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji,

- przewidywana ocena roczna może ulec zmianie na zasadach określonych w PZO bez konieczności powoływania komisji.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać;
 - 3) nauczyciel przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
 3. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust. 2 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Zasady i kryteria oceniania zachowania

§ 79.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są według następującej skali z następującymi skrótami literowymi:

wzorowe	- wz;
bardzo dobre	- bdb;
dobre	- db;
poprawne	- popr;
nieodpowiednie	- ndp;
naganne	- ng.
2. Przy ocenianiu zachowania ucznia punktem wyjścia jest ocena dobra

§ 80.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - 1) jest wzorem do naśladowania dla innych;
 - 2) pilnie i systematycznie wypełnia obowiązki szkolne;
 - 3) jest sumienny i przykładowy w uczeniu się;
 - 4) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i interdyscyplinarnych na poziomie pozaszkolnym;
 - 5) wytrwale i samodzielnie dąży do przezwyciężania trudności w nauce;
 - 6) jest wzorem w przestrzeganiu norm i zasad współżycia społecznego;
 - 7) z własnej inicjatywy wykonuje różne prace na rzecz środowiska;

- 8) w przykładowy sposób dba o zdrowy styl życia (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych substancji psychoaktywnych), higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - 9) zawsze okazuje szacunek każdemu człowiekowi;
 - 10) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne - w okresie ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
- 1) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
 - 2) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego, organizacji uczniowskich i stowarzyszeń w Liceum i poza nim;
 - 3) w Liceum jest inicjatorem i współorganizatorem imprez, konkursów, wycieczek wzbogacających życie klasy i Liceum;
 - 4) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne - w okresie ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 5) szanuje mienie szkolne, społeczne, koleżanek i kolegów;
 - 6) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez Liceum.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który
- 1) osiąga pozytywne i zgodne ze swoimi możliwościami wyniki w nauce;
 - 2) regularnie przygotowuje się do lekcji;
 - 3) włącza się w prace na rzecz Liceum i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
 - 4) jest kulturalny i aktywny;
 - 5) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne - w okresie ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 6) dba o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 7) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
 - 8) nie prowokuje konfliktów i bójek;
 - 9) nie używa wulgarne słownictwa.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się wypełniać obowiązki szkolne;
 - 2) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
 - 3) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Zespołu i kolegów;
 - 4) zachowuje się poprawnie na terenie Zespołu i poza nim;
 - 5) w okresie - w szkole podstawowej ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 6) pozytywnie reaguje na uwagi wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
 - 2) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
 - 3) ulega nałogom lub uzależnieniom, ale próbuje z nimi walczyć;
 - 4) prowokuje konflikty, zdarza mu się używać przemocy wobec innych uczniów;
 - 5) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 6) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
 - 7) w okresie nie przekracza 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne, narusza normy i zasady współżycia społecznego, a ponadto:
 - 1) jest agresywny i wulgarny;
 - 2) stosuje szantaż, wyłudzenie i zastraszanie;
 - 3) ulega nałogom i nie wykazuje chęci poprawy;
 - 4) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Liceum;
 - 5) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie.
7. Frekwencja na zajęciach lekcyjnych jest jednym z ważnych elementów funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, a nieusprawiedliwione godziny mają istotny wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. O ocenie zachowania decydują nie wszystkie przedstawione kryteria.
9. Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.
10. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa § 69 ust. 7.

§ 81.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ustalając ocenę zachowania ucznia wychowawca może wziąć pod uwagę, oprócz podmiotów wymienionych w § 69 ust. 7 także opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników Zespołu.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. W przypadku rażącego naruszenia zasad zachowania roczna ocena zachowania może ulec zmianie do zakończenia zajęć edukacyjnych:
 - 1) w czasie od poinformowania rodziców o proponowanej ocenie do zebrania rady klasyfikacyjnej - zmiany dokonuje wychowawca, informując o niej rodziców ucznia;
 - 2) po zebraniu rady klasyfikacyjnej - zmiany dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na posiedzeniu nadzwyczajnym.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej
oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 95 ust. 1, 2, 4 i 7 pkt 4 Statutu. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonuje analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog lub psycholog, przewodniczący zespołu wychowawczego, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Klasyfikowanie

§ 83.

1. Ocena klasyfikacyjna wyrażana jest w skali określonej w § 70 ust. 2 niniejszego Statutu.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Dla uczniów posiadających opinię o potrzebie kształcenia specjalnego przy ustalaniu ocen z zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę opinię nauczyciela współorganizującego kształcenie.
4. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają § 87 i 88.

Zasady i tryb promowania uczniów

§ 84.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może podjąć uchwałę o promowaniu tego ucznia do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, może nastąpić tylko raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji, powtarza tę samą klasę.
5. Promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń:
 - 1) który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- 2) w przypadku ucznia uczęszczającego na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
 - 3) uczeń, o którym mowa w § 87 ust. 3 pkt 1 lub pkt 2, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. Szkołę z wyróżnieniem kończy uczeń:
- 1) który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 2) w przypadku ucznia uczęszczającego na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć,
 - 3) uczeń, o którym mowa w § 87 ust. 3 pkt 1 lub pkt 2, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 85.

Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. Wniosek wraz z uzasadnieniem, zgodą rodziców (prawnych opiekunów) bądź wychowawcy należy złożyć w sekretariacie Zespołu.

§ 86.

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki o 1 rok.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi na wniosek wychowawcy lub rodziców podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu opinii zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem oraz zgody rodziców.
4. Decyzję, o której mowa w ust. 3, podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatniej klasie Liceum.
5. W przypadku przedłużenia etapu edukacyjnego uczeń nie podlega trybowi klasyfikacyjnemu, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast rocznych ocen klasyfikacyjnych wpisuje się: „przedłużono etap edukacyjny o ... rok”.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 87.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów)/pełnoletniego ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek winien być zgłoszony do

- Dyrektora najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne roczne zebranie Rady Pedagogicznej,
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) przechodzący z jednego do drugiego typu szkoły.
 4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i pkt 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i pkt 2 nie ustala się oceny zachowania.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym trybie:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji, w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin;
 - 3) w przypadku gdy niemożliwe jest powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 5) zagadnienia, pytania i zadania na egzamin przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, z których przeprowadzany jest egzamin;
 - 6) ocena z egzaminu klasyfikacyjnego ustalana jest na podstawie wypowiedzi ucznia z obydwu części egzaminu.
 10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę z części pisemnej i ustnej wg skali ocen określonej w § 70 ust. 2.
 11. Ilość przedmiotów, zajęć edukacyjnych, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
 12. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen określonych w § 73 lub § 76 Statutu.
 13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 89 i § 90 Statutu.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi w szkole lub jego rodzicom przez wychowawcę na terenie szkoły podczas spotkań z rodzicami, w szczególnych przypadkach Dyrektor udostępnia dokumentację w innym terminie.

§ 88.

1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust 2.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 90.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Egzamin poprawkowy

§ 89.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Pisemną prośbę do Dyrektora o zgodę na egzamin poprawkowy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych ma prawo wnieść zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. Uczeń, który będzie zdawać jeden lub dwa egzaminy poprawkowe, jest zobowiązany zgłosić się do nauczycieli danych przedmiotów po zestaw wymagań na egzamin poprawkowy najpóźniej do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Po tym terminie zestaw wymagań można odebrać w sekretariacie Zespołu.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych zajęć edukacyjnych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pisemna część egzaminu poprawkowego powinna trwać 45 minut; część ustna egzaminu poprawkowego powinna trwać 45 minut (łącznie z czasem na przygotowanie się do odpowiedzi).

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły).
9. Procedura przeprowadzania egzaminu:
 - 1) w części pisemnej uczeń otrzymuje 2 zestawy, z których wybiera jeden:
 - a) zestaw pierwszy zawiera zadania na ocenę dopuszczającą i aby ją otrzymać uczeń musi uzyskać minimum 70% punktów możliwych do uzyskania;
 - b) zestaw drugi zawierający zadania na oceny:

bardzo dobry	85 – 100 %
dobry	70 – 84 %
dostateczny	50 – 69%
dopuszczający	30 - 49%
niedostateczny	poniżej 30%
 - 2) część ustna zawiera pytania dostosowane do zestawu wybranego przez ucznia w części pisemnej.
10. Ocena ustalana jest na podstawie wypowiedzi ucznia z obydwu części egzaminu i jest ostateczna z zastrzeżeniem § 93. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, w przypadku zajęć o których mowa w ust. 4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. O wyniku egzaminu poprawkowego uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni przez przewodniczącego komisji bezpośrednio po egzaminie.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 90.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 91.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 90 ust. 2 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 90 ust. 1.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami po zgłoszeniu zastrzeżeń na piśmie do Dyrektora. Ze spotkania sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony.
5. W skład komisji, o której mowa w § 90 ust. 2 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 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 z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Zagadnienia, pytania, zadania razem z zakresem wymagań na poszczególne oceny na sprawdzian wiadomości i umiejętności przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, z których przeprowadzany jest egzamin. Zagadnienia przekazuje się do zatwierdzenia Dyrektorowi.
8. Czas trwania sprawdzianu:
 - 1) część pisemna powinna trwać 45 minut;
 - 2) część ustna powinna trwać 45 minut (łącznie z czasem na przygotowanie się do odpowiedzi);
 - 3) zadania praktyczne powinny trwać 45 minut.
9. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
 - 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu;
 - 2) pozostawić stopień wystawiony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
 11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 13. O wyniku sprawdzianu informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przewodniczący komisji bezpośrednio po sprawdzianie.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 92.

1. W skład komisji, o której mowa w § 90 ust. 2 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Komisja, o której mowa w ust. 1, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 90 ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. O decyzji komisji informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przewodniczący komisji bezpośrednio po zakończeniu jej prac.
6. Protokoły, o których mowa w § 91 ust. 9 i § 92 ust 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca postępowania, o którym mowa w § 90 ust. 2 jest udostępniana do wglądu uczniowi w szkole lub jego rodzicom przez wychowawcę na terenie szkoły podczas spotkań z rodzicami, w szczególnych przypadkach Dyrektor udostępnia tę dokumentację w innym terminie.

§ 93.

Przepisy § 90 ust. 1 i § 91 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ostateczny termin przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w § 91, upływa z dniem 30 września.

**ROZDZIAŁ VII.
UCZNIOWIE LICEUM**

Prawa ucznia

§ 94.

1. Do podstawowych praw ucznia Liceum należy:
 - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność do wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 4) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
 - 5) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Zespołu wszelkich informacji z nim związanych;
 - 6) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
 - 7) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 8) prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem w obecności nauczyciela;
 - 9) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 10) reprezentowania szkoły w olimpiadach i konkursach przedmiotowych/interdyscyplinarnych, zawodach sportowych;
 - 11) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych na przygotowanie się do olimpiady, konkursu przedmiotowego/interdyscyplinarnego począwszy od szczebla rejonowego;
 - 12) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 13) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;

- 14) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 15) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 16) prawo do uzyskiwania informacji na 8 dni, a przypadku uczniów ostatniej klasy Liceum na 6 dni, przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz odpowiednio - na 30 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
 - 17) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu;
 - 18) ochrony przed szkodliwymi treściami płynącymi z Internetu.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczniów (lub jego rodzic) mogą zwrócić się ze skargą do Dyrektora w terminie do 7 dni od momentu naruszenia, którą Dyrektor rozpatruje w okresie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpłynięcia. Od rozstrzygnięcia Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

Obowiązki ucznia

§ 95.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia Liceum jest:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) postępowanie w sposób godny i odpowiedzialny, dbanie o dobre imię Liceum i Zespołu;
 - 3) przestrzeganie wszelkich zarządzeń Dyrektora i ustaleń Rady Pedagogicznej;
 - 4) przestrzeganie postanowień Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Liceum i Zespole.
2. Do obowiązków ucznia Liceum należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Zespołu zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) poszanowanie użytych podręczników i innych materiałów edukacyjnych;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz wszystkim pracownikom Zespołu;
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku koleżankom i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody materialnej (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik Zespołu);
 - 9) unikanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym nieużywanie alkoholu, środków odurzających i innych substancji psychoaktywnych zagrażających zdrowiu;
 - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Zespołu oraz dbanie o ład i porządek;

- 11) dbałość o czystość mowy ojczystej, nieużywanie wulgarnego słownictwa;
 - 12) unikanie zachowań agresywnych, przeciwdziałanie stosowaniu przemocy wobec innych na terenie szkoły i poza nią;
 - 13) pozostawianie wierzchniej odzieży w miejscach do tego wyznaczonych (szatnie, szafki);
 - 14) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Zespołu określonych w Regulaminie Zespołu;
 - 15) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Zespołu oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny, bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 16) informowanie Dyrektora i pracowników Zespołu o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 17) przestrzeganie zasad używania na terenie Zespołu telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz:
 - a) wyłączenie, przed rozpoczęciem każdych zajęć (lekcyjnych i pozalekcyjnych), telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku i umieszczenie ich w plecaku/torbie;
 - b) w wyjątkowych sytuacjach, innych niż te, o których mowa w lit. c, szczególnie związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia, dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych, za zgodą nauczyciela, wychowawcy oddziału, Dyrektora lub wicedyrektora;
 - c) można używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych odtwarzających dźwięk i obraz w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za zgodą nauczyciela, jeżeli wynika to z celów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej oraz realizacji innych zadań statutowych Liceum;
 - d) telefonu komórkowego ani innego urządzenia elektronicznego nie wolno używać bez zgody nauczyciela do fotografowania ani nagrywania dźwięków i obrazów, a fotografowanie, filmowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach niezwiązanych z celami edukacyjnymi, o których mowa w lit. c, może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela i osób nagrywanych;
 - e) uczeń zakłócający zajęcia szkolne korzystaniem (biernym bądź czynnym) z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych zobowiązany jest natychmiast wyłączyć to urządzenie; w przypadku powtarzających się takich sytuacji nauczyciel lub wychowawca oddziału kontaktuje się z rodzicami/opiekunami niepełnoletniego ucznia;
 - f) na wycieczkach, wyjazdach, wyjściach organizowanych przez Zespół zasady użytkowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych każdorazowo ustala kierownik wycieczki/nauczyciel, o których informuje uczniów i rodziców niepełnoletnich uczniów;
 - 18) przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, latarek laserowych.
3. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły drogich i cennych rzeczy, większych kwot pieniędzy. Liceum nie bierze odpowiedzialności za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, w tym telefon komórkowy.
 4. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Wizerunek ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu. Zakazuje się noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu w szczególności na zajęciach wychowania fizycznego.

5. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, szczegóły określa wychowawca oddziału z porozumieniem z uczniami i rodzicami.
6. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Zespołu.
7. W Liceum obowiązują następujące zasady zwolnień i usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:
 - 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - 2) zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na pisemny umotywowany wniosek rodziców (w formie *korespondencji*, poprzez e-dziennik), w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela uczącego w danym dniu, Dyrektora lub wicedyrektora;
 - 3) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie umotywowanego wniosku rodziców w formie korespondencji lub e-dzienniku;
 - 4) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy w formie korespondencji usprawiedliwienie swojej nieobecności na najbliższych zajęciach z wychowawcą po okresie obejmującym dni lub godziny opuszczonych zajęć edukacyjnych, a w przypadku usprawiedliwienia przez e-dziennik rodzic zobowiązany jest napisać usprawiedliwienie najpóźniej w pierwszym dniu po powrocie ucznia do szkoły;
 - 5) usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa wyżej, nie będą uwzględniane;
 - 6) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny umotywowany wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do szkoły, a w przypadku usprawiedliwienia przez e-dziennik rodzic zobowiązany jest napisać usprawiedliwienie najpóźniej w pierwszym dniu po powrocie ucznia do szkoły;
 - 7) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora;
 - 8) Zapis w formie korespondencji zawierający wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów musi być przechowywany przez okres jednego roku szkolnego;
 - 9) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

Nagrody i kary

§ 96.

1. Uczeń Liceum może być nagradzany za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wysoką frekwencję (nie więcej niż 10 godzin nieobecności usprawiedliwionej w ciągu roku szkolnego)
 - 4) pracę społeczną i aktywność na rzecz szkoły lub/i środowiska lokalnego;
 - 5) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
 - 6) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 7) właściwą postawę.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Liceum;

- 3) dyplom uznania;
 - 4) tytuł Prymusa Roku Liceum Ogólnokształcącego;
 - 5) tytuł Prymusa Liceum Ogólnokształcącego;
 - 6) tytuł Sportowca Roku Liceum Ogólnokształcącego;
 - 7) list pochwalny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - 8) list pochwalny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 9) nagroda rzeczowa;
 - 10) stypendium;
 - 11) inne nagrody ustanowione przez organy Zespołu i Liceum.
3. O nagrodzie wymienionej w ust. 2 pkt 1 i pkt 7 decyduje wychowawca klasy, pozostałe nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, nauczycieli, Rady SU, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Jeżeli uczeń uzna, że nagrody zostały przyznane niesprawiedliwie, może w ciągu 7 dni wnieść ustne lub pisemne zastrzeżenie do Dyrektora. Dyrektor dokonuje analizy zasadności zastrzeżenia. W oparciu o tę analizę może poprzednią decyzję utrzymać lub zmienić.
5. Uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, gdy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Za wybitne osiągnięcia w nauce, w sporcie i wzorowe zachowanie Rada Pedagogiczna może przyznać uczniowi tytuły: Prymusa Roku Liceum Ogólnokształcącego, Prymusa Liceum Ogólnokształcącego, Sportowca Roku Liceum Ogólnokształcącego:
- 1) tytuł Prymus Roku otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen co najmniej 5,00, wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania (także w wyniku klasyfikacji śródrocznej), a na świadectwie nie ma ocen niższych niż dobry, brał udział z sukcesem w konkursach i zawodach organizowanych przez placówki szkolne i pozaszkolne, wielokrotnie reprezentował szkołę w środowisku;
 - 2) tytuł Prymus Liceum Ogólnokształcącego uzyskuje absolwent, który osiągnął w wyniku klasyfikacji końcowej najwyższą, co najmniej 5,00 średnią ocen, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu całego etapu edukacyjnego otrzymywał najwyższe oceny zachowania, godnie reprezentował szkołę w środowisku, odnosił znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach na szczeblu regionu, województwa i kraju. Przy równych średnich ocen decydują w kolejności:
 - osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych;
 - osiągnięcia w zawodach sportowych, artystycznych;
 - 3) tytuł Sportowiec Roku Liceum Ogólnokształcącego otrzymuje uczeń, który zgromadzi przez cały rok szkolny największą liczbę punktów wg odrębnego regulaminu.
7. Tytuły wymienione w ust. 6 przyznawane są na wniosek nauczycieli po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
8. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

§ 97.

1. Liceum karze ucznia za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie, regulaminach szkolnych a także za:
- 1) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku;
 - 2) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób;
 - 3) udział w bójkach na terenie szkoły i poza nim;

- 4) kradzież, oszustwo, kłamstwo;
 - 5) wagary;
 - 6) naruszanie prawa;
 - 7) demoralizowanie innych uczniów;
 - 8) nieuzasadnione spóźnianie się na zajęcia;
 - 9) nieusprawiedliwione nieobecności na uroczystościach organizowanych przez szkołę.
2. Uczeń Liceum może być ukarany:
- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy (uwagą) na forum klasy;
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
 - 3) naganą wychowawcy klasy na forum klasy z wpisem do dziennika;
 - 4) ustnym upomnieniem Dyrektora;
 - 5) pisemną naganą Dyrektora;
 - 5a) środkiem oddziaływania wychowawczego zastosowanym przez Dyrektora, zgodnie z art. 4 ust. 4 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700),
 - 6) zawieszeniem w prawach ucznia (np.: udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, imprezach szkolnych itp.);
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy - za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 8) skreśleniem z listy uczniów.
3. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia przewinienia.
4. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji.
5. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy lub Dyrektor.
6. Wniosek do Dyrektora o ukaranie przez niego ucznia może składać wychowawca klasy, nauczyciele i Rada SU.
7. Karę upomnienia lub nagany nakłada Dyrektor w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określe- niu organów, do których przysługuje uczniowi lub jego rodzicom wniesienie odwołania.
8. Uczeń lub jego rodzice posiadają uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu spr- awującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej dorę- czenia w formie pisemnej.
9. Dyrektor, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cof- nięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrze- nia.
10. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
11. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
12. O wymierzonej karze informuje się Rodziców ucznia.
13. Wykonanie kary może być zawieszona nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie jednego z niżej wymienionych organów lub osób:
- 1) Samorządu Klasowego;
 - 2) Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) członka Rady Rodziców;
 - 4) wychowawcy lub członka Rady Pedagogicznej.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 98.

1. Uczeń Liceum może być skreślony z listy uczniów, gdy:
 - 1) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 2) demoralizuje innych uczniów;
 - 3) narusza nietykalność cielesną, godność osobistą lub formułuje groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób;
 - 4) dopuszcza się kradzieży;
 - 5) permanentnie i świadomie narusza postanowienia Statutu;
 - 6) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 7) przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
 - 8) posiada, przechowuje lub rozprowadza na terenie szkoły alkohol, narkotyki lub inne środki psychoaktywne;
 - 9) opuścił w semestrze powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych.
2. W sytuacji uzasadniającej skreślenie ucznia Liceum z listy uczniów zachowuje się następujący tok postępowania:
 - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym fakcie wymienionym w ust. 1, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
 - 2) zebrać wszystkie możliwe dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
 - 3) zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej;
 - 4) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca, pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego zalety i ewentualne okoliczności łagodzące;
 - 5) przedyskutować na posiedzeniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami i przeprowadzano z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) sporządzić protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
 - 7) podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 8) przedstawić treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu w tej sprawie skierowanej do Dyrektora;
 - 9) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia Liceum z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 10) dostarczyć decyzję uczniowi i jego rodzicom;
 - 11) poinformować ucznia i jego rodziców o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz prawie wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora Zespołu w ciągu 14 dni do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 13) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

**ROZDZIAŁ VIII.
PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO LICEUM**

§ 99.

1. Do klasy pierwszej Liceum przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
3. Szkolna komisja rekrutacyjna realizuje zadania związane z rekrutacją i przyjmowaniem kandydatów, a w szczególności:
 - 1) podaje do wiadomości kandydatom informacje o warunkach rekrutacji;
 - 2) kwalifikuje kandydatów i ustala listy uczniów przyjętych do Liceum w trybie i na zasadach określonych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 3) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
4. Terminy i zasady składania dokumentów oraz przyjmowania do Liceum corocznie określa Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. O przyjęciu do Liceum i wybranej klasy decyduje największa suma punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym. Liczby punktów kwalifikujące do przyjęcia do poszczególnych oddziałów zostają ustalone na podstawie listy rankingowej kandydatów ułożonej wg malejącej liczby punktów oraz liczby miejsc w tych oddziałach.
6. Warunkiem przyjęcia jest złożenie oryginałów dokumentów.
7. Liceum przeprowadza rekrutację uzupełniającą wyłącznie w przypadku wolnych miejsc według zasad i terminów określonych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
8. Przechowywanie danych osobowych:
 - 1) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania ucznia do liceum;
 - 2) dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora wniesiona została skarga do sądu administracyjnego.

**ROZDZIAŁ X.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Ceremoniał szkolny

§ 100.

1. Liceum może posiadać własne imię, sztandar, logo.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela.
3. W Liceum obowiązuje tradycja i ceremoniał szkolny, którego ważnymi elementami są:
 - 1) obchody świąt państwowych w szkole i środowisku lokalnym z udziałem sztandaru Liceum;
 - 2) oficjalne uroczystości szkolne z udziałem sztandaru (także z udziałem sztandaru historycznego) – rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, pożegnanie absolwentów;
 - 3) ślubowanie uczniów klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego;
 - 4) uroczyste przekazanie sztandaru szkolnego młodszym rocznikom uczniów.

Pieczenie i tablice urzędowe

§ 101.

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Liceum zawierają nazwę Zespołu i nazwę Liceum.
3. Pieczęcie urzędowe Liceum nie zawierają nazwy Zespołu.
4. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na świadectwach szkolnych podaje się nazwę Liceum wchodzącego w skład Zespołu i stempluje się je pieczęcią okrągłą dużą.

Zmiany w Statucie

§ 102.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Liceum jest Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu w drodze zarządzenia ogłasza tekst ujednoczony Statutu.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 4 września 2023 r.

Statut przyjęty Uchwałą nr 10/2023/2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Krzyżu Wielkopolskim z dnia 30 sierpnia 2023 r.