STATUT XXX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. KS. BP. IGNACEGO KRASICKIEGO W ŁODZI

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2021 r. poz.1082).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 poz. 60 ze zm. art. 332).
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. 2021 r., poz. 1762).
- Ustawa z dnia 12 maja 2022 – O zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 poz. 1116).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).
- Rozporządzenie MEiN z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie egzaminu maturalnego – Formuła 2023 Dz.U. z 2022 r. poz. 1644).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. 2018 poz. 487 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tekst jedn. Dz.U.2020 poz. 983).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.; tekst jedn. Dz.U. 2020 poz. 1280) oraz z 2022 r. poz. 1594).
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 26 sierpnia 2026 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 1122 ze zm.).

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE..... 3
ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA LICEUM..... 4
ROZDZIAŁ 3: ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE..... 7
ROZDZIAŁ 4: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM..... 15
ROZDZIAŁ 5: ORGANIZACJA LICEUM..... 22
ROZDZIAŁ 6: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW..... 27
ROZDZIAŁ 7: PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO LICEUM 32
ROZDZIAŁ 8: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO..... 33
ROZDZIAŁ 9: NAUCZANIE ZDALNE..... 54
ROZDZIAŁ 10: NAUCZANIE INDYWIDUALNE I INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI..... 56
ROZDZIAŁ 11: ROZSTRZYGANIE I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW..... 59
ROZDZIAŁ 12: WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI..... 61
ROZDZIAŁ 13: POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... .63

ROZDZIAŁ 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Szkoła nosi nazwę: XXX Liceum Ogólnokształcące im. ks. bp. Ignacego Krasickiego w Łodzi.
2. Szkoła prowadzi działalność edukacyjną w budynku: przy Sowińskiego 50/56.
3. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu. W dokumentach szkolnych może być używany skrót nazwy „XXX LO im. ks. bp. I. Krasickiego”
4. XXX Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży, która prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat-Miasto Łódź.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

Rozdział 2: Cele i zadania liceum

§2

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

1. Zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
2. Rozwijanie swoich zdolności, umiejętności i zainteresowań oraz uczenia się przez całe życie.
3. Znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającemu wszechstronnemu rozwojowi intelektualnemu, emocjonalnemu i społecznemu.
4. Tolerancję i zrozumienie dla różnych poglądów, postaw i wyznań.
5. Kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich.
6. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
7. Realizację programu Erasmus+, RPO i innych programów.

§3

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1. Przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości i umiejętności, niezbędnego do ukończenia liceum, uzyskanie świadectwa maturalnego i kontynuowanie nauki w szkolnictwie policealnym lub wyższym;
2. Zdobycie przez uczniów umiejętności:
    1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią odpowiedzialności;
    2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
    3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania przy zachowaniu obowiązujących norm;
    4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6) wykorzystywania posiadanych wiadomości w sytuacjach praktycznych;

3. Prowadzenie kół przedmiotowych, zainteresowań i zajęć profilaktycznych.
4. Współpracę z uczelniami i instytucjami kulturalnymi i naukowymi.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego.

§4

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1. Zapewnianie opieki pedagogicznej i pełnego bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę, zarówno na jej terenie oraz poza nim i w czasie wycieczek.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych, dzięki aktywnemu pełnieniu dyżurów przez nauczycieli, według harmonogramu ustalanego przez dyrektora szkoły.
3. Organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Omawianie zasad bezpieczeństwa w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ruchu drogowego i korzystania z akwenów wodnych.
5. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych możliwie równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.

§5

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w przyswajaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności;
   4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i profilaktycznej dla uczniów i rodziców;
   6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
   1) niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) niepowodzeń edukacyjnych;
   11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją ucznia lub jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
   1) nauczania indywidualnego i zindywidualizowanych ścieżek kształcenia;
   2) zajęć profilaktycznych;
   3) zajęć z doradztwa zawodowego;
   4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   5) zajęć wyrównawczych;
   6) porad i konsultacji pedagogicznych;
   7) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
   1) rodziców ucznia;
   2) ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
4) dyrektora szkoły;
5) pielęgniarki szkolnej;
6) innych uprawnionych osób.

ROZDZIAŁ 3: ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

§6

1. Organami Liceum są:
   1) Dyrektor Szkoły
   2) Rada Pedagogiczna
   3) Rada Rodziców
   4) Samorząd Uczniowski
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje wymiana informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywanie są wewnątrz szkoły przez jej Dyrektora, który ustała, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów prawa.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może skorzystać z pomocy mediatorów zewnętrznych lub przygotowanych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§7

1. Dyrektor szkoły:
   1) jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole;
   2) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą szkoły;
   3) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
   4) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców;
   5) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły;
   6) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
   7) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej; dysponuje środkami określonymi

w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
9) współpracuje z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
10) spraw uje nadzór pedagogiczny;
11) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
12) zezwala na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
14) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
15) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe;
16) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole:
17) zapewnia odpowiedni stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
19) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną szkoły;
20) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
21) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
22) organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego;
23) decyduje w sprawach:
    a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
24) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

25) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
26) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
27) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
28) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań edukacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzoru pedagogicznego, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
7) zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
8) zatwierdzenie programów i podręczników do użytku szkolnego.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący;
   6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
   7) decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Szczegółowe kompetencje i zasady działania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§9

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa według Regulaminu Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców współpracuje z Dyrekcją Liceum, Radą Pedagogiczną, organizacjami młodzieżowymi działającymi w szkole oraz organizacjami społecznymi zrzeszającymi uczniów Liceum.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. W przeprowadzanych wyborach obowiązuje zasada, iż jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic; wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, opiniowanie projektu planu finansowego, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia.
7. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy zgromadzonych przez Radę Rodziców określa regulamin.
8. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.

§10

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej opinii w sprawie skreślenia ucznia listy uczniów;
7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest sprzeczne ze statutem szkoły.

§11

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
   1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
   2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
   3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej;
   4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
   5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
2. <u>Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole</u>:
   1) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami. Dba o przestrzeganie

postanowień zawartych w statucie liceum. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;

2) Konflikt pomiędzy uczniami rozwiązuje wychowawca, który może zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego;
3) Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
   a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
   b) dyrektor liceum - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
4) Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
5) Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

3. Konflikty pomiędzy pracownikami:
   1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
   2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
   3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący liceum.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami liceum:
   1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
   2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego liceum.

ROZDZIAŁ 4: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§12

1. Pracownikami Liceum są:
   1) pracownicy pedagogiczni;
   2) pracownicy administracji;
   3) pracownicy obsługi.
2. Dla w/w pracowników szczegółowy zakres czynności sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności wszystkich pracowników administracji i obsługi określa dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
4. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa, określają odrębne przepisy.

§13

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) realizacja podstawy programowej;
   3) doskonalenie swoich umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
   4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
   6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
   7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
   8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
   9) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
   10) systematyczne dokumentowanie przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami funkcjonowania Dziennika Elektronicznego LIBRUS SYNERGIA;
   11) indywidualizacja procesu nauczania.
2. Nauczyciel ma prawo do:

1) opracowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz ich realizowania;
2) decydowania o wyborze podręczników, pomocy dydaktycznych i metod kształcenia uczniów.

§14

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i między przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Do zadań zespołu należy:
   1) ustalanie zestawu programów nauczania, tworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
   3) monitorowanie, mierzenie jakości pracy szkoły;
   4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania oraz wdrażanych innowacji pedagogicznych;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§15

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
   5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§16

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tej klasie.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:
   1) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
   2) opracowywanie programu wychowawczego klasy, zbieżnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
   3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
   4) współpracę z rodzicami, poprzez włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
   5) współpracę z pedagogiem szkolnym;
   6) monitorowanie postępów w nauce swoich wychowanków;
   7) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
   8) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
   9) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
   10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
   11) powiadamianie rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
   12) podejmowanie działań profilaktycznych z zakresie problemów alkoholizmu, narkomanii, lekomanii i palenia papierosów we współpracy z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami do tego powołanymi;
   13) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy oddziału.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej: poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i dyrektora.

§17

1. W szkole istnieje stanowisko pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:

1) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu ich problemów wynikających z ich sytuacji rodzinnej, rozwoju, funkcjonowania w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
2) służenie pomocą uczniom, rodzicom i nauczycielom,
3) wspieranie pracy wychowawcy klasowego i pomaganie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
4) inicjowanie i organizowanie form opieki terapeutycznej;
5) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów;
6) występowanie do sądu rodzinnego i nieletnich w przypadku niedostosowania uczniów lub zagrożenia niedostosowaniem, gdy rodzice nie wypełniają należycie opieki rodzicielskiej;
7) współpraca z placówkami wspierającymi działalność szkoły w opiece nad dzieckiem;
8) współpraca z doradcą zawodowym w zakresie analizy rynku pracy i badania predyspozycji zawodowych uczniów;
9) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
10) prowadzenie działań o charakterze profilaktycznym;
11) diagnozowanie i dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły oraz prezentowanie wyników na posiedzeniach rady pedagogicznej.
12) opracowanie na każdy rok szkolny plan pracy.
13) Pod koniec każdego semestru pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy.
14) Pedagog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15) W ramach realizacji swoich zadań pedagog ma prawo:
    a) przeprowadzać wywiady środowiskowe;
    b) korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
    c) współpracować z placówkami oświatowymi, sądami, policją i stosownie do potrzeb współdziałać z innymi podmiotami.

3. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:
    1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz uczniami w:
        a) rekomendowaniu Dyrektorowi Liceum do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne.

2) Współpraca z zespołe w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o ptorzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w :
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5) Wspólpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).
6) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum w zakresie wymienionych wyżej zadań.

4. Do zadań psychologa szkolnego w szczególności należy:
   1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w Liceum.
   2) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
   3) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowiskuszkolnym i pozaszkolnym uczniów.
   4) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
   5) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniui rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
   6) Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
   7) Współpraca z dyrektorem Liceum w zakresie tworzenia i realizowania programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawą pracy Liceum.
   8) Organizowanie pomocy materialnej uczniom wymagającym takiego wsparcia; informowanie ich o możliwości i procedurze uzyskania różnych form pomocy materialnej w instytucjach pozaszkolnych.

§18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, materiały elektroniczne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Czas pracy biblioteki szkolnej dostosowany jest do pracy szkoły w danym roku szkolnym.
5. Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, którego obowiązki obejmują:

1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
   a) udostępnianie zbiorów;
   b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   c) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
2) prace organizacyjne:
   a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów;
   b) selekcję i konserwację zbiorów;
   c) organizację warsztatu pracy;
   d) organizację udostępniania zbiorów;
   e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
   f) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem i kradzieżą;
   g) sporządzania planu pracy i sprawozdania;
   h) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi;
   i) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;
   j) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

6. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

ROZDZIAŁ 5: ORGANIZACJA LICEUM

§19

1. Okres przeznaczony na realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych dzieli się na dwie części zwane I i II półroczem.
2. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają odrębne przepisy.

§20

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez Organ Prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Arkusz organizacyjny szkoły opiniują szkolne organizacje związkowe.
2. Dwie godziny z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne i realizowane w formie zajęć: sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnych form turystyki.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane również poza szkołą.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny

zestaw podręczników obowiązuje przez okres czterech lat. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, przy czym zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

5. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
6. Nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie zmianami. Zaproponowany program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
7. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania. O indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciele ucznia.

§22

1. W Liceum mogą być prowadzone są oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie odbywa się w języku polskim, drugim języku nauczania.
2. Nauczaniu obowiązkowemu w dwóch językach objęte są niektóre przedmioty obowiązkowe z wyjątkiem języka polskiego, historii i geografii polski.
3. Proporcje w nauczaniu języka polskiego i drugiego języka ustala nauczyciel, uwzględniając przy tym stopień opanowania danego języka przez uczniów, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i interkulturowego.
4. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są uczniowie znający na odpowiednim poziomie dany język.
5. Rekrutacja do oddziału dwujęzycznego odbywa się na podstawie corocznie ustalanego regulaminu rekrutacji.

§23

1. Religia jako szkolny przedmiot edukacyjny jest prowadzona dla uczniów, których rodzice z początkiem roku szkolnego wyrazili takie życzenie skierowane do dyrektora szkoły.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, może natomiast być zmienione przez rodzica lub pełnoletniego ucznia.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.

4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania, wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościoła w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii:
   1) wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i bierze udział w jej pracach, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
   2) ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej uzgadniając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
   3) ma obowiązek wypełniania dokumentacji szkolnej.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze godzin ustalonych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Ocena z religii:
   1) umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
   2) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ani na ukończenie szkoły;
   3) jest wystawiona wg regulaminu oceniania ustalonego przez szkołę;
   4) jest wliczana do średniej ocen.
8. Uczniowie mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
9. Nadzór pedagogiczny na nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i dyscypliny pracy prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§24

1. W Liceum funkcjonuje system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu.
3. Działania podejmowane w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu:
   1) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
   2) ułatwienie wejścia na rynek pracy;
   3) pomoc w podejmowaniu świadomych i trafniejszych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
   4) wzrost mobilności zawodowej absolwentów.
4. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego są realizowane w czasie:

1) wszystkich obowiązkowych zajęć przedmiotowych z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu;
2) zajęć dodatkowych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3) zajęć grupowych związanych tematycznie z obszarami poznawania własnych zasobów, planowania własnego rozwoju, świata zawodów i lokalnego rynku pracy;
4) indywidualnych porad i konsultacji;
5) szkoleń, kursów, warsztatów, prelekcji związanych tematycznie z planowaniem kształcenia i uczenia się przez całe życie.

5. Organizacja doradztwa zawodowego w szkole zawarta jest w „Wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego XXX LO".

§25

1. Uczniom, którym z przyczyn losowych, rozwojowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
   1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, udzielaną przez pracowników szkoły, w szczególności przez pedagoga szkolnego;
   2) wspieranie materialne uczniów bez zabezpieczenia socjalnego, w miarę możliwości finansowych szkoły;
   3) dostosowanie warunków i metod pracy do możliwości edukacyjnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§26

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
   1) sporządzaniu opinii o uczniu przez wychowawców lub nauczycieli danego przedmiotu, załączonych do wniosków rodziców;
   2) motywowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
   3) uwzględnianiu zaleceń o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych ucznia;
   4) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z określającymi je przepisami;
   5) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami;

6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

2. Na podstawie stosownych opinii i orzeczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, Dyrektor Szkoły:
   1) Organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
   2) Przyznaje indywidualny program lub tok nauki.
   3) organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
3. Na podstawie stosownych opinii i orzeczeń nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne, wynikające z programu nauczania, do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
4. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, a w szczególności z:
   1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
   2) Sądem Rodzinnym;
   3) Strażą Miejską;
   4) Policją.
5. Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią oraz zapobieganie demoralizacji i przestępczości.
6. Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży obejmuje działania profilaktyczne i wynika z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

ROZDZIAŁ 6: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW LICEUM

§27

1. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń ma prawo do:
   1) aktywnego zdobywania wiedzy;
   2) zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia;
   3) zapoznania się z treścią programów nauczania z poszczególnych przedmiotów;
   4) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w liceum, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   5) podmiotowego traktowania i poszanowania jego własności i godności osobistej,
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
   7) jawnej, motywacyjnej i systematycznie dokonywanej oceny postępów w nauce;
   8) pomocy w rozwijaniu swoich zainteresowań, zdolności i talentów oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
   9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
   10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
   11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
   12) reprezentowania liceum w konkursach;
   13) bycia nagradzanym i wyróżnianym;
   14) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
   15) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych.

3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.

§28

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
   2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
   3) przeciwstawiać się przejawom przemocy;
   4) dbać o bezpieczeństwo własne i innych, nie może posiadać i używać narkotyków, alkoholu, tytoniu i innych środków odurzających;
   5) wywiązywać się w terminie ze zleconych prac;
   6) wyłączyć telefon na czas zajęć lekcyjnych; uczniowi nie wolno nagrywać przebiegu lekcji i fotografować nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
   7) przestrzegać zaleceń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
   8) znać szkolne zasady oceniania i je respektować;
   9) dbać o dobre imię i honor szkoły;
   10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
   11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w liceum;
   12) zostawiać odzież wierzchnią w szatni i zmieniać obuwie wyjściowe;
   13) przestrzegać, by strój szkolny:
      a) nie zawierał obraźliwych, prowokacyjnych lub nieetycznych treści i symboli,
      b) pozbawiony był elementów wskazujących na przynależność do jakiejkolwiek subkultury młodzieżowej,
      c) był czysty i skromny, zasłaniający plecy i brzuch (zabronione są: duże dekolty, piercing, o ile nie zagraża bezpieczeństwu).
   14) dbać o stosowny do miejsca, wizerunek (dotyczy makijażu, manicure i obuwia);
   15) zakładać strój galowy na uroczystości szkolne. Strój galowy dla wszystkich uczniów to: biała bluzka lub koszula oraz czarne lub granatowe spodnie lub spódnica.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny i wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia lub uczniów.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw, ani samowolnie oddalać się od grupy w czasie zajęć szkolnych.
5. Każde samowolne niezorganizowane przez nauczyciela wyjście ze szkoły uczniów traktowane jest jako wagary i nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach.
6. W szkole mogą być organizowane wycieczki krajowe i zagraniczne, klasowe lub szkolne. Wycieczki organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek.

§29

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę lub wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) pochwałę wychowawcy;
   2) pochwałę dyrektora szkoły;
   3) list gratulacyjny do rodziców;
   4) dyplom uznania;
   5) nagrodę rzeczową;
   6) świadectwo z wyróżnieniem;
   7) wytypowanie do nagród pozaszkolnych.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
4. Sprzeciw może być złożony do dyrektora, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 2 dni od dnia otrzymania nagrody. Składając sprzeciw, uczeń lub jego rodzice uzasadniają jego złożenie.
5. Dyrektor rozpatruje sprzeciw i o wyniku rozstrzygnięcia informuje ucznia lub jego rodzica.

§30

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły poprzez:

1) naganę wychowawcy oddziału;
2) naganę ustną dyrektora szkoły;
3) naganę pisemną dyrektora szkoły;
4) skreślenie z listy uczniów szkoły.

2. Gradację kar można pominąć w przypadku szczególnie rażącego wykroczenia przeciwko dyscyplinie szkolnej oraz zachowania uwłaczającego godności ucznia.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, w sytuacji gdy:
   1) otrzymał naganę dyrektora i ponownie złamał postanowienia Statutu;
   2) popełnił przestępstwo w rozumieniu prawa karnego, w szczególności w przypadku kradzieży, rozboju, pobicia, psychicznego i fizycznego znęcania się kolegami, przyjmowania lub rozprowadzania narkotyków, sprowadzenia niebezpieczeństwa utraty życia, zdrowia lub zniszczenia mienia w znacznych rozmiarach;
   3) spożywa alkohol na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę;
   4) powtarza klasę, ma naganną ocenę zachowania, a jest uczniem pełnoletnim;
   5) za nieusprawiedliwione 3 miesiące ciągłej nieobecności;
4. O zastosowanych wobec ucznia karach szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od decyzji o ukaraniu do Dyrektora Liceum, w terminie 7 dni od powiadomienia o wymierzeniu kary, przez złożenie podania z uzasadnieniem wniosku.
6. Dyrektor liceum rozpatruje podanie w ciągu dwóch tygodni od daty jego przyjęcia i informuje rodziców ucznia o podjętej decyzji. Wykonanie kary może być zawieszone przez dyrektora szkoły.

§31

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo składania skarg w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia.
2. Skargę składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę.

ROZDZIAŁ 7: PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO LICEUM

§32

1. Nabór kandydatów do szkoły odbywa się za pomocą scentralizowanego systemu elektronicznego, za prowadzenie którego odpowiada organ prowadzący.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia naboru określa „Regulamin elektronicznego naboru do XXX LO”, ustalany na dany rok szkolny.
3. W celu przeprowadzenia naboru do klas pierwszych Dyrektor Liceum powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzą wychowawcy przyszłych klas pierwszych, administrator systemu i wicedyrektor.
4. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest przyjmowanie i kompletowanie dokumentów, czuwanie nad przebiegiem elektronicznego naboru uczniów i sporządzanie dokumentacji.
5. Listę uczniów zakwalifikowanych i przyjętych do klas pierwszych podaje się do wiadomości przez powieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły w terminach podanych przez organ prowadzący.
6. O przyjęciu ucznia do klasy wyższej programowo niż pierwsza decyduje Dyrektor Liceum, na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 8: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§33

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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole 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, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Liceum.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.

5. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowania ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, 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.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§34

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń ma prawo otrzymać kopię pracy.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
6. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

14. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§35

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Przy ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów stosuje się sześciostopniową skalę ocen wyrażoną w stopniach szkolnych:
   1) celujący 6
   2) bardzo dobry 5
   3) dobry 4
   4) dostateczny 3
   5) dopuszczający 2
   6) niedostateczny 1
3. Nauczyciele oceniają ucznia systematycznie, stawiając co najmniej jedną ocenę w miesiącu.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej po pierwszym okresie i rocznej – na koniec roku szkolnego;
   2) końcowej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię, etykę lub inny przedmiot uzupełniający, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Dyrektor Liceum 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.
9. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego powinien być obecny na tych zajęciach, o ile nie zostanie z nich zwolniony decyzją dyrektora szkoły.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. Dyrektor Liceum na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
12. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Uczeń zwolniony z informatyki lub języka obcego oraz uczeń nieuczęszczający na lekcje religii pozostaje w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły, o ile nie jest to jego ostatnia godzina zajęć lekcyjnych i nie został zwolniony.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. Wystawiając śródroczną/roczną ocenę z przedmiotów bierze się pod uwagę wszystkie oceny. Podstawą wystawiania oceny śródrocznej/rocznej oraz końcowej jest średnia ważona ocen otrzymanych przez ucznia z różnych kategorii w ciągu całego okresu/całego roku szkolnego.

16. Oceny klasyfikacyjne roczne lub końcowe muszą być wpisane w dokumentacji ucznia w pełnym brzmieniu.
17. Średnią ważoną ocen o_1, …, o_n, którym przypisano odpowiednie wagi w_1, …, w_n obliczamy według wzoru:

$$s_w = \frac{\sum_{i=1}^{n} o_i \cdot w_i}{\sum_{i=1}^{n} w_i}.$$

1) Ocena śródroczna/roczna z zajęć edukacyjnych jest zależna od średniej ważonej wystawionych ocen cząstkowych.
2) Wystawiając ocenę śródroczną/roczną obliczamy średnią ważoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, po czym stosujemy wzór podany w poniższej tabeli.

Ocena śródroczna/roczna	**średnia ważona**
dopuszczający	1,60 – 2,69
dostateczny	2,70 – 3,69
dobry	3,70 – 4,69
bardzo dobry	4,70 – 5,49
celujący	5,50 – 6,00

20. Poszczególnym ocenom cząstkowym, otrzymywanym przez ucznia, przypisuje się następujące wagi, podane w poniższej tabeli.

Kategoria oceny	**Waga oceny**	**Kolor wpisu w dzienniku**
nieprzygotowanie	1	szary
aktywność	1	niebieski
praca domowa		
praca w grupie		
prezentacja		
praca terminowa	2	pomarańczowy
projekt		
ćwiczenie na lekcji		
kartkówka	3	zielony

Kategoria oceny	Waga oceny	Kolor wpisu w dzienniku
odpowiedź ustna	3	różowy
sprawdzian	4	czerwony
praca klasowa		
sukces w olimpiadzie przedmiotowej lub innym konkursie co najmniej na poziomie wojewódzkim	5	fioletowy

§36

1. Ocenianiu podlegają:
   1) wiadomości i umiejętności określone w przedmiotowych programach nauczania, w szczególności:
      a) zastosowanie zdobytych wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów;
      b) posługiwanie się językiem przedmiotu;
      c) posługiwanie się metodami i procedurami właściwymi danemu przedmiotowi;
      d) integrowanie wszystkich aspektów wiedzy przedmiotowej.
   2) postawy i dyspozycje społeczne:
      a) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie, prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
      b) umiejętność komunikowania się;
      c) umiejętność funkcjonowania w grupie.
   3) następujące formy aktywności ucznia:
      a) odpowiedzi ustne;
      b) kartkówki;
      c) prace klasowe;
      d) ćwiczenia wykonywane na lekcji;
      e) prace terminowe (określone wyznaczonym terminem);
      f) prace domowe;
      g) aktywność na lekcji;
      h) prace w grupach;

i) prezentacja;
j) projekt;
k) udział w konkursach i olimpiadach;

§37

1. Zasady oceniania przygotowania ucznia do lekcji:
   1) brak przygotowania do lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi na początku lekcji w trakcie sprawdzania listy obecności, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
   2) w czasie półrocza uczeń ma prawo do jednokrotnego/dwukrotnego nieprzygotowania do lekcji (dla przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu, uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie raz w półroczu, dla pozostałych dwa razy);
   3) zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia z zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych oraz prac terminowych;
   4) wyczerpanie limitu nieprzygotowań w półroczu skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej z właściwej kategorii ocen (kategoria *nieprzygotowanie* jeśli uczeń nie jest przygotowany – brak książki, zeszytu przedmiotowego; kategoria *praca domowa* – jeśli stwierdzony jest jej brak);
   5) aktywność ucznia na lekcjach może być oceniana w formie plusów wpisanych do dziennika zależnie od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu;
      a) do 1-2 godzin w tygodniu – 3 plusy – bardzo dobry
      b) od 3-4 godzin w tygodniu – 4 plusy – bardzo dobry
      c) powyżej 5 godzin w tygodniu – 5 plusów – bardzo dobry
   6) Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał, który był realizowany na lekcji podczas jego nieobecności;
   7) W czasie trzech dni po tygodniowej i w czasie siedmiu dni po dłuższej niż tydzień usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń nie będzie oceniany ze znajomości materiału omawianego w tym okresie.

§38

1. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
2. Pisemne prace klasowe obejmują większą partię materiału (cykl tematów, dział programu), a ich forma musi być dostosowana do wymagań egzaminacyjnych.
3. Zamiar przeprowadzenia pracy klasowej musi być odnotowany w terminarzu dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

4. W ciągu kalendarzowego tygodnia nauki mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany z zakresu podstawy programowej, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie. Jeżeli zajęcia dotyczą grup międzyoddziałowych może odbyć się drugi sprawdzian w danym dniu.
5. W przypadku, gdy sprawdzian nie odbył się z przyczyn obiektywnych (np. nieobecności nauczyciela), w tygodniu kalendarzowym mogą się odbyć cztery sprawdziany z zakresu podstawy programowej, ale nie więcej niż jeden w ciągu dnia. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić Uczniów o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem.
6. Prace klasowe muszą być ocenione i omówione przez nauczyciela w czasie dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia. Jeśli w czasie przeznaczonym na sprawdzenie i omówienie prac klasowych wypada przerwa świąteczna okres ten wydłuża się adekwatnie do ilości dni wolnych od pracy.
7. Ocena prac klasowych sprawdzonych po terminie może być wpisana pod warunkiem, że uczeń wyraża zgodę na wpisanie takiej oceny. Za datę oddania pracy klasowej uważa się datę wpisania jej wyników do dziennika.
8. Podczas nieobecności nauczyciela pracę klasową może przeprowadzić nauczyciel zastępujący.
9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na pisemnej pracy klasowej jest on zobowiązany do zaliczenia pracy:
   1) w przypadku jednodniowej nieobecności uczeń jest zobowiązany zaliczyć pracę na najbliższych konsultacjach, jeśli nauczyciel nie wyznaczy innego terminu;
   2) w przypadku kilkudniowej nieobecności uczeń jest zobowiązany zaliczyć pracę nie później niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
10. W okresie przeznaczonym na napisanie pracy klasowej w dzienniku elektronicznym uczeń uzyskuje wpis *brak zadania (bz)* w odpowiedniej kategorii. Po napisaniu pracy klasowej, w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w obok *bz* wpisana zostaje uzyskana *ocena poprawiana* z kategorii odnośnej do zaliczanej pracy.
11. W przypadku niedopełnienia przez ucznia obowiązku zaliczenia pracy z okresu jego nieobecności w szkole nauczyciel ma prawo nakazać napisanie pracy ad hoc (z miejsca).

12. Prawo do poprawy oceny z pisemnej pracy klasowej przysługuje uczniowi w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Prawo do poprawy danej pracy przysługuje tylko raz.
13. Poprawę pisemnej pracy klasowej nauczyciel przeprowadza podczas konsultacji, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od lekcji, na której prace były omówione. Ocenę wpisuje się do dziennika jako poprawę pierwotnej, z wagą pracy klasowej. Kategoria pierwotnej oceny zostaje zmieniona na ocenę poprawianą z wagą
    1 zamieniając jej kategorię na ocenę poprawianą.
14. Kartkówka obejmująca materiał z ostatnich trzech lekcji, stanowiących jedno zagadnienie lub materiał, który uczeń zobowiązany był przygotować w domu (lektura, wnioski z poprzedniej lekcji, materiał z podręcznika) nie może przekraczać 1/3 czasu lekcji i może być wcześniej zapowiedziana, ale ocena nie podlega poprawie.
15. Kartkówka musi być oceniona i omówiona przez nauczyciela w czasie jednego tygodnia od daty jej przeprowadzenia. Jeśli w czasie przeznaczonym na sprawdzenie i omówienie kartkówki przypada przerwa świąteczna, okres ten wydłuża się adekwatnie do ilości dni wolnych od pracy.
16. Ocena z kartkówki, pracy klasowej sprawdzonych po terminie może być wpisana pod warunkiem, że uczeń wyraża zgodę na wpisanie takiej oceny. Za datę oddania uważa się datę wpisania wyników do dziennika.
17. Uczeń zobowiązany jest do samodzielnego redagowania wszystkich prac pisemnych.
18. Jeżeli uczeń wykorzystuje w pracy informacje z innych źródeł, opublikowane w wersji drukowanej lub elektronicznej, powinien opatrzyć je przypisem zawierającym dokładny adres źródła informacji.
19. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnego zredagowania każdej pisemnej pracy nauczyciel wstawia ocenę niedostateczną z kategorii odnośnej do zaliczanej pracy, bez możliwości poprawy.
20. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń nadawczo – odbiorczych w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności w czasie egzaminów, sprawdzianów i pozostałych form sprawdzania wyników w nauce. Urządzenia elektroniczne mają być wyłączone.

21. W ocenie prac klasowych i kartkówek stosuje się następujące progi procentowe na poszczególne stopnie szkolne:

ocena	**kryteria oceny**
celujący	100%
bardzo dobry	co najmniej 85%
dobry	co najmniej 70%
dostateczny	co najmniej 55%
dopuszczający	co najmniej 40%

§ 39

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2.

Kategoria oceny	**Waga**	**Kolor wpisu w dzienniku**	**Liczona do średniej**
Kontrola sprawności	1	Karmazynowy	Tak
Aktywność na lekcji	2	Khaki	Tak
Inna	1	Pomarańczowy	Tak
Zawody sportowe	1	Brązowy	Tak
Nieprzygotowanie	1	Szary	Tak
Zwolnienie rodzica	0	Fioletowy	Nie

§40

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Nie wystawia się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzaminy klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§41

Szkolne zasady oceny zachowania:

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca.
2. Zastosowanie kryterium punktowego ma na celu systematyczne monitorowanie zachowania ucznia i informowanie o stopniu respektowania przez niego zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych.
3. Ocenianie punktowe jest narzędziem wspierającym wychowawcę przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Nauczyciele systematycznie wpisują do dziennika liczbę punktów zdobytych lub utraconych przez ucznia.

5. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 100 punktów, co stanowi punkt wyjścia do stosowania kryterium punktowego.
6. W celu dokonania bieżącej oceny zachowania stosuje się następującą punktację zaprezentowaną w dwóch tabelach poniżej.

Zachowanie pozytywne

PUNKTY DODATNIE			
Punkty	**Oceniana czynność/aktywność**	**Częstotliwość oceniania**	**Uwagi**
FREKWENCJA			
20	Usprawiedliwianie wszystkich nieobecności zgodnie ze Statutem	Raz w okresie	
UWAGI			
10	Brak uwag i nagan	Raz w okresie	
DZIAŁANIE NA RZECZ SZKOŁY			
5	Działanie na rzecz szkoły na jej terenie	Każdorazowo	Np. pomoc w utrzymaniu czystości na terenie
5-15	Działanie na rzecz szkoły poza jej terenem	Każdorazowo	Np. wolontariat w imieniu szkoły
10	Działanie na rzecz klasy	Raz w okresie	
10	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych	Każdorazowo	
REGULAMINY I STATUT			
15	Przestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole	Raz w okresie	
FUNKCJE I OBOWIĄZKI			
10	Wywiązywanie się z funkcji w samorządzie klasowym	Raz w okresie	
15	Wywiązywanie się z funkcji w samorządzie szkolnym	Raz w okresie	
INNE			
5-20	Inne pozytywne zachowania ucznia	każdorazowo	

Zachowanie negatywne

PUNKTY UJEMNE			
punkty	**Oceniana czynność/aktywność**	Częstotliwość oceniania	uwagi
UWAGI			
5	uwaga	każdorazowo	Np. Utrudnianie prowadzenia lekcji
20	Niewłaściwe zachowanie się wobec nauczyciela lub pracownika szkoły	Każdorazowo	Maksymalna ocena NIEODPOWIEDNIE
DZIAŁANIE NA RZECZ SZKOŁY			
STATUT I REGULAMINY			
10	Nieprzestrzeganie postanowień Statutu	Każdorazowo	
FUNKCJE I OBOWIĄZKI			
30	Uczeń popełnia czyn noszący znamiona wykroczenia lub przestępstwa	Każdorazowo	Obligatoryjna ocena NAGANNE
INNE			
30	Uczeń znęca się fizycznie bądź psychicznie nad innymi uczniami	Każdorazowo	Maksymalna ocena NIEODPOWIEDNIE
30	Uczeń posiada lub używa niebezpieczne przedmioty	Każdorazowo	Maksymalna ocena NIEODPOWIEDNIE
30	Uczeń spożywa bądź znajduje się po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych podobnie działających środków	Każdorazowo	Obligatoryjna ocena NAGANNE

7. Kryterium punktowe oceny zachowania jest następujące:

Kryterium punktowe	**Ocena zachowania**
od 180 punktów	wzorowe
od 140 do 179 punktów	bardzo dobre
od 100 do 139 punktów	dobre
od 60 do 99 punktów	poprawne
od 20 do 59 punktów	nieodpowiednie
poniżej 20 punktów	naganne

Maksymalnie NIEODPOWIEDNIE

1. Nagana Dyrektora lub wychowawcy
2. Niewłaściwe zachowanie się wobec nauczyciela lub pracownika szkoły
3. Znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi uczniami
4. Posiadanie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów

Obligatoryjnie NAGANNE:

1. Powyżej 90 godzin nieusprawiedliwionych
2. Popełnienie czynu noszącego znamiona wykroczenia lub przestępstwa
3. Spożywanie bądź znajdowanie się po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych podobnie działających środków

9. W przypadku otrzymania nagany w danym semestrze, ocena z zachowania nie może być wyższa niż nieodpowiednia.
10. Trzy nagany dyrektora i trzecia ocena naganna skutkują skreśleniem z listy uczniów.

§42

Usprawiedliwianie nieobecności.

1. Nieobecność ucznia w szkole na obowiązkowych zajęciach szkolnych usprawiedliwia rodzic lub opiekun prawny w przypadku ucznia niepełnoletniego; uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać swoje nieobecności samodzielnie.
2. Usprawiedliwienie, aby było uznane, musi mieć formę pisemną lub formę wiadomości w dzienniku elektronicznym.
3. Nieobecność ucznia w szkole na obowiązkowych zajęciach szkolnych należy usprawiedliwić w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły; po upływie tego terminu usprawiedliwienia nie będą uwzględniane.
4. Rodzice są informowani o bieżących postępach w nauce i zachowaniu dziecka. Szkoła stosuje następujące sposoby informowania:

1) dziennik elektroniczny Librus, do którego dostęp jest bezpłatny,

2) karta ocen;
3) zebranie z wychowawcą;
4) indywidualne spotkania z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie comiesięcznych konsultacji.

5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów, a wychowawcy ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych oraz nieklasyfikowanych – wpis do karty ocen, o ile rodzic nie ma dostępu do dziennika elektronicznego.

§43

1. Uczeń lub jego rodzice opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, obejmujący zakres materiału zrealizowanego na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Czas trwania sprawdzianu, to niemniej niż 60 minut.

1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń;
3) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i rodzicami;
4) w skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   c) termin sprawdzianu;
   d) zadania sprawdzające;
   e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6) do protokołu dołącz się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
   w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
   1) komisja, o której mowa w ust. 5 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.
   2) w skład komisji wchodzą:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
      b) wychowawca klasy;
      c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
      d) pedagog;
      e) psycholog;
      f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
      g) przedstawiciel Rady Rodziców.
   3) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
b) termin posiedzenia komisji;
c) imię i nazwisko ucznia;
d) wynik głosowania;
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

4. Protokoły, o których mowa w ust. 2 pkt 6 i ust. 3 pkt 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§44

1. Uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych mają prawo złożyć do dyrektora szkoły podanie o przeprowadzenie pracy sprawdzającej wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu. Termin złożenia podania przypada na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Prawo do pracy sprawdzającej nie przysługuje uczniowi z więcej niż jedną oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów i oceną zachowania niższą niż poprawna.
3. Praca sprawdzająca przygotowywana jest przez zespoły przedmiotowe w oparciu o przedmiotowe systemy oceniania z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów z dysfunkcjami.
4. Termin przeprowadzania pracy sprawdzającej ustala dyrektor szkoły, przypada on nie później niż na dwa dni przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Czas trwania pracy, to niemniej niż 60 minut.
5. O terminie przeprowadzanej pracy sprawdzającej informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych wychowawca klasy.
6. Zmian ocen na podstawie wyników prac sprawdzających dokonują nauczyciele poszczególnych przedmiotów poprzez wpis do dziennika.

§45

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, którego czas trwania to niemniej niż 60 minut.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, przypada on w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. O terminie egzaminu poprawkowego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów wychowawca klasy.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną z tym prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę 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, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku szkolnego.

§46

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, którego czas trwania, to niemniej niż 60 minut.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców / prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie do dyrektora szkoły nie później niż na pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej (60 minut) i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Wychowawca klasy uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) zadania egzaminacyjne;
5) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§47

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią roczną ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ 9: NAUCZANIE ZDALNE

§48

Działalność dydaktyczno – wychowawcza Liceum może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony.

1. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
   1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
   2) Występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami.
   3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.
   4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, dla uczniów realizujących zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz nauczanie indywidualne.
4. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus oraz konta klasowe na Messengerze. Dopuszcza się możliwość korzystania z innych dostępnych źródeł kontaktu, po wcześniejszym ustaleniu ich z dyrektorem.
5. W procesie nauczania nauczyciele korzystają z platformy MS Teams. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zmienić platformę na inną, dostosowaną do nauczania zdalnego.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Liceum przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowych, bezpłatnej nauki

języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegającymi obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

7. Głównym celem codziennych działań nauczycieli jest przekazywanie wiedzy (zgodnie z podstawą programową) w sposób efektywny i motywowanie uczniów do systematycznej pracy oraz monitorowanie ich postępów edukacyjnych.
8. Nauka z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest realizowana przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Przekazywanie materiałów edukacyjnych uczniom odbywa się poprzez platformę Teams lub poprzez Librus. Materiały do pracy samodzielnej opatrzone są informacjami, wskazówkami niezbędnymi do zrealizowania zadania.
9. Nauczyciel potwierdza w dzienniku elektronicznym uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na podstawie obecności na lekcjach online lub otrzymania od ucznia drogą elektroniczną zleconych do wykonania prac, zadań itp..
10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną należy uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Liceum, w porozumieniu z radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
    a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
    b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Dyrektor Liceum organizuje zajęcia na terenie szkoły, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka dla:
    1) Ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców;

2) Ucznia, który nie ma możliwości technicznych, by pobierać naukę zdalną w miejscu zamieszkania.

ROZDZIAŁ 10: NAUCZANIE INDYWIDUALNE I INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

§49

1. Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym Liceum umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy;
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki; uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym;
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia;
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą występować: uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców, rodzice niepełnoletniego ucznia oraz wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia;
8. Wniosek składa się do Dyrektora Liceum za pośrednictwem wychowawcy oddziału;

9. Wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia;
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem;
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy;
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń;
13. Dyrektor Liceum, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
14. Dyrektor Liceum zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
15. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest także pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
16. Zezwolenia, udziela się na czas określony;
17. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki następuje w drodze decyzji administracyjnej;
18. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty;
19. Dyrektor Liceum, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela -opiekuna i ustala zakres jego obowiązków;

20. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie;
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w ustawie WSO, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego;
23. Rezygnacja ucznia z indywidualnego programu lub toku nauki oznacza powrót ucznia do normalnego trybu nauki;
24. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia. Do arkusza ocen na bieżąco wpisuje się wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane z egzaminu klasyfikacyjnego;
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

ROZDZIAŁ 11: ROZSTRZYGANIE I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§50

1. Sprawy, których załatwianie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i rodzicami są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Są one rozstrzygane na zasadzie negocjacji i wzajemnego poszanowania stron.

§51

1. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki ze strony Dyrektora Szkoły.

§52

1. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków oraz rozstrzygania sporów warunkują postanowienia Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
2. Spory pomiedzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga – zgodnie z posiadanymi kompetencjami – Organ prowadzący lub Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub, na jego wniosek, Organ Prowadzący.
4. Spory między członkami społeczności szkolnej rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Od wszelkich decyzji podjętych w trybie administracyjnym, zainteresowanym stronom przysługuje odwołanie.
6. W przypadku otrzymania kary, uczeń i jego rodzice mają prawo:
   a) odwołać się do Dyrektora Szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę;
   b) odwołać się do Kuratorium Oświaty, gdy kara została udzielona przez Dyrektora Szkoły.
7. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów można odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do właściwego dla Szkoły Kuratorium Oświaty.
8. Termin odwołania wynosi 14 dni od dnia doręczenia stronie decyzji.
9. Po wniesieniu odwołania, Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni.
10. Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji i dalszym toku postępowania.

11. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje decyzję.
12. Decyzja jest natychmiast wykonalna, gdy nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności decyzji, co może nastapić w szczególności, gdy:
    a) jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
    b) istnieje konieczność ochrony interesu społecznego;
    c) jest zgodna z żądaniem wszystkich stron.
13. Strona, wobec której zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności, może zwrócić się do organu odwoławczego z wnioskiem o wstrzymanie decyzji.
14. Organ odwoławczy może, w uzasadnionych przypadkach, wstrzymać wykonanie decyzji działając na wniosek strony lub z urzędu.
15. Wszystkie wnioski organów Szkoły, dotyczące funkcjonowania Szkoły, rozpatruje Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni od daty złożenia.
16. O podjętej decyzji Dyrektor Szkoły informuje zainteresowaną stronę albo strony.
17. We wszystkich omawianych sprawach, zainteresowane strony mogą zwrócić się o poradę prawną lub pomoc bezpośrednio do Organu Prowadzącego, Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ 12: WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI

§53

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   a) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   b) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
   c) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, m.in.: święto patrona, jasełka, dzień wiosny;
   d) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
   e) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
   f) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   g) danie możliwości wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

§54

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodziezy w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Specjalistyczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną dla Młodzieży w Łodzi zwaną dalej „Poradnią”.
3. Dyrektor Szkoły ustala z Poradnią warunki i zakres współpracy w zakresie:
   a) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
   b) sposobu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły;
   c) współpracy z nauczycielami przy ocenie funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;

d) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
e) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
f) realizowania zadań profilaktycznych.

4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły, w drodze zarządzenia, określa zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

ROZDZIAŁ 13: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§55

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje uroczystości:
   1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) Dzień Edukacji Narodowej;
   3) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Flagi Państwowej, Święto Konstytucji 3 Maja;
   4) ślubowanie klas I;
   5) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
   6) uroczystości organizowane przez Miasto Łódź.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie strojem szkolnym charakteru ww. uroczystości oraz innych uroczystości wskazanych przez Dyrektora Liceum.
4. Zachowanie uczniów uczestniczących w uroczystościach szkolnych powinno odpowiadać charakterowi tych uroczystości i celom, jakim one służą

§56

1. Liceum prowadzi dziennik lekcyjny wyłącznie w formie elektronicznej
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację przbiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację kadrową prawowników zgodnie z odrebnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.

§57

<u>Procedury dokonywania zmian w Statucie Szkoły</u>

1. Statut Szkoły jest aktem prawa wewnętrznego.
2. Nadzór nad przestrzeganiem Statutu Szkoły sprawuje Dyrektor Liceum i Kurator Oświaty.
3. Zmian (nowelizacji) w Statucie Liceum dokonuje się w przypadku:
   a) zmian zachodzących w przepisach prawa oświatowego;

b) potrzeby wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
c) zaleceń organów kontrolnych;
d) innych potrzeb (np. zmiana nazwy szkoły).

4. Zmiany w Statucie Liceum polegają na:
   a) uchyleniu niektórych jego przepisów;
   b) zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu;
   c) dodaniu do niego nowych przepisów.
5. Nowelizacje w Statucie Liceum dokonuje się z inicjatywy:
   a) organów szkoły,
   b) organu prowadzącego szkołę,
   c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Propozycje zmian w Statucie Szkoły składa się do Dyrektora Liceum.
7. Dyrektor ma 30 dni na dokonanie zmian w Statucie Liceum licząc od dnia wniesienia propozycji zmian lub, w przypadku niezgodności proponowanych zmian z obowiązującymi przepisami prawa, odmówienie ich dokonania.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt proponowanych zmian, dokonuje poprawnego sformułowania odpowiednich zapisów, a następnie przyjmuje zmiany do Statutu Liceum w drodze uchwały.
9. Dopuszcza się publikowanie tekstu jednolitego Statutu Liceum na stronie internetowej.
10. Statut jest obwieszczany również w wersji papierowej w gabinecie Dyrektora Liceum oraz w bibliotece szkolnej.

§58

Nieuregulowane niniejszym statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.

Tekst statutu z dnia 27.08.2026 r.