# **Statut XI Liceum Ogólnokształcącego im. Józefa Piłsudskiego w Łodzi**

****

## **Rozdział 1**

## **Postanowienia wstępne**

**§ 1.**

1. XI Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Piłsudskiego w Łodzi jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży o czteroletnim cyklu kształcenia.
2. Siedzibą Liceum jest budynek położony w Łodzi przy ul. dr. Stefana Kopcińskiego 54.

### **§ 2**.

1. Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Łódź.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Łódzki Kurator Oświaty.

### **§ 3.**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. „szkole” lub „Liceum” – należy przez to rozumieć XI Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Piłsudskiego w Łodzi
2. „nauczycielach” – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole
3. „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców ucznia, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem
4. „uczniach” – należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do szkoły – uczniów Liceum
5. „wychowawcach” – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału
6. „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły
7. „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć dyrektora XI Liceum Ogólnokształcącego im. Józefa Piłsudskiego w Łodzi
8. „ustawy” – należy przez to rozumieć Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. [900](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=01-09-2023&qindid=4186&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2023&qpnr=900&qppozycja=900), [1672](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=01-09-2023&qindid=4186&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2023&qpnr=1672&qppozycja=1672), [1718](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=01-09-2023&qindid=4186&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2023&qpnr=1718&qppozycja=1718) i [2005](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=01-09-2023&qindid=4186&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2023&qpnr=2005&qppozycja=2005))
9. „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut XI Liceum Ogólnokształcącego im. Józefa Piłsudskiego w Łodzi
10. „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Miasto Łódź
11. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 2**

## **Cele i zadania**

### **§ 4.**

1.Celem Liceum jest:

1. kształcenie i wychowanie młodzieży, przygotowanie do podjęcia nauki w szkołach wyższych oraz do życia we współczesnym świecie
2. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego
3. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu humanizmu i tolerancji; przekazywanie wiedzy o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata oraz o środowisku naturalnym
4. efektywne wykorzystywanie potencjału kapitału społecznego oraz promowanie idei uczenia się przez całe życie.
5. Cele, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 osiągane są poprzez:
6. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy, pozwalającej zrozumieć ich miejsce na świecie
7. przekazywanie uczniom wiedzy o podstawach funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz o normach współżycia społecznego
8. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonania zadań w życiu rodzinnym i społecznym
9. wyrabianie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
10. Cel, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 osiągany jest poprzez realizację programów typu ERASMUS + w zakresie edukacji szkolnej w ramach:
11. mobilności edukacyjnej (mobilność kadry)
12. współpracy na rzecz innowacji i dobrych praktyk (współpraca szkół)
13. wsparcia w reformowaniu polityk.

### **§ 5.**

1.W zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia celem Liceum jest w szczególności:

1. realizacja podstawy programowej
2. rozwijanie poszczególnych kompetencji zawartych w podstawie programowej
3. stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania
4. organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów
5. organizowanie konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych
6. realizacja innowacji i eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych
7. realizacja programów unijnych oraz programów opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb uczniów
8. wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną
9. rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimediów.
10. W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży celem szkoły jest w szczególności:
11. organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej
12. prowadzenie w miarę możliwości zajęć kompensacyjnych i wyrównawczych
13. udzielanie pomocy materialnej i socjalnej uczniom tego potrzebującym
14. prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania
15. realizacja zadań związanych z organizacją nauki poza szkołą.
16. W zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenia poziomu dyscypliny celem szkoły jest w szczególności:
17. prawidłowa organizacja tygodniowego rozkładu zajęć
18. umieszczanie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku
19. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie
20. przestrzeganie praw ucznia
21. rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie mediacji
22. sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali
23. ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli i ich przestrzeganie.
24. Liceum realizuje zadania określone w ustawach, przepisach i aktach wykonawczych w tym:
25. umożliwia zdobycie wszechstronnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Liceum oraz kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia
26. wspiera uczniów w planowaniu kariery zawodowej
27. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające osiąganiu celów i zadań, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów
28. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły
29. zapewnia właściwą jakość procesu kształcenia i wychowania
30. podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
31. Liceum umożliwia w szczególności:
32. przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia na studiach wyższych, kształcenia zawodowego lub podjęcia pracy zawodowej
33. rozwój uzdolnień, talentów i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych
34. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz korzystanie z pomocy psychologiczno−pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej
35. w miarę możliwości pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami
36. wspomaganie wychowawczej roli rodziny
37. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi
38. organizację indywidualnego nauczania (zgodnie z odrębnymi przepisami)
39. opiekę nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych w szkole oraz poza terenem szkoły, np. w czasie wycieczek, zawodów sportowych itp.
40. opiekę w czasie przerw międzylekcyjnych
41. w miarę możliwości oraz posiadanych środków, sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole
42. nad uczniami, którzy na skutek warunków rodzinnych lub wypadków losowych wymagają szczególnych form opieki (decyzję o objęciu danego ucznia opieką indywidualną podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy)
43. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
44. kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno−komunikacyjnymi
45. korzystanie z Internetu w sposób uniemożliwiający dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów
46. naukę religii lub etyki zainteresowanym uczniom
47. poszczególnym organom szkoły i pojedynczym nauczycielom swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji ustawowych i szczegółowo określonych w niniejszym Statucie
48. poszanowanie przekonań religijnych i światopoglądowych pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej
49. propagowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego
50. kształtowanie aktywności społecznej i postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym
51. kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych
52. upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych
53. organizację uroczystości szkolnych zgodnie z ceremoniałem szkoły
54. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej
55. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
56. Liceum realizuje zadania we współpracy z:
57. rodzicami uczniów
58. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
59. innymi szkoły i placówkami systemu oświaty
60. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz oświaty.

## **Rozdział 3**

## **Organy Liceum i ich kompetencje**

## **§ 6.**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski.

## **§ 7.**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje ze stanowiska Prezydent Miasta Łodzi.
2. Dyrektor w szczególności:
3. kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz
4. sprawuje nadzór pedagogiczny
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły
8. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
9. wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów, potrzeb oraz zaleceń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny
10. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych
11. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w Liceum
12. zapewnia wyposażenie w środki dydaktyczne i inne niezbędne materiały z zachowaniem przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych
13. zapewnia właściwy stan oraz zabezpieczenie mienia szkoły
14. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania
15. podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
16. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
17. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
18. organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów
19. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
20. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
21. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
22. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
23. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
24. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
25. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
26. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 8.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
3. Stanowisko wicedyrektora Dyrektor powierza jednemu z nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
5. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej (w tym planowanie lekcji)
6. koordynowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli
7. nadzór nad realizacją planów i programów nauczania, dyscypliną pracy nauczycieli i uczniów
8. organizowanie zastępstw w przypadku nieobecności nauczycieli
9. prowadzenie rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych
10. współdziałanie z Dyrektorem w zakresie przygotowania organizacji roku szkolnego
11. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, a wynikających z aktualnych potrzeb oraz zarządzeń organu prowadzącego i organu nadzorującego pracę Liceum.
12. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli mu przydzielonych oraz przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas swego bieżącego nadzoru nad szkołą.
13. Wicedyrektor ma prawo wnioskować do Dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych, tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
14. Na czas swojej nieobecności w Liceum Dyrektor przekazuje zastępstwo w zakresie kierowania Liceum wskazanemu wicedyrektorowi, a w przypadku braku wicedyrektora – innemu pracownikowi, określając każdorazowo zakres jego kompetencji.
15. Za zgodą organu prowadzącego Liceum można na wniosek Dyrektora, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

### **§ 9.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor.

1. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
	1. zatwierdzanie planów pracy Liceum
	2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-02-2020&qplikid=4186#P4186A7)
	3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich projektów radę [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-02-2020&qplikid=4186#P4186A7)
	4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-02-2020&qplikid=4186#P4186A7) Liceum
	5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-02-2020&qplikid=4186#P4186A7)
	6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
7. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
8. projekt planu finansowego Liceum
9. wnioski Dyrektora o przyznanie [nauczycielom](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-02-2020&qplikid=4186#P4186A7) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
10. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału [nauczycielom](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-02-2020&qplikid=4186#P4186A7) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
11. programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego
12. wykaz przedmiotów, które są realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym
13. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu dojrzałości do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
14. projekt innowacji do realizacji w szkole
15. pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy
16. kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze
17. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora
18. wniosek o skreślenie z listy uczniów
19. uchwala regulamin swojej działalności
20. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów
21. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców
22. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia, w przypadku nieklasyfikowania z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej
23. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
24. Rada Pedagogiczna ponadto:
25. przygotowuje projekt zmian do statutu
26. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w szkole
27. głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora
28. rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów
29. ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole
30. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała
31. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora
32. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
33. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
34. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
35. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
36. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
37. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

### **§ 10.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wybrany w tajnych wyborach przez zebranie [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-02-2020&qplikid=4186#P4186A7) [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=16-02-2020&qplikid=4186#P4186A7) danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
4. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo- Profilaktycznego
5. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
6. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora
7. opiniowanie pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania
8. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych
9. opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
10. Rada Rodziców może:
11. wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela
12. występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych
13. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora
14. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
15. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora.
16. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
17. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
18. szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców
19. zasady przechowywania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
20. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
21. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Liceum oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.

### **§ 11.**

W szkole działa Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów
9. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego
12. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem.

### **§ 12.**

Zasady współpracy organów szkoły:

1. wszystkie organy Liceum współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania wszystkich innych istotnych problemów.
2. wszystkie organy Liceum współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji
3. organy Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji
4. rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentację: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej
6. wnioski i opinie są rozpatrywane zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków
7. wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są, z zachowaniem drogi służbowej.

### **§ 13.**

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora
2. przed rozstrzygnięciem sporu 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
4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny, w skład którego wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły, z tym że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

## **Organizacja Liceum**

### **§ 14.**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora.

### **§ 15.**

1. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Liceum organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
4. wychowawczych, o których mowa w ust. 3. przeprowadzenie egzaminu maturalnego
5. obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych
6. inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz nich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
9. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
10. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa
11. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
13. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
14. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
16. lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams
17. materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub dziennik VULCAN
18. uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć
19. zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
20. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
21. tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją
22. na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów
23. przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
24. ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
25. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
26. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej
27. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych
28. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii
29. innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
30. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
31. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform
32. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom
33. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska
34. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach
35. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł
36. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
37. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform
38. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom
39. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł
40. materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

### **§ 16.**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora lub na wniosek zespołu.
2. Utworzone zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i, co najmniej raz w roku, składają sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej.
3. Zespoły przedmiotowe:
4. ustalają szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, uwzględniając także programy nauczania w zakresie rozszerzonym
5. opracowują i, w razie potrzeb, modyfikują Przedmiotowe Zasady Oceniania
6. ustalają zasady i sposób przeprowadzania badań osiągnięć uczniów i opracowują ich wyniki
7. dokonują analizy wyników egzaminów maturalnych
8. opracowują i realizują zakres tematyki samokształcenia i doskonalenia zawodowego
9. planują lekcje otwarte.
10. W skład zespołów wychowawczych wchodzą wychowawcy i nauczyciele uczący dany oddział, pedagog/psycholog szkolny, który pełni funkcję przewodniczącego.
11. Zespół wychowawczy uczestniczy w budowie planu wychowawczo – profilaktycznego Liceum na dany rok szkolny, koordynuje jego realizację oraz uczestniczy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, szczególnie w sytuacjach konfliktowych.

### **§ 17.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. W Liceum mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne lub grupy oddziałowe dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedne zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
3. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są uczniowie po klasie wstępnej lub w wyniku rekrutacji opartej na odrębnych przepisach.
4. W Liceum mogą być tworzone klasy wstępne przygotowujące do kontynuowania nauki w oddziale dwujęzycznym.
5. Do klasy wstępnej przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych w wyniku rekrutacji opartej na odrębnych przepisach.
6. Uczeń klasy wstępnej nie podlega klasyfikowaniu ani promowaniu
7. Uczeń w kolejnym roku szkolnym kontynuuje naukę w klasie pierwszej oddziału dwujęzycznego w szkole, w której uczęszczał do klasy wstępnej.

### **§ 18.**

1. Podstawowa formą pracy Liceum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, lekcje przedzielone są przerwami od 10 – 20 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie do 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych w budynku szkoły lub poza nim.
5. Liceum organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.
6. Dyrektor corocznie, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje decyzję w sprawie podziału pojedynczego oddziału na grupy oddziałowe lub grupy międzyoddziałowe w celu prowadzenia zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i BHP, przestrzegając przy tym zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności:
7. liczebności oddziału
8. liczby dziewcząt i chłopców w oddziale
9. realizacji zajęć laboratoryjnych
10. przystosowania sal do prowadzenia zajęć.
11. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne i kadrowe, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
12. Rozszerzona nauka określonych przedmiotów może odbywać się w ramach danego oddziału lub w zespołach międzyoddziałowych.
13. Nauka języków obcych może być organizowana w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.
14. Liceum dopuszcza możliwość realizacji eksperymentów pedagogicznych, tworzenia autorskich i indywidualnych programów nauczania, klas autorskich oraz grup międzyoddziałowych.
15. W uzasadnionych okolicznościami przypadkach, Dyrektor ma prawo skrócić lub wydłużyć czas trwania lekcji, zajęć i przerw.

### **§ 19.**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których mogą zaliczać się:
3. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
4. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
5. lekcje religii i etyki po wyrażeniu woli uczestnictwa przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów lub samodzielnie przez pełnoletniego ucznia
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych lub posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
8. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności
9. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
10. zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej

### **§ 20.**

1. Liceum otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
2. Liceum udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile środki takie zostaną szkole przekazane.
3. Liceum może udzielać uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, w tym w szczególności ze środków zgromadzonych na koncie Rady Rodziców za ich zgodą lub w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

### **§ 21.**

W godzinach pracy Liceum uczniom zapewnia się możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
2. biblioteki
3. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
4. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych
5. pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

### **§ 22.**

1. Kształcenie w Liceum odbywa się w oparciu o podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych i programów nauczania dopuszczonych do użytku w Liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dopuszczone do użytku w Liceum programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania
3. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 23.**

1. Liceum zapewnia bezpieczne warunki do nauki i pracy, w tym poprzez:
2. umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni i zapoznanie z nimi uczniów
3. oznakowanie ciągów komunikacyjnych oraz planów ewakuacji
4. dostosowanie pomieszczeń do warunków zapewniających bezpieczeństwo
5. użytkowanie atestowanego sprzętu
6. stworzenie zabezpieczeń przeciwpożarowych i przeprowadzanie próbnych alarmów ppoż.
7. prowadzenie zajęć, mających na celu zapobieganie zagrożeniu dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów
8. szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
9. działania szkolnego inspektora BHP
10. współdziałanie ze służbami miejskimi (policja, straż miejska, pogotowie ratunkowe, straż pożarna)
11. opracowanie i wdrażanie procedur zwiększających poziom bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły w trakcie przebywania na jej terenie
12. ustalenie i zapoznanie społeczności Liceum z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia i w nagłych wypadkach
13. W Liceum funkcjonuje monitoring zewnętrzny i wewnętrzny w miejscach ogólnie dostępnych, z poszanowaniem godności człowieka i gwarancją właściwej ochrony dokonywanych nagrań.
14. W ramach zadań interwencyjnych, zapewniających zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, Dyrektor może:
	* 1. zamknąć szkołę w czasie trwania zajęć lekcyjnych, aby uniemożliwić osobom niepożądanym wejście na teren szkoły
		2. zakazać uczniom wychodzenia w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych na zewnątrz budynku
		3. we współpracy z upoważnionymi służbami (np. policją) przeprowadzać kontrolę budynku szkoły lub autokaru przed wyjazdem na wycieczkę
		4. zlecić nauczycielowi świadczenie opieki nad uczniami poza harmonogramem dyżurów i zajęć objętych planem nauczania.

### **§ 24.**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
5. ochronę zdrowia
6. kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności.
7. Dyrektor, po ustaleniach z organem prowadzącym, informuje uczniów i ich rodziców o zakresie opieki zdrowotnej.
8. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna w swoich godzinach pracy.
9. Za organizację opieki zdrowotnej i profilaktycznej oraz stomatologicznej odpowiedzialny jest Dyrektor oraz organ prowadzący szkołę.
10. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

### **§ 25.**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Szkoły.

### **§ 26.**

1. Liceum zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum polega na:
3. diagnozowaniu środowiska ucznia
4. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia
5. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
6. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami
7. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
8. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
9. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów
10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia
11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
12. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
13. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
14. Liceum w ramach swoich możliwości zapewnia pomoc uczniom z niepełnosprawnością.
15. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
16. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
17. zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, zgodnie z możliwościami placówki
18. realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej
19. realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć
20. integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
21. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
22. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych odrębnymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
23. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zostały określone w programie wychowawczo– profilaktycznym szkoły.
24. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.
25. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na młodzież, aby lepiej radziła sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, potrafiła współżyć z innymi i umiała również znajdować w samych sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuła się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on:
26. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
27. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **§ 27.**

1.Dokumentacja przebiegu nauczania w szkole prowadzona jest w dzienniku elektronicznym zwanym dalej e-dziennikiem.

1. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego.
2. Liceum umożliwia rodzicom za pomocą adresu e-mail bezpłatne korzystanie z e-dziennika w zakresie dotyczącym ich dzieci.

### **§ 28.**

1. Liceum z własnej inicjatywy prowadzi innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
7. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
9. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, z zastosowaniem nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.
10. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole, jest rozwijanie kompetencji wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
11. Innowacje pedagogiczne i eksperymenty mogą dotyczyć:
12. programów nauczania-zarówno w obrębie poszczególnych przedmiotów, jak i bloków przedmiotowych
13. metod nauczania
14. oceniania uczniów
15. sposobów organizowania oddziału, zajęć edukacyjnych i Liceum
16. relacji: uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel, nauczyciel-rodzic
17. rozwiązywania problemów wychowawczych
18. doskonalenia nauczycieli.
19. Eksperyment pedagogiczny ma być przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej w rozumieniu odrębnych przepisów prawa.
20. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody MEN. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do MEN o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
21. Wniosek, o którym mowa w ust. 15 składa się za pośrednictwem Łódzkiego Kuratora Oświaty.
22. W przypadku, kiedy eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
23. Dyrektor, bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu pedagogicznego przekazuje MEN sprawozdanie z jego przeprowadzenia wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.
24. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 18 przekazywane jest także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
25. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w Liceum podejmuje Rada Pedagogiczna.

### **§ 29.**

1. Liceum organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów.
2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi.
3. Rodzice bądź pełnoletni uczniowie mogą wybrać zajęcia z religii, z etyki lub z obu przedmiotów.
4. Warunkiem udziału ucznia w zajęciach z religii i z etyki jest złożenie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
5. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w wybranych zajęciach jest obowiązkowy.
6. Niezłożenie oświadczenia będzie traktowane przez Liceum jako niewyrażenie zgody przez rodziców lub pełnoletniego ucznia na udział ucznia w zajęciach z religii i z etyki.
7. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w zajęciach z religii lub z etyki konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
8. Zrezygnować z zajęć można w każdym momencie, również w trakcie roku szkolnego.
9. Jeśli w Liceum zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
10. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki, Liceum ma obowiązek zapewnić w czasie trwania tych lekcji opiekę lub zajęcia wychowawcze.
11. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki wlicza się do średniej ocen ucznia, nie wpływa ona jednak na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
12. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie pogramy i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.

### **§ 30.**

1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zwane dalej „WDŻ”, obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Realizacja treści programowych zajęć WDŻ powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.
3. Udział ucznia w zajęciach WDŻ nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
6. Zajęcia WDŻ nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
7. Dyrektor odpowiada za realizację podstawy programowej zajęć WDŻ.

## **Rozdział 5**

## **Biblioteka Liceum**

### **§ 31.**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią.

1. Zadaniem biblioteki jest:
2. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej
3. prowadzenie działalności informacyjnej
4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych
5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej
6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania
7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek
8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów
9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych
10. organizacja wystaw okolicznościowych
11. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
12. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
13. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji:
14. uczniom
15. nauczycielom
16. innym pracownikom szkoły
17. rodzicom uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów
18. za zgodą Dyrektora, innym osobom, za zwrotną kaucją równą wartości wypożyczonych książek.
19. Zasady korzystania z biblioteki, reguluje regulamin biblioteki, który nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.
20. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający, w miarę możliwości, dostęp do jej zbiorów, podczas trwania zajęć edukacyjnych oraz po ich zakończeniu.
21. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców

### **§ 32.**

Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, do którego zadań nauczyciela – bibliotekarza należy

1. udostępnianie zbiorów biblioteki
2. współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, pomoc w zdobywaniu informacji i zachęcanie uczniów do samokształcenia
3. gromadzenie i opracowywanie księgozbioru
4. prowadzenie ewidencji czytelniczej
5. analiza stanu czytelnictwa w Liceum
6. popularyzacja czytelnictwa wśród uczniów Liceum
7. opracowanie i realizacja rocznych planów pracy biblioteki
8. dokonywanie selekcji materiałów zniszczonych lub zbędnych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji z tym związanej
9. zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem

### **§ 33.**

Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:

1. planowanie, sprawozdawczość i dokumentację pracy biblioteki
2. ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki

### **§ 34.**

Zasoby biblioteki udostępniane są bezpłatnie.

## **Rozdział 6**

## **Pracownicy Liceum**

### **§ 35.**

1. W Liceum zatrudnieni są:
2. nauczyciele
3. pracownicy niepedagogiczni.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników Liceum regulują odrębne przepisy.

### **§ 36.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

### **§ 37.**

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
2. realizowanie ustawowych oraz statutowych celów i zadań szkoły
3. zapoznanie się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu i wybór jednego z nich do realizacji
4. nieustanne doskonalenie się i aktualizacja wiedzy metodycznej i merytorycznej
5. rzetelne przygotowanie się do każdej lekcji
6. udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce
7. wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny, do pracy zespołowej
8. bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia
9. obniżenie wymagań z nauczanego przedmiotu na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej
10. prawidłowe prowadzenia dokumentacji szkolnej:
11. systematyczne wpisywanie tematów lekcji
12. kontrolowanie obecności uczniów na lekcji
13. systematyczne wpisywanie ocen bieżących
14. wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
15. sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez Dyrektora dodatkowych obowiązków
16. dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez: zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, szczególnie w pracowni chemicznej i biologicznej (prowadzenia zeszytu ewidencji trucizn), systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych
17. egzekwowanie, przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów
18. współpracowanie z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach z rodzicami i udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych
19. wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią
20. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć
21. aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów
22. reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania, oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nią
23. nie dopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów. Jeśli Liceum nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z jednodniowym uprzedzeniem poprzez wpis do e-dziennika.

### **§ 38.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych.
4. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora szkoły i odnotowanie w Rejestrze wyjść grupowych w e-dzienniku.
5. Inne obowiązki nauczyciela:
6. uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej
7. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej
8. ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
9. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

### **§ 39.**

1. Nauczyciel ma prawo do:
2. zapewnienia przez Dyrektora warunków umożliwiających realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego
3. wsparcia w zakresie doskonalenia i poradnictwa zawodowego
4. swobodnego wyboru programu nauczania oraz metod jego realizacji, a także pomocy dydaktycznych przewidzianych i zatwierdzonych do użytku szkolnego
5. opracowania i wdrożenia własnego programu nauczania
6. jawnej i umotywowanej oceny pracy przez Dyrektora
7. informacji uzasadniających przyznawanie nagród i odznaczeń
8. szacunku ze strony osób, zarówno dorosłych, jak i społeczności uczniowskiej
9. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób
10. swobody wyrażania swoich opinii na temat życia Liceum podczas zebrań Rady Pedagogicznej
11. informacji dotyczących życia szkoły i obowiązujących przepisów prawnych
12. Nauczyciel zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 40.**

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela, a także podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
2. Kar porządkowych (w trybie art. 108 KP.) nie wymierza się za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobro ucznia.

### **§ 41.**

1. Zadaniem nauczycieli pełniących funkcję wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. planowanie i realizacja działań wychowawczych uwzględniający zadania określone w programie profilaktyczno-wychowawczym
3. wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju
4. przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie
5. współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu dzieci
6. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w wyżej winien:
8. monitorować postępy w nauce i swoich wychowanków
9. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia
10. powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
11. udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu
12. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych
13. kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej
14. diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków
15. zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych klasy
16. organizować spotkania z rodzicami
17. współpracować z pedagogiem/psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno- pedagogiczną
18. współtworzyć z klasą życie kulturalne inicjować pomoc uczniom jej potrzebującym.
19. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
20. Wychowawca ma prawo wnieść pisemną prośbę do Dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Prośba musi zawierać uzasadnienie.

### **§ 42.**

1**.** Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w Liceum należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Liceum w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Liceum
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych w:
9. rozpoznawaniu 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 Liceum
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Obowiązkiem pracowników niepedagogicznych jest:
12. punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy
13. przestrzeganie postanowień Kodeksu pracy oraz regulaminów obowiązujących w Liceum
14. rzetelne i sumienne wywiązywanie się z obowiązków w tym troska o dobro ucznia i jego bezpieczeństwo.

### **§ 43.**

Pracownicy niepedagogiczni maja prawo do:

1. pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach
2. zgłaszania Dyrektorowi wniosków dotyczących istotnych spraw pracowniczych
3. otrzymywania nagród i wyróżnień zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 44.**

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

### **§ 45.**

1**.** W Liceum obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

1. Każdy pracownik jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

## **Rozdział 7**

## **Uczniowie Liceum**

### **§ 46.**

Uczniowie maja prawo do:

1. poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych oraz życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z możliwościami bazowymi i kadrowymi szkoły
3. wiedzy o prawach i o uprawnieniach przysługujących uczniowi Liceum; dostępu do Statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych
4. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania
5. znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu
6. otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach, np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych; informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu zajęć
7. bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Liceum
8. wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym
9. wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych
10. wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu Liceum, oddziału, samorządu
11. przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, np. w sytuacji konfliktu
12. posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób
13. równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu
14. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku
15. opieki w czasie zajęć organizowanych w Liceum i poza szkołą
16. opieki podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych
17. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole
18. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami
19. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych
20. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
21. indywidualnego toku nauczania, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach
22. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego
23. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora
24. bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego
25. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej
26. zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień
27. zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora
28. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
	* + - 1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom
				2. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi
				3. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności
29. ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem i polityką bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującą w szkole
30. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.

### **§ 47.**

Uczniowie mają obowiązek:

1. przestrzegania zasad kultury współżycia
2. dbania o honor i tradycje Liceum
3. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie
4. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej
5. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach
6. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Liceum i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy
7. troszczenia się o mienie Liceum i jego estetyczny wygląd
8. punktualnego przychodzenia na zajęcia
9. usprawiedliwienia nieobecności według zasad określonych w §58 ust. 29 - 35
10. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych
11. stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości
12. pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych
13. posiadania legitymacji szkolnej
14. pozostawania na terenie szkoły w czasie lekcji i podczas przerw
15. szanowania różnych kultur, tradycji i religii.

### **§ 48.**

W ostatnim tygodniu nauki (IV klasa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą zgodnie z ustaloną procedurą.

### **§ 49.**

Uczniom nie wolno:

1. przebywać w Liceum pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu
2. wnosić na teren Liceum alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu
3. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz w czasie przerw między lekcjami. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie opuścił teren szkoły
5. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych
7. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły
8. zapraszać obcych osób do szkoły.

### **§ 50.**

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum:

1. uczniowie przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych mają obowiązek wyłączyć telefony komórkowe i inne osobiste urządzenia elektroniczne
2. uczniowie nie mogą naruszać odrębnych przepisów prawa, w szczególności dóbr osobistych innych osób praw autorskich
3. Liceum nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie lub zaginięcie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza nią.

### **§ 51.**

Dyrektor ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.

### **§ 52.**

1. Obowiązek nauki, o którym mowa w § 51 trwa do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie co najmniej jednego miesiąca na okres (półrocze).

### **§ 53.**

1. Nagrody:
2. ucznia można nagrodzić za:
3. wzorową i przykładną postawę
4. wybitne osiągnięcia w nauce
5. wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych
6. zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły
7. osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły
8. nienaganną frekwencję
9. nagrody, przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
10. ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
11. pochwała ustna wobec uczniów oddziału
12. pochwała ustna wobec uczniów Liceum
13. dyplom uznania
14. list pochwalny do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia
15. nagroda rzeczowa
16. nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły
17. z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego
18. wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych
19. uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa „z wyróżnieniem”
20. uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
21. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
22. uczniowi lub rodzicowi/prawnemu opiekunowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 3 dni
23. Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana, rozpatruje zastrzeżenia
24. Dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o podjętych ustaleniach nie później niż 5 dni od otrzymania zastrzeżenia
25. ustalenia Dyrektora w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.
26. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
27. świadome naruszenia postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w Liceum
28. zakłócanie lekcji
29. niekulturalne zachowanie wobec pracowników i innych uczniów
30. zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu innych uczniów lub pracowników
31. umyślne i naganne działania przynoszące znaczną szkodę Liceum, społeczności klasowej, innym uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły
32. fałszowanie lub niszczenie dokumentów szkolnych
33. uporczywe nieusprawiedliwione opuszczanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych
34. używanie środków odurzających lub nakłanianie do tego innych
35. spożywanie alkoholu na terenie Liceum lub przebywanie na jego terenie w stanie nietrzeźwym
36. zastraszanie, wymuszenia, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.
37. Uczeń może być ukarany:
38. upomnieniem wychowawcy
39. pisemną naganą wychowawcy
40. upomnieniem Dyrektora
41. pisemną naganą Dyrektora
42. zakazem reprezentowania Liceum
43. skreśleniem z listy uczniów.
44. Kara wymierzana jest na wniosek:
45. wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Liceum
46. Rady Pedagogicznej.
47. O karze powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

### **§ 54.**

1. Gradację kar można pominąć w przypadku szczególnie rażących wykroczeń przeciwko dyscyplinie szkolnej, do których zalicza się:
2. spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Liceum lub w czasie zajęć organizowanych przez Liceum poza jego siedzibą
3. posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających lub narkotyków
4. palenie papierosów, w tym tzw. e-papierosów w Liceum lub w czasie zajęć organizowanych przez Liceum poza jego siedzibą
5. kradzież lub dewastację sprzętu szkolnego bądź własności innych członków społeczności szkolnej
6. agresywne zachowanie wobec społeczności szkolnej i pozaszkolnej
7. inne zachowania uwłaczające godności ucznia Liceum.
8. Za powyższe przewinienia uczeń otrzymuje naganę Dyrektora lub w przypadku wykroczeń 1.1, 1.2 lub 1.4 oraz powtórzenia się wykroczeń z punktu 1 może zostać skreślony z listy uczniów.
9. Nie wolno stosować więcej niż jednej kary za to samo przewinienie.
10. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. Skreślenie może zostać zawieszone na czas próby od jednego do sześciu miesięcy, o ile uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego oraz za zgodą i akceptacją Rady Pedagogicznej.
12. Po upływie okresu zawieszenia Rada Pedagogiczna zbiera się w celu ponownego rozpatrzenia sprawy. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zatarcie kary przez wymierzającego.
13. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
14. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nałożonej karze.
15. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
16. Decyzja Dyrektora w sprawie kary jest ostateczna.

### **§ 55.**

1. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
3. Liceum, do którego uczeń został przyjęty, znajduje się na terenie województwa, w którym uczeń zamieszkuje
4. do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
5. opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej
6. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej w Liceum
7. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3.
8. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej w Liceum, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

## **Rozdział 8**

## **Formy współdziałania Liceum z rodzicami**

### **§ 56.**

1. Współpraca Liceum z rodzicami polega w szczególności na:
2. kontaktach z wychowawcą oddziału i innymi nauczycielami
3. poradach pedagoga/psychologa szkolnego
4. zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
5. wyrażaniu opinii dotyczących pracy Liceum i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
6. Formami współdziałania Liceum z rodzicami są w szczególności:
7. zebrania z wychowawcą
8. konsultacje z nauczycielami
9. rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami
10. kontakty z wykorzystaniem elektronicznego dziennika lekcyjnego
11. udział w uroczystościach szkolnych.
12. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
13. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale
14. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów
15. uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków
16. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci
17. Rodzice ucznia są zobowiązani do:
18. zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne
19. usprawiedliwiania nieobecności ucznia w ustalonym terminie, nie później niż w ciągu siedmiu dni kalendarzowych od dnia powrotu do szkoły
20. stworzenia warunków do przygotowania się ucznia do zajęć szkolnych
21. zapewnienia uczniowi realizującemu obowiązek nauki poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami
22. interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami
23. współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ucznia, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych
24. czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach
25. pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych
26. ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą
27. wdrażania ucznia do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych
28. wdrażania ucznia do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego
29. ponoszenia kosztów napraw w przypadku zniszczenia mienia szkolnego lub dewastacji budynku szkolnego przez ich dzieci
30. przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia
31. wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.

## **Rozdział 9**

## **Wewnątrzszkolne ocenianie**

### **§57.**

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia
	2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
	1. wymagań określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) programów nauczania.
	2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć składa się z następujących elementów:
	1. rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, każde po 19 tygodni, a w przypadku klas maturalnych 19 tygodni i 11 tygodni
	2. klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu ostatniego tygodnia tego okresu, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich 10 dni zajęć przed zakończeniem zajęć dydaktycznych oceny klasyfikacyjne roczne są ocenami uwzględniającymi pracę całoroczną ucznia.
	3. oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
	4. oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są wg następującej skali ocen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa oceny** | **Zapis cyfrowy** |
| Celujący | 6 |
| Bardzo dobry | 5 |
| Dobry | 4 |
| Dostateczny | 3 |
| Dopuszczający | 2 |
| Niedostateczny | 1 |

* 1. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych dopuszcza się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym). Oceny bieżące z różnych aktywności mogą być wyrażone w systemie punktowym, którego szczegółowe zasady określa ocenianie przedmiotowe.
	2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania wystawiane są wg następującej skali ocen:
1. wzorowe
2. bardzo dobre
3. dobre
4. poprawne
5. nieodpowiednie
6. naganne.
	1. Nauczyciele tego samego przedmiotu odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych w danym przedmiocie.
	2. Przedmiot wychowanie do życia w rodzinie jest przedmiotem dodatkowym, z którego uczeń za pisemną zgodą rodziców może zrezygnować i w którym uczestnictwo nie podlega ocenie.
	3. Naukę religii/etyki organizuje się na prośbę rodziców. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia, ale wlicza się do średniej ocen.

### **§ 58.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A329), wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
	3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustala się jednakowe dla wszystkich przedmiotów wskaźniki procentowe przyporządkowane następującym ocenom:
	1. dopuszczający - 40 %
	2. dostateczny - 55 %
	3. dobry - 75 %
	4. bardzo dobry - 90 %
	5. celujący – 95%
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
	1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
	2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych określa ocenianie przedmiotowe.
5. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) w trakcie nauki w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) otrzymuje oceny:
	1. bieżące
	2. klasyfikacyjne:
6. śródroczne i roczne
7. końcowe.
8. Ocena z zajęć edukacyjnych obejmuje:
	1. zakres wiadomości i umiejętności
	2. rozumienie materiału naukowego
	3. umiejętności stosowania wiedzy
	4. kulturę przekazywania wiadomości.
9. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych z zachowaniem kolejności elementów wymienionych w pkt. 4.i 5:
	1. ocena celujący (6):
10. nabycie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, będący efektem samodzielnej pracy, wynikającej z indywidualnych zainteresowań ucznia
11. zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji nauczyciela
12. samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych
13. poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
	1. ocena bardzo dobry (5):
14. wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ
15. właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela
16. umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela
17. poprawny język, styl, sprawne posługiwanie się terminologią naukową, klarowna koncepcja wypowiedzi.
	1. ocena dobry (4):
18. opanowanie materiału programowego, wiadomości logicznie powiązane
19. poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz inspirowane przez nauczyciela wyjaśnianie zjawisk
20. stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela
21. nieliczne błędy stylistyczne, podstawowe pojęcia ujmowane za pomocą terminów naukowych, wypowiedź klarowna w stopniu zadowalającym.
	1. ocenę dostateczny (3):
22. zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, podstawowe wiadomości logicznie powiązane
23. dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela
24. stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela
25. niewielkie i nieliczne błędy, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
	1. ocena dopuszczający (2):
26. wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione
27. ograniczone zrozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk
28. umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych i z pomocą nauczyciela
29. liczne błędy, nieporadny styl, trudności w formułowaniu myśli.
	1. ocena niedostateczny (1):
30. brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami, uniemożliwiający dalszą naukę
31. brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętność wyjaśniania zjawisk
32. brak umiejętności stosowania wiedzy
33. liczne błędy, nieporadny styl, duże trudności w formułowaniu myśli.
34. 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 opanował dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
35. Przy wystawianiu ocen bierze się pod uwagę systematyczność pracy ucznia. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
36. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Szczegółowe warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych określa przedmiotowe ocenianie.
37. W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
	1. testy diagnostyczne stanowią diagnozę stanu wiedzy i umiejętności uczniów. Przeprowadzają je nauczyciele w zależności od potrzeb w ciągu całego cyklu kształcenia. Test diagnostyczny powinien być zapowiedziany. Jego zakres i czas trwania określa nauczyciel. Wyniki testu przeprowadzonego „na wejściu” (przed rozpoczęciem cyklu kształcenia) oraz wyniki badania diagnostycznego wiedzy i umiejętności uczniów przeprowadzonego w dowolnym momencie cyklu kształcenia w określonym obszarze są przeliczane na ocenę szkolną i wpisywane do dziennika
	2. jednogodzinne i dłuższe prace klasowe z określonego działu, zawierające zadania uwzględniające wszystkie poziomy wymagań. Prac klasowych nie może być więcej niż 1 dziennie, a w tygodniu - nie więcej niż 3, przy czym uczniowie muszą być powiadomieni o zakresie, celu, formie i kryteriach z tygodniowym wyprzedzeniem, praca klasowa musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową. Zamiar przeprowadzenia pracy klasowej powinien być odnotowany przez nauczyciela danego przedmiotu w e-dzienniku. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę klasową z języka polskiego w ciągu miesiąca, a z pozostałych przedmiotów w ciągu dwóch tygodni oraz powiadomić ucznia o wystawionej ocenie wpisem do e-dziennika. Jeżeli w dniu pracy klasowej frekwencja uczniów jest znacznie obniżona i sytuacja ta powtarza się kilkakrotnie, nauczyciel może odstąpić od określania terminu, informując o tym fakcie uczniów. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej uczeń powinien poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni od jej uzyskania, tylko jeden raz. Wyjątek stanowi długotrwała choroba – wtedy o terminie poprawy decyduje nauczyciel przedmiotu. Sposób wpisywania oceny z poprawy do e-dziennika reguluje ocenianie z danego przedmiotu.
	3. próbny egzamin maturalny - odbywa się w klasie III lub IV. Forma i czas trwania egzaminu są zgodne z ustaleniami OKE, CKE, a jego zakres określają standardy wymagań edukacyjnych.
	4. maksymalnie dwudziestominutowe kartkówki z trzech ostatnich tematów.
	5. pisemne prace domowe
	6. prace długoterminowe (referaty, prezentacje), które są dobrowolne. Polegają na samodzielnym pisemnym rozwiązaniu problemu. Na napisanie pracy uczeń ma minimum dwa tygodnie. Oceniając pracę długoterminową, nauczyciel bierze pod uwagę: zrozumienie problemu, zaplanowanie rozwiązania, oryginalność rozwiązania, realizację rozwiązania, zastosowanie posiadanej wiedzy przedmiotowej.
	7. odpowiedzi ustne - oceniając odpowiedź ustną na stopień, nauczyciel bierze pod uwagę: zawartość rzeczową, argumentację – wyrażanie sądów, uzasadnianie, stosowanie języka przedmiotu, sposób prezentacji – umiejętność formułowania myśli
	8. ćwiczenia praktyczne
	9. aktywność na lekcji
	10. praca na lekcji
	11. zajęcia warsztatowe.
38. Wyboru form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, ich liczby i sposobu oceniania dokonują nauczyciele, uwzględniając specyfikę przedmiotu i oddziału.
39. Minimalna liczba ocen bieżących w półroczu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż 3, a w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 4 lub więcej godzin w tygodniu mniejsza niż 6.
40. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różne, choć nierówno cenne, metody sprawdzania wiadomości ucznia (np. odpowiedzi ustne, prace domowe, inne prace dodatkowe, pisemne sprawdziany wiadomości, pisemne prace stylistyczne, itp.).
41. Próba użycia urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonu komórkowego, podczas pracy klasowej, kartkówki lub odpowiedzi ustnej skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
42. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna z danego przedmiotu stanowi średnią ważoną ocen bieżących:
	1. dla ustalenia średniej ważonej określa się wagę na poziomie:
43. praca klasowa (=sprawdzian) - 3
44. kartkówka - 2
45. odpowiedź ustna, praca domowa, aktywność, praca długoterminowa - 1
	1. przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z ocen bieżących stosuje się następujące przedziały średniej:
46. dla oceny niedostatecznej – 1,00 – 1,60
47. dla oceny dopuszczającej – 1,61 – 2,60
48. dla oceny dostatecznej – 2,61 – 3,60
49. dla oceny dobrej – 3,61 – 4,60
50. dla oceny bardzo dobrej – 4,61 – 5,60
51. dla oceny celującej – 5,61 – 6.00
52. Dyrektor zwalnia ucznia z 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
53. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.17, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
54. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców Dyrektor zwalnia do końca etapu kształcenia 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.
55. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.17, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
56. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
57. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia planie działań wspierających
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia planie działań wspierających
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 22.1- 22.3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia planie działań wspierających.
	5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
58. Oceny są jawne dla [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) i jego [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6).
59. O wynikach, postępie w nauce i frekwencji uczniów nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
	1. informacja za pośrednictwem e-dziennika
	2. zebrania z wychowawcą, konsultacje z nauczycielami według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu
	3. indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli
	4. informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w e-dzienniku
60. [Nauczyciel](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z zapisem w ust. 2
61. Sprawdzone i ocenione pisemne prace [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) są udostępniane [uczniowi](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) i jego [rodzicom](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) na terenie szkoły.
62. Dokumentacja:
	1. z egzaminu klasyfikacyjnego
	2. z egzaminu poprawkowego
	3. w przypadku stwierdzenia zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A329) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen

może być udostępniona do wglądu [uczniowi](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) lub jego [rodzicom](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-12-2019&qplikid=1#P1A6) na ich wniosek.

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.
2. Usprawiedliwić można tylko nieobecności spowodowane chorobą lub inną ważną przyczyną.
3. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca ucznia na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
4. Usprawiedliwienie nieobecności należy przedstawić wychowawcy klasy najpóźniej na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą po powrocie do szkoły.
5. Uczeń, który chce się zwolnić z lekcji, powinien przedłożyć wychowawcy pisemne zwolnienie od rodziców/ prawnych opiekunów lub poinformować wychowawcę o stosownej, analogicznej adnotacji w e-dzienniku. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, uczeń ma obowiązek zwrócić się w tej sprawie do Dyrektora lub wicedyrektora, a o zwolnieniu poinformować nauczyciela przedmiotu. Nieobecność usprawiedliwia następnego dnia wychowawca.
6. Uczeń pełnoletni, który chce się zwolnić z lekcji, powinien przedłożyć wychowawcy pisemne zwolnienie lub poinformować wychowawcę o stosownej, analogicznej adnotacji w e-dzienniku. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, uczeń ma obowiązek zwrócić się w tej sprawie do Dyrektora lub wicedyrektora, a o zwolnieniu poinformować nauczyciela przedmiotu. Nieobecność usprawiedliwia następnego dnia wychowawca.
7. Uznawane są tylko zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia dostarczone na formularzu dostępnym na stronie szkoły lub w e-dzienniku.
8. Usprawiedliwienia i zwolnienia powinny być przechowywane w dokumentacji przez wychowawcę do końca roku szkolnego.
9. Uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie woli sprzeciwu, dotyczące przekazywania informacji o wynikach w nauce i frekwencji rodzicom/prawnym opiekunom. W takim przypadku Liceum powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o złożeniu oświadczenia woli sprzeciwu.

### **§ 59.**

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców lub prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę zachowanie ucznia na terenie szkoły i poza nią.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
	1. wzorowe
	2. bardzo dobre
	3. dobre
	4. poprawne
	5. nieodpowiednie
	6. naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
	2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
	3. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
6. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 100 punktów, które może zwiększyć poprzez podejmowanie działań pozytywnych lub tracić poprzez podejmowanie działań negatywnych
7. Kryteria oceniania zachowania:
	1. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oznaczenie kategorii** | **Działania ucznia** | **Punkty dodatnie** | **Punkty ujemne** |
| * 1. Uczęszczanie na zajęcia
 | a) za każdą godzinę nieusprawiedliwioną b) za każde spóźnienie (możliwość usprawiedliwienia spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną) |  | -3 -1 |
| * 1. Zachowanie się w szkole
 | a) utrudnianie prowadzenia zajęć (każdorazowo) b) niewłaściwe zachowanie się na korytarzu (każdorazowo)c) używanie wulgaryzmów każdorazowod) korzystanie z wszelkiego rodzaju urządzeń elektronicznych podczas lekcji bez zgody nauczyciela (każdorazowo)e) opuszczanie szkoły niezgodnie z procedurą każdorazowof) zachowanie zasługujące na wyróżnienie (każdorazowo)g) pomoc słabszym kolegom w porozumieniu z nauczycielem, np. w nadrobieniu zaległości w szkole | +20+15 | -5-5-1-2-10 |
| * 1. Wywiązywanie się z przyjętych dodatkowych obowiązków
 | a) przygotowanie powierzonego zadania (każdorazowo)b) zaniedbanie przygotowania powierzonego zadania (każdorazowo)c) niestosowanie się do zarządzeń, poleceń (każdorazowo) | +10 | -5-10 |

* 1. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oznaczenie kategorii** | **Działania ucznia** | **Punkty dodatnie** | **Punkty ujemne** |
| * 1. Aktywność w życiu klasy i szkoły
 | a) aktywne działanie w samorządzie klasy b) aktywne działanie w SUc) reprezentowanie szkoły w czasie wolnym od nauki np. drzwi otwarte, wyjście z pocztem sztandarowym (każdorazowo)d) inna aktywność | +10+15+15+5 |  |
| * 1. Aktywność w organizacjach pozaszkolnych, wolontariacie, itp.
 | za udokumentowaną działalność w organizacjach pozaszkolnych, wolontariacie, itp. | +15 |  |
| * 1. Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych zakończonych sukcesem (kwalifikacja do kolejnego etapu lub zajęcie miejsc I-III)
 | a) etap szkolny i konkursy wewnątrzszkolne b) etap międzyszkolnyc) etap wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy | +5+10+20 |  |
| * 1. Wygląd niezgodny ze standardem szkolnym, tzn. charakteryzujący się ozdobami, dodatkami zagrażającymi bezpieczeństwu lub zawierający rasistowskie treści propagujące negatywne postawy uznawane przez społeczeństwo za niewłaściwe
 | niestosowanie się do zaleceń  |  | -20 |

* 1. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oznaczenie kategorii** | **Działania ucznia** | **Punkty dodatnie** | **Punkty ujemne** |
| * + 1. Stosowanie form przemocy (także w Internecie)
 | a) stosuje agresję słowną (każdorazowo)b) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc (każdorazowo) |  | -20-100 |
| * + 1. Używanie aparatów fotograficznych i innych urządzeń elektronicznych do fotografowania i nagrywania głosu, itp. bez zgody osoby zainteresowanej
 | za każdorazowe złamanie tej zasady |  | -50 |
| * + 1. Stosowanie używek na terenie Liceum lub w czasie zajęć organizowanych przez Liceum poza jego siedzibą
 | a) palenie papierosów, e-papierosów (każdorazowo)b) picie alkoholu (każdorazowo)c) używanie środków odurzających (każdorazowo) |  | -10-100-100 |
| * + 1. Przekraczanie norm społecznych
 | a) praca niesamodzielna, kłamstwo, itp. (każdorazowo)b) oszustwo, podrabianie podpisów innej osoby (każdorazowo)c) przywłaszczenie sobie rzeczy innych osób (każdorazowo) |  | -10-50-100 |

1. Uczeń może uzyskać punkty dodatkowe:
	1. punkty do dyspozycji Dyrektora: max +20 pkt.
	2. punkty do dyspozycji wychowawcy: max +10pkt.
2. Przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania:
	1. ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który uzyskał 180 pkt. i powyżej
	2. ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który uzyskał od 140 do 179 pkt.
	3. ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który uzyskał od 100 do 139 pkt
	4. ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który uzyskał od 20 do 99 pkt
	5. ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który uzyskał od 19 do -80 pkt
	6. ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej -80 pkt.
3. Uzyskanie 15 pkt. ujemnych wyklucza ocenę wzorową zachowania. Uzyskanie 30 pkt. ujemnych wyklucza ocenę bardzo dobrą z zachowania.
4. Punkty ujemne rozliczane są w cyklu półrocznym.
5. Pisemna nagana wychowawcy: - 100 punktów
6. Pisemna nagana Dyrektora: ocena naganna zachowania.
7. Sytuacje nieprzewidziane w regulaminie rozstrzyga wychowawca klasy wraz z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale, psychologiem/pedagogiem szkolnym lub gronem pedagogicznym.
8. Roczną ocenę zachowania ustala się, biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w obu okresach edukacyjnych.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, opinii zespołu klasowego i po samoocenie dokonanej przez ucznia.
11. Wychowawcy i nauczyciele wpisują swoje pozytywne i negatywne opinie do e-dziennika.
12. Wychowawca lub nauczyciel zobowiązany jest przekazywać informację bieżącą dla ucznia o każdym zdobytym lub utraconym punkcie. Wychowawca klasy przekazuje informację o stanie punktacji uzyskanej przez ucznia rodzicom lub opiekunom dwa razy w roku.
13. Informację o przewidywanej ocenie zachowania przekazuje uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom wychowawca klasy za pomocą wpisu do e-dziennika.
14. Brak informacji zwrotnej od rodziców, będzie jednoznaczny z akceptacją proponowanej oceny zachowania, z wykluczeniem możliwości odwołania.
15. W przypadku, gdy rodzic stwierdza, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen, stosuje się działanie określone w trybie odwoławczym w § 62. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić na wniosek ucznia lub jego rodziców.
16. Uczniowie, którzy odbywają nauczanie indywidualne, oceniani są przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących tego ucznia. W sytuacji, kiedy nie jest możliwa ocena ucznia wg systemu punktowego, powinna ona uwzględniać stosunek do obowiązków szkolnych i kulturę osobistą.

### **§ 60.**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, uczeń powinien uzupełnić braki w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w następujący sposób:
	1. nie później niż na miesiąc nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu i wpisuje je do e-dziennika, natomiast wychowawca o ocenie nagannej zachowania
	2. nie później niż na 7 dni nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów klasy o przewidywanych ocenach i wpisuje je do e-dziennika.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 61.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
	1. realizujący indywidualny program lub tok nauki
	2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1. przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2. przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego, obowiązku nauki poza szkołą lub na zmianę szkoły albo klasy. W skład komisji wchodzą:
	1. Dyrektor lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji
	2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin
	3. termin egzaminu
	4. imię i nazwisko ucznia
	5. zadania egzaminacyjne
	6. wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, przebiegu egzaminu ustnego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 63 ust. 6.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62 ust.1.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62 ust. 1.

### **§ 62.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora w formie pisemnego wniosku, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-01-2020&qplikid=1#P1A329) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Liceum 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.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt 1, wchodzą:
	1. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
	3. dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
	1. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
	2. wychowawca oddziału
	3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
	4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
	5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
	6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego
	7. przedstawiciel rady rodziców
7. 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.
8. Komisja, o której mowa w ust. 6, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
	3. termin sprawdzianu
	4. imię i nazwisko ucznia
	5. zadania sprawdzające
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 6, sporządza się protokół, zawierający:
	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.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-01-2020&qplikid=1#P1A329) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z [uczniem](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-01-2020&qplikid=1#P1A6) i jego [rodzicami](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-01-2020&qplikid=1#P1A6).
15. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 63.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-01-2020&qplikid=1#P1A329) otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 3.
2. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-01-2020&qplikid=1#P1A6), który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń, 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, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy Liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-01-2020&qplikid=1#P1A6), który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-01-2020&qplikid=1#P1A329) może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

### **§ 64.**

1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych składa się z części pisemnej oraz ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
	1. Egzamin przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
	2. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji
	3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
	4. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. 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.
6. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
	3. termin egzaminu
	4. imię i nazwisko ucznia
	5. zadania egzaminacyjne
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza 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.
9. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-01-2020&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem [§](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-01-2020&qplikid=1#P1A342) 62 ust.1
11. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-01-2020&qplikid=1#P1A6), który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-01-2020&qplikid=1#P1A6), może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-01-2020&qplikid=1#P1A6), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-01-2020&qplikid=1#P1A329) albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 10**

## **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

### **§ 65.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
2. przygotowanie uczniów do świadomego wyboru zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami
3. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy
4. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowania do działania
5. kształtowanie u uczniów umiejętności realizowania swoich cech osobowościowych
6. dostarczanie uczniom wyczerpujących informacji o zawodach, wymaganiach rynku pracy
7. rozwijanie u uczniów umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania.
8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego organizowane są między innymi:
9. zajęcia warsztatowe, mające na celu rozbudzenie u uczniów świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery
10. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współdziałania w grupie oraz radzenia sobie ze stresem
11. zajęcia, w ramach których przekazywane są uczniom informacje o Liceum oraz o możliwościach rozwoju zawodowego
12. warsztaty, w ramach których organizowane są spotkania z przedstawicielami różnych grup zawodowych
13. koła zainteresowań dla uczniów
14. indywidualne porady w zakresie rozwoju zawodowego uczniów.

### **§ 66.**

1. W szkole zadania doradcy zawodowego realizuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadania nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego doradcy zawodowego:
3. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
4. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkół ponadpodstawowych
5. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
6. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Liceum
7. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
9. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

## **Rozdział 11**

## **Wolontariat**

### **§ 67.**

1. W celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, Liceum może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 Liceum realizuje poprzez
3. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie
4. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych
5. umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu
6. rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym
7. kształtowanie u uczniów umiejętności działania zespołowego
8. wspieranie inicjatyw uczniów w zakresie działań związanych z wolontariatem
9. nawiązywanie współpracy z instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne
10. Organizowane przez Liceum działania w zakresie wolontariatu obejmują:
11. działania ukierunkowane na środowisko szkolne, w ramach których może być między innymi organizowana pomoc koleżeńska w nauce, udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca w bibliotece szkolnej.
12. działania ukierunkowane na środowisko pozaszkolne w tym również na rzecz społeczności lokalnej, w ramach których może być między innymi podejmowana współpraca z instytucjami, fundacjami lub stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne.

## **Rozdział 12**

## **Rekrutacja uczniów do szkoły**

### **§ 68.**

1. Liceum przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z przepisami zawartymi w aktualnie obowiązującym rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.
2. Nabór uczniów do klas pierwszych Liceum odbywa się za pomocą scentralizowanego systemu elektronicznego, za który odpowiada organ prowadzący.
3. Nad prawidłowym przebiegiem rekrutacji kandydatów do Liceum czuwa Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
4. O terminach składania dokumentów i terminach rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych oraz o jej zasadach i kryteriach informuje coroczne zarządzenie Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do szkół podstawowych, ponadpodstawowych i policealnych oraz sposobu przeliczenia na punkty: ocen z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu ósmoklasisty, a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów.
5. Liceum ogłasza listy zakwalifikowanych i listy przyjętych w terminach określonych przez organ nadzorujący. Wraz z nimi podaje minimalne progi punktowe kwalifikujące do poszczególnych oddziałów na dany rok.

### **§ 69.**

1. Odwołanie od wyników rekrutacji można składać do Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, a w kolejnym etapie do Dyrektora.
2. W sytuacji, gdy Liceum nie dokona pełnego naboru spośród kandydatów, prowadzona jest w okresie ferii letnich rekrutacja uzupełniająca.
3. Dyrektor może przyjąć w trybie nadzwyczajnym uczniów w trakcie roku szkolnego, o ile liczba uczniów w zespole klasowym nie przekroczy 30. Przed przyjęciem ucznia w tym trybie do Liceum, Dyrektor zasięga opinii wychowawcy klasy, do której ma być skierowany uczeń, a w wyjątkowych sytuacjach Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 13**

## **Świadectwa i inne druki szkolne**

### **§ 70**.

1. Uczeń przyjęty do Liceum otrzymuje legitymację szkolną.
2. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i odcisku pieczęci urzędowej Liceum.
3. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się duplikat legitymacji.
4. Duplikaty legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią ucznia.
5. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora.
6. W legitymacji szkolnej nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
7. W przypadku ucznia, któremu nie nadano numeru PESEL, na legitymacji szkolnej w miejscu oznaczonym we wzorze „numer PESEL” zamiast numeru PESEL wpisuje się nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

### **§ 71.**

1. Uczeń, który ukończył naukę w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w zależności od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
5. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i legitymacje szkolne wydaje Liceum. Wzory świadectw i legitymacji szkolnych określają odrębne przepisy.
6. Liceum, na wniosek ucznia albo absolwenta, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu jego nauczania.

## **Rozdział 14**

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 72.**

Liceum używa pieczęci urzędowej (z godłem w części środkowej) zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 73.**

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 74.**

Zasady prowadzenia Liceum gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### **§ 75.**

Liceum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny**.**

### **§ 76.**

Ślubowanie klas pierwszych odbywa się zgodnie z ustaloną w szkole Rotą ślubowania.

### **§ 77.**

Zmiany w Statucie Liceum polegają na:

1. uchyleniu niektórych jego przepisów
2. zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu
3. dodaniu do niego nowych przepisów.

### **§ 78.**

Uchwalenie zmian w Statucie Liceum dokonane przez Radę Pedagogiczną następuje w formie uchwały.

### **§ 79.**

Dyrektor ma prawo na mocy zarządzenia publikować ujednolicony tekst Statutu.

### **§ 80.**

1. Nadzór nad przestrzeganiem Statutu sprawują:
2. Dyrektor Liceum
3. Łódzki Kurator Oświaty
4. każdy obywatel RP na podstawie przepisów dotyczących dostępu do informacji publicznej.
5. Ze Statutem wychowawcy pierwszych klas zapoznają uczniów na początku roku szkolnego a rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
6. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami w Statucie Liceum wychowawca klasy informuje uczniów na zajęciach oraz rodziców na najbliższym zebraniu po dokonaniu tych zmian.

### **§ 81.**

1. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

### **§ 82.**

Statut Liceum wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 września 2023 r..

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

/Magdalena Siejka/