



STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W ŁOSICACH

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA LICEUM

ROZDZIAŁ III: ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

Dyrektor Liceum

Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski

ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA LICEUM

Organizacja biblioteki szkolnej

Organizacja Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

Formy opieki i pomocy uczniom

Organizacja współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Organizacja i formy współdziałania Liceum z rodzicami

Organizacja działalności innowacyjnej

Ceremoniał szkolny

ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

Zadania nauczycieli

Zadania wychowawcy

Zadania wicedyrektora

Zadania nauczyciela bibliotekarza

Zespoły przedmiotowe

Zadania psychologa

Zadania innych pracowników Liceum

ROZDZIAŁ VI: UCZNIOWIE LICEUM

ROZDZIAŁ VII: WEWNĄTRZSKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

Ocenianie wewnętrzne

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

Ocenianie uczniów

Klasyfikowanie uczniów

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

Zasady i skala ustalania oceny zachowania

Szczegółowe kryteria ocen zachowania

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

Egzamin klasyfikacyjny

Procedura odwoławcza od oceny

Egzamin poprawkowy

Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej

Warunki ukończenia Liceum

ROZDZIAŁ VIII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zmian)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60 ze zmian)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. 2016 poz. 1943 ze zmian)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017 poz. 1189 ze zmian)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół nr 1 I Liceum Ogólnokształcące w Łosicach, zwanej dalej Liceum.
2. Siedziba Liceum mieści się przy ulicy Szkolnej 3 w Łosicach.
3. Liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 1 w Łosicach.
4. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa Liceum używana jest w pełnym brzmieniu: I Liceum Ogólnokształcące.
5. I Liceum Ogólnokształcące w Łosicach jest ponadpodstawową szkołą publiczną pozwalającą osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Liceum realizuje podstawę programową zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
7. W Liceum mogą być realizowane zajęcia pozalekcyjne.
8. W Liceum mogą być wdrażane programy autorskie, innowacje i eksperymenty dydaktyczne, opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. W Liceum prowadzone są:
 - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego I Liceum Ogólnokształcącego w Łosicach;
 - 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego I Liceum Ogólnokształcącego w Łosicach.

§ 2

1. Organem prowadzącym Liceum jest Starostwo Powiatowe w Łosicach.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA LICEUM

§ 3

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w aktach normatywnych obowiązującego prawa, w tym w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na ich podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach prawa.
2. Liceum podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji

działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Celem Liceum jest:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 5) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 6) wprowadzania uczniów w świat uniwersalnych wartości, w tym solidarności, współpracy, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 7) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 9) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 10) kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m.in.: higiena psychiczna, kondycja fizyczna, profilaktyka chorobowa;
- 11) uświadomienie młodym ludziom zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny człowieka;
- 12) ułatwianie uczniom uzyskania fachowej pomocy w zakresie problemów związanych z uzależnieniami.

4. Liceum osiąga cele przez realizację następujących zadań:

- 1) zapewnienie indywidualnej opieki psychologa szkolnego skierowanej do ucznia potrzebującego takiej opieki;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu trudności narastających w wyniku niepowodzeń szkolnych;
- 3) przedstawianie na zebraniach zespołów wychowawczych i Rady Pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału;
- 4) stwarzanie warunków kształcenia młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie

- i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 6) tworzenie kół zainteresowań;
 - 7) pracę indywidualną z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 8) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
 - 9) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - 11) współpracę z organami policji i straży miejskiej;
 - 12) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej;
 - 13) organizowanie stołówki szkolnej;
 - 14) współpracę z organem prowadzącym Liceum w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 15) objęcie budynku oraz terenu placówki monitoringiem wizyjnym;
 - 16) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;
 - 17) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 18) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 19) pogłębianie wiedzy uczniów na temat zasad bezpieczeństwa i pierwszej pomocy;
 - 20) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 21) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji;
 - 22) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 23) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
 - 24) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
 - 25) podejmowanie działań profilaktycznych dla uczniów i ich rodziców w zależności od bieżących potrzeb;

- 26) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 27) organizowanie wyjazdów edukacyjnych;
 - 28) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 29) współpracę szkoły z rodzicami na rzecz działań podnoszących jakość pracy Liceum;
 - 30) podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej przy współpracy z różnymi instytucjami;
 - 31) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 32) systematyczne realizowanie działań ujętych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.
5. Działania, o których mowa w ust. 4, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
 6. W celu realizacji zadań statutowych Liceum zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach prawa, kompleksu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
 7. W uzasadnionych przypadkach szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom indywidualne nauczanie lub indywidualny tok nauki.

§ 4

Liceum organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach prawa.

§ 5

1. Liceum jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) do klasy pierwszej przyjmuje uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami prawa;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa;
 - 4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 6) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 7) prowadzi system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor koordynuje działania wszystkich organów Liceum.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i Statutem Liceum.
4. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) możliwość uczestnictwa w zebraniach innych organów;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
5. Spory pomiędzy Organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w terminie czternastu dni od dnia zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. W przypadku jeżeli stroną sporu jest Dyrektor każdy z pozostałych Organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie czternastu dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne. Na pierwszym posiedzeniu komisja może zdecydować o wykluczeniu ze swojego składu przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

DYREKTOR LICEUM

§ 7

1. Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Liceum;
 - 2) reprezentuje placówkę na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego młodzieży;
 - 5) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 6) podejmuje działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom

- w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
- 7) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 30 czerwca, 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 trzy lata szkolne w systemie trzyletnim do końca roku szkolnego 2021/2022 oraz przez cztery lata w systemie czteroletnim od roku szkolnego 2019/2020);
 - 8) informuje rodziców o podjętych lub planowanych działaniach dydaktyczno-wychowawczych na zebraniu ogólnym rodziców;
 - 9) wykonuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 10) ma obowiązek wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Liceum;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) organizuje administracyjną i finansową obsługę Liceum;
 - 13) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Liceum;
 - 14) pełni rolę kierownika zakładu pracy wobec zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 15) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 16) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom;
 - 17) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - 18) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych i innych przedsięwzięć;
 - 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanych w Liceum egzaminów maturalnych;
 - 20) zezwala uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą wraz z określeniem zakresu części obowiązującej podstawy programowej na dany rok szkolny;
 - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 22) odpowiada za wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej książek, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 23) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji swoją działalnością przyczyniających się do rozszerzania i wzbogacania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 24) wprowadza obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Liceum galowego stroju w określonych sytuacjach;
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z szczegółowych przepisów prawa;
- 26) Dyrektor wykonuje swoje zadania współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 8

W Liceum utworzone jest stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Liceum.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Liceum, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Liceum;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski Dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum, nie rzadziej niż dwa razy do roku;
 - 6) program wychowawczo-profilaktyczny Liceum;
 - 7) przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki.
10. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Liceum, dokonuje w nim zmian i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Rodziców.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Liceum o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Liceum. Organ prowadzący przeprowadza postępowanie wyjaśniające po otrzymaniu wniosku Rady Pedagogicznej.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w po otrzymaniu wniosku Rady Pedagogicznej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
16. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków. Nieobecność nauczyciela w posiedzeniu Rady Pedagogicznej, z przyczyn szczególnie uzasadnionych, może być usprawiedliwiona przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

RADA RODZICÓW

§ 10

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
4. Zadaniem Rady jest:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, odpowiedni program ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie dokumentów szkolnych przedłożonych przez inne organy Liceum;
 - 3) inicjowanie aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Liceum w zakresie kształcenia, dydaktyki, profilaktyki i bezpieczeństwa;
 - 4) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania statutowej działalności Liceum z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 5) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Zespołu Szkół nr 1, wpływu na działalność placówki.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Liceum.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 11

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem, tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, powszechnym i opartym na zasadzie tajności głosowania.
3. Osoby pełniące funkcje w organach Samorządu, w przypadku niewłaściwego wypełniania przez te osoby powierzonych im obowiązków, mogą być odwołane przed upływem kadencji przez ogół uczniów.
4. Samorząd ma prawo do:
 - 1) zgłaszania inicjatyw organizacji wydarzeń szkolnych;
 - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 3) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd ma obowiązek:
 - 1) dbać o dobrą atmosferę w placówce;
 - 2) troszczyć się o dobro każdego ucznia;
 - 3) popierać wszystkie inicjatywy wypływające ze strony uczniów, które wspierają realizację celów statutowych Liceum;
 - 4) kultywować tradycje Liceum.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej kandydatury uczniów, wraz z uzasadnieniem, do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA LICEUM

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum, opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się: liczbę pracowników Liceum, w tym

pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku, a organ prowadzący zatwierdza go do 31 maja.

§ 13

1. Dyrektor Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Liczebność uczniów w poszczególnych oddziałach określają odrębne przepisy.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Podręczniki i program nauczania wybiera nauczyciel danego przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia decyduje o wyborze form i metod pracy.
6. Nauczyciel w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty może również wykorzystać pracę zdalną z uczniem.

§ 14

1. Podstawową formą pracy Liceum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zmianę organizacji zajęć na przykład wprowadzając pracę zdalną.

§ 15

Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Liceum na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16

1. W Liceum mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne.
2. W wyjątkowych wypadkach Dyrektor Liceum wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki

poza szkołą na podstawie zwolnienia lekarskiego i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17

W Liceum funkcjonuje stołówka szkolna i sklepik szkolny. Zasady korzystania ze stołówki ustala Dyrektor Liceum, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy dotyczące zdrowego żywienia dzieci i młodzieży w placówkach oświatowych.

§ 18

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są dyżury nauczycieli na korytarzach szkolnych według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Liceum.
2. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych, w czasie ich trwania zobowiązany jest do pracy własnej w Bibliotece Szkolnej lub innym miejscu, ustalonym z wychowawcą oddziału.
3. Liceum współpracuje ze strażą miejską i policją w celu wyeliminowania zagrożeń zewnętrznych, na które mogą być narażeni uczniowie, a także z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu rozwiązywania indywidualnych problemów uczniowskich.
4. Na uczestnictwo uczniów w wycieczkach i wyjściach grupowych musi być udzielona pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów. W przypadku wyjść lub wycieczek nauczyciel/kierownik wycieczki musi wypełnić kartę wyjścia lub kartę wycieczki.

§ 19

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego nauczyciela, zwanego wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Liceum powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. W szczególnych sytuacjach nauczyciel może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie go z pełnionej funkcji wychowawcy oddziału. Dyrektor Liceum podejmuje decyzję w sprawie odwołania lub utrzymania dotychczasowego wychowawcy w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 20

1. W Liceum funkcjonuje biblioteka szkolna i czytelnia.
2. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum mogą korzystać z biblioteki szkolnej i czytelnia, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań czytelników;
 - 2) przygotowania uczniów do samokształcenia;
 - 3) wspieraniu posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 5) wspieraniu nauczycieli w pracy zawodowej i doskonaleniu pracy własnej;
 - 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 7) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Liceum, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, odpowiednio wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki i czytelnia określa Dyrektor Liceum. Biblioteka pracuje w godzinach umożliwiających korzystanie ze zbiorów przed, w trakcie i po zajęciach lekcyjnych.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie, przechowywanie i opracowywanie materiałów bibliotecznych oraz udostępnianie księgozbioru przez wypożyczanie poza bibliotekę i na miejscu – w czytelnia.
6. Zbiory biblioteki dostosowane są do profilu szkoły i zainteresowań czytelników.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkolnego określonego na dany rok kalendarzowy.
8. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
9. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
10. Wobec czytelników przetrzymujących materiały biblioteczne stosuje się wstrzymanie wypożyczeń, aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
11. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest do odkupienia takiej samej pozycji, nowej lub używanej, w idealnym stanie, albo innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
12. Uczeń kończący lub zmieniający szkołę, bądź nauczyciel kończący pracę w Liceum zobowiązany jest do rozliczenia się z wypożyczeń w bibliotece.
13. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
 - 1) rozbudzanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) rozbudowę księgozbioru, nauczyciele zgłaszają propozycje dotyczące zakupów;
 - 3) selekcję księgozbioru;

- 4) egzekwowanie postanowień regulaminu biblioteki;
 - 5) organizowanie imprez szkolnych.
14. Współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje:
- 1) dobór księgozbioru;
 - 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych przez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.
15. Współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:
- 1) organizowanie imprez czytelniczych, konkursów, wystaw, spotkań autorskich;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 3) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
16. Współpraca z innymi bibliotekami polega na wymianie wiedzy i doświadczeń oraz informacji o zakupach książkowych.
17. Szczegółowe wytyczne w sprawie organizacji pracy i korzystania z biblioteki zawierają regulamin biblioteki szkolnej oraz roczny plan pracy biblioteki.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 21

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Na każdy rok szkolny w Liceum opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b) oddziały, których dotyczą działania;
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - d) terminy realizacji działań;

- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
- 2) podmioty, z którymi Liceum współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Liceum, wyznaczeni przez Dyrektora Liceum.
4. Dyrektor Liceum, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Liceum, doradca zawodowy, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
6. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia Liceum.

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 22

1. Dyrektor Liceum zapewnia warunki do funkcjonowania szkolnego wolontariatu i wspiera jego działania.
2. Udział w pracach wolontariatu ma charakter dobrowolny zarówno dla uczniów, jak i nauczycieli.
3. Cele i zadania wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą i zasadami wolontariatu;
 - 2) bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz potrzebujących;
 - 3) uczenia postaw szacunku, tolerancji i niesienia bezinteresownej pomocy;
 - 4) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 5) uwrażliwienie na samotność, cierpienie i potrzeby innych;
 - 6) rozwijanie w uczniach dobra i empatii;
 - 7) wolontariat jako pożyteczna forma spędzania wolnego czasu ze względu na wymiar wychowawczo–edukacyjny;
 - 8) współdziałanie z różnego rodzaju organizacjami społecznymi.
4. Szczegółowe zasady działania wolontariatu szkolnego, prawa i obowiązki wolontariusza określa osobny dokument – regulamin szkolnego wolontariatu.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 23

1. Liceum udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy oddziałów.
2. Zadania te realizowane są poprzez:
 - 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Liceum;
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w realizacji zadań Liceum;
 - 4) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce, poprzez zajęcia wyrównawcze, reedukacyjne i rewalidacyjne w miarę możliwości finansowych Liceum;
 - 5) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych;
 - 6) przygotowywanie opinii do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 7) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne, przy współudziale instytucji świadczących pomoc w tym zakresie.
3. Szczególną formą pracy są zajęcia z uczniami realizującymi indywidualny program lub tok nauki. Organizowane są one w miarę posiadanych środków dla uczniów spełniających określone warunki ujęte odrębnymi przepisami.
4. Liceum jest zobowiązane do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
5. Uczeń ma prawo do pomocy stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Liceum w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej, Rzecznika Praw Ucznia, Kuratora Oświaty oraz innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 24

1. Liceum współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
2. Współpraca ta jest realizowana poprzez współdziałanie z różnymi instytucjami, takimi jak:
 - 1) poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) ośrodki doskonalenia nauczycieli oraz inne zakłady i uczelnie kształcące nauczycieli;
 - 3) wyższe uczelnie, których studenci odbywają praktyki pedagogiczne;
 - 4) kuratorium oświaty;
 - 5) ośrodki pomocy społecznej;
 - 6) organizacje samorządowe, kościelne zajmujące się profilaktyką i leczeniem uzależnień;
 - 7) służba zdrowia;
 - 8) policja;
 - 9) samorząd lokalny;
 - 10) ośrodki kultury i sportu;
 - 11) placówki oświatowe;
 - 12) organizacje młodzieżowe i inne działające na rzecz oświaty i wychowania.
3. Cele współpracy:
 - 1) konsultacje na terenie szkoły lub poradni;
 - 2) współpraca w sprawie zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii wydawanych przez poradnie;
 - 3) zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone przez pracowników i instytucje, takie jak Powiatowy Urząd Pracy;
 - 4) zajęcia profilaktyczne dla młodzieży;
 - 5) współpraca w sytuacjach związanych z interwencją kryzysową;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 7) imprezy kulturalne, przygotowywane przez uczniów, kierowane do środowiska lokalnego;
 - 8) przygotowywanie i udział w okolicznościowych uroczystościach miejskich;
 - 9) przekazywanie dorobku i informacji o Liceum poprzez:
 - a) przekazywanie informacji do lokalnej prasy, radia i telewizji;
 - b) tworzenie własnej strony internetowej;
 - c) wpisy na portalach społecznościowych.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA LICEUM Z RODZICAMI

§ 25

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. W celu osiągnięcia jak najlepszych efektów wychowania i kształcenia ustala się następujące formy współdziałania:
 - 1) spotkania Dyrektora z Radą Rodziców na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb, w tym z inicjatywy lub na wniosek rodziców;
 - 2) spotkania wychowawcy oddziału z rodzicami;
 - 3) umożliwienie rodzicowi w czasie zebrania rodzicielskiego kontaktu również z innymi nauczycielami uczącymi jego dziecko;
 - 4) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą:
 - a) karty informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną, nieklasyfikowaniem;
 - b) dziennika elektronicznego.
3. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców/opiekunów prawnych do:
 - 1) znajomości Statutu Liceum i innych dokumentów regulujących organizację i zasady jej pracy;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w Liceum;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji, porad i pomocy, szczególnie ze strony wychowawcy, psychologa i Dyrektora Liceum w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swego dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne, a w razie nieobecności w szkole usprawiedliwiać je;
 - 2) stworzyć warunki domowe umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych;
 - 3) informować wychowawcę o dłuższej absencji dziecka i jej powodzie;
 - 4) wyposażyć ucznia w podręczniki i przybory szkolne;
 - 5) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą;
 - 6) stale monitorować osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia;
 - 7) reagować na wezwania wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli i psychologa;
 - 8) odebrać dziecko, w przypadku uzasadnionej obawy o jego zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 9) informować o sytuacjach życiowych dziecka mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w Liceum.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 26

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności Liceum.
2. Nauczyciele informują Dyrektora o planowanych innowacjach pedagogicznych.
3. Liceum może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
4. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Liceum jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
5. Eksperyment pedagogiczny realizowany w Liceum nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
6. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w niniejszej ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz ustawie o finansowaniu zadań oświatowych, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całe Liceum, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
8. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Liceum wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Dyrektor Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
10. Szczegółowa procedura wprowadzania eksperymentów pedagogicznych określona jest w odrębnych przepisach.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 27

1. I Liceum Ogólnokształcące w Łosicach posiada sztandar.
2. Sztandarem Liceum opiekuje się poczet (trzyosobowy I skład i trzyosobowy II skład) oraz wyznaczony nauczyciel.
3. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły (ślubowanie klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, akademie z okazji świąt państwowych), jak i poza nią.
4. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Liceum z

przestrzeganiem następujących zasad:

- 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwego poszanowania.
6. Sztandar za zgodą Dyrekcji Liceum może brać udział w:
- 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
7. Uroczyste przekazanie sztandaru nowemu pocztowi odbywa się podczas pożegnania absolwentów Liceum.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia i współpracowników.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 29

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i wyjść grupowych organizowanych przez Liceum i są odpowiedzialni za ich życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo.

2. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w Liceum programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) ocenianie pracy uczniów;
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 6) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 7) współpraca z rodzicami;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 30

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie opieką wychowawczą każdego ucznia;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy, uczestnictwo w nim;
- 6) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 8) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 9) zapoznanie uczniów i rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi oraz programem wychowawczym Liceum;
- 10) zapoznanie uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 11) ustalenie treści i form zajęć do dyspozycji wychowawcy oraz prowadzenie tych lekcji zgodnie z obowiązującym w danej klasie przydziałem godzin;
- 12) kształtowanie właściwych postaw wychowanków;

- 13) eliminowanie sytuacji konfliktowych;
- 14) inspirowanie działalności uczniów na rzecz innych osób.

ZADANIA WICEDYREKTORA

§ 31

Do zadań Wicedyrektora należy:

- 1) odpowiedzialność za właściwy, zgodny z higieną pracy umysłowej uczniów tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) hospitowanie i kontrola rytmiczności realizacji programów nauczania przez nauczycieli według harmonogramu hospitacji;
- 3) wydawanie zaleceń pohospitacyjnych i pokontrolnych;
- 4) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów;
- 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 6) sporządzanie sprawozdania statystycznego SIO;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) dbanie o porządek w budynku i otoczeniu szkoły oraz o jej wystrój;
- 9) zastępowanie Dyrektora Liceum w czasie jego nieobecności i na jego zlecenie;
- 10) prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej na zlecenie Dyrektora;
- 11) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w Liceum.

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 32

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliograficznych i katalogowych;
- 3) poradnictwo w doborze lektury;
- 4) analizowanie stanu czytelnictwa i przedstawianie go co najmniej raz w roku Radzie Pedagogicznej;
- 5) gromadzenie, ewidencja i inwentaryzacja zbiorów;
- 6) opracowanie zbiorów - inwentaryzacja, klasyfikowanie i katalogowanie;
- 7) systematyczne selekcjonowanie zbiorów;
- 8) konserwacja i prace techniczne służące zachowaniu księgozbioru w jak najlepszym stanie;
- 9) dokumentowanie pracy biblioteki;
- 10) podejmowanie działań popularyzujących kulturę języka polskiego oraz czytelnictwo wśród

uczniów, nauczycieli i rodziców.

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

§ 33

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Liceum przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) omówienie zasad współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli.

ZADANIA PSYCHOLOGA

§ 34

Do zadań psychologa w Liceum należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW LICEUM

§ 35

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Liceum.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE LICEUM

§ 36

1. Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów, w oparciu o odpowiednie przepisy.
2. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych publicznych lub niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej, bezpośrednio po ich ukończeniu.
3. Kandydaci, którzy szkołę niższego stopnia ukończyli za granicą, przyjmowani są do Liceum na podstawie decyzji Dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
4. Do klasy pierwszej młodzież jest przyjmowana po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Liczbę oddziałów i limit miejsc w poszczególnych oddziałach określa Dyrektor Liceum w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Mazowiecki Kurator Oświaty każdorazowo, na kolejny rok szkolny ustala harmonogram rekrutacji. Proces rekrutacji do oddziałów klas pierwszych odbywa się według szczegółowych procedur opisanych w „Regulaminie rekrutacji do I Liceum Ogólnokształcącego w Łosicach”.
7. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Liceum powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

§ 37

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum;
 - 2) przestrzegać zarządzeń dyrekcji Liceum, wychowawców i nauczycieli;
 - 3) podporządkować się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych;

- 4) dbać o dobre imię Liceum w czasie oficjalnych wystąpień i poza nimi;
- 5) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, punktualnie uczęszczać na lekcje;
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 7) postępować uczciwie – nie kłamać, nie popełniać plagiatów;
- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Liceum, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 10) dbać o schludny i estetyczny wygląd, nosić strój zgodny z normami obyczajowymi zakrywający brzuch i plecy; nie nosić ubrań przezroczystych oraz zbyt krótkich spodenek i spódnic;
- 11) przestrzegania zakazu noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami i emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc i nietolerancję;
- 12) przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych;
- 13) występować w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych;
- 14) zmieniać obuwie na terenie szkoły;
- 15) dbać o zdrowie i higienę osobistą;
- 16) na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, zażywania narkotyków i picia alkoholu;
- 17) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 18) naprawiać poczynione przez siebie szkody, w przypadku zniszczenia mienia szkolnego za szkody odpowiadają materialnie rodzice/opiekunowie prawni;
- 19) dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności na zasadach określonych w § 40 Statutu;
- 20) przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych; odstąpienie od powyższej zasady może nastąpić wyłącznie na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 21) przestrzegać zakazu nagrywania, filmowania, fotografowania, stosowania cyberprzemocy;
- 22) w sytuacji pracy zdalnej uczeń ma obowiązek każdego dnia zalogować się na dzienniku

elektronicznym Librus i pobrać wiadomości od nauczyciela, wykonać polecenie zgodnie instrukcją. Jest to wtedy równoważne z jego obecnością na zajęciach. Jeśli uczeń nie ma możliwości uczestniczenia w zajęciach w sposób zdalny w formie zaproponowanej przez nauczyciela informuje o tym fakcie jak najszybciej prowadzącego lub wychowawcę.

2. Uczeń powinien:

- 1) udzielać pomocy kolegom, którzy mają trudności w nauce;
- 2) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, bronić słabszych, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
- 3) samodzielnie nadrobić materiał w przypadku nieobecności na lekcji.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
- 2) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 4) wyrażania myśli, przekonań i zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
- 5) życzliwego traktowania i poszanowania godności;
- 6) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 7) informacji o kryteriach, według których jest oceniany oraz ocenach, które otrzymuje;
- 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 9) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy klasowej;
- 10) poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną;
- 11) informacji o każdej wystawionej mu ocenie;
- 12) zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania bez podania przyczyny na zasadach określonych w Statucie;
- 13) uczestnictwa w ustalaniu ocen zachowania;
- 14) odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w Statucie;
- 15) dodatkowej pomocy nauczyciela w uzasadnionych przypadkach, np. jeżeli napotka na trudności w opanowaniu materiału;
- 16) opieki nauczyciela podczas przygotowań do olimpiad, konkursów lub matury;
- 17) okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki (przysługuje uczniom klas pierwszych);

- 18) korzystania z księgozbioru biblioteki, sprzętu i pomocy szkolnych pod nadzorem nauczyciela;
 - 19) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej, jakimi dysponuje Liceum;
 - 20) korzystania z poradnictwa psychologiczno-zawodowego;
 - 21) korzystania z wszelkich form dostępnej opieki medycznej;
 - 22) wybierania władz Samorządu Uczniowskiego;
 - 23) zachowania prywatności i dyskrecji na forum klasy lub szkoły w sprawach osobistych;
 - 24) inicjowania i prowadzenia różnorodnej działalności na rzecz szkolnej społeczności.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni może złożyć skargę do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Liceum.
 - 1) skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie;
 - 2) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi;
 - 3) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
 3. Uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w Statucie.
 4. Absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego przed państwową komisją egzaminacyjną powołaną w Liceum lub przy kuratorze oświaty, jeżeli taką kurator powołał.

§ 39

1. Dopuszcza się możliwość zmiany profilu kształcenia.
2. Podstawowym warunkiem umożliwiającym przyjęcie ucznia do określonego profilu, w trakcie realizacji programu, jest stan osobowy wskazanej przez niego klasy, pozwalający na zwiększenie liczebności uczniów bez utrudnień w realizacji materiału.
3. Uczniowie klas pierwszych Liceum 4-letniego do 15 września:
 - 1) są przenoszeni automatycznie po złożeniu podania, jeżeli są wolne miejsca;
 - 2) w przypadku większej liczby kandydatów prawo do przeniesienia w pierwszej kolejności ma uczeń, który uzyskał najwyższą punktację w procesie rekrutacji do Liceum;
 - 3) rozpatrywane są tylko wnioski uczniów, którzy złożyli je w formie pisemnej po rozpoczęciu roku szkolnego.
4. Procedura zmiany profilu w Liceum 3-letnim przebiega następująco:
 - 1) uczeń zgłasza w formie pisemnej Dyrektorowi Liceum chęć zmiany profilu nie później niż 14 dni przed zakończeniem semestru, rozumianym jako termin klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, przedstawiając motywy swego wyboru (uwaga: po rozpoczęciu roku szkolnego trzeba zaktualizować podanie, o ile było one złożone wcześniej, np. w procesie rekrutacji do Liceum);

- 2) przeniesienie do klasy o innym profilu jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy uczeń z przedmiotów kierunkowych w nowym profilu ma oceny co najmniej dostateczne;
 - 3) w czasie trzech dni od złożenia podania przez ucznia Dyrektor sprawdza czy spełnione są podstawowe warunki przeniesienia (liczebność klasy, oceny aplikującego o zmianę profilu);
 - 4) decyzję o możliwości zmiany profilu podejmuje Rada Pedagogiczna Liceum;
 - 5) w trakcie nauki profil oddziału można zmienić tylko raz.
5. Powyższe procedury obowiązują także w sytuacji zmiany języka obcego.

§ 40

1. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni od powrotu do Liceum, przy czym:
 - 1) nieobecności ucznia, który nie ukończył 18 lat usprawiedliwiają rodzice w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 2) uczeń, który ukończył 18 lat ma prawo samodzielnego (w formie pisemnej) usprawiedliwiania nieobecności, przy czym oświadczenie ucznia podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w Liceum i w wyniku tej oceny wychowawca może odmówić usprawiedliwienia.
2. W przypadku, gdy nieobecność ucznia w Liceum trwa dłużej niż tydzień jego rodzice lub on sam, gdy jest pełnoletni, są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia wychowawcy o jej przyczynie.
3. W przypadku zwolnienia ucznia w trakcie zajęć konieczna jest pisemna, bądź przez dziennik elektroniczny, informacja od rodzica, którą uczeń przedstawia wychowawcy lub wicedyrektorowi.

§ 41

1. Za wybitne osiągnięcia oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
 - 2) pochwała Dyrektora Liceum z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
 - 3) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 4) statuetka;
 - 5) stypendium;
 - 6) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 7) dyplom.

2. Klasa lub inny zespół uczniowski może otrzymać także inną nagrodę zbiorową za szczególne osiągnięcia.
3. Wyniki uczniów uzyskujących średnią ocen co najmniej 4,0 są prezentowane w szkolnej gablocie.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Liceum w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Liceum.

§ 42

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Liceum, za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy wraz z powiadomieniem rodziców przez dziennik elektroniczny;
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Liceum w obecności wychowawcy i/bądź rodziców z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Liceum udzieloną publicznie wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) naganą pisemną dołączoną do arkusza ocen ucznia;
 - 5) obniżeniem oceny zachowania;
 - 6) odwołaniem ucznia z pełnionych funkcji w Liceum, zawieszenie go w prawach reprezentowania Liceum na zewnątrz oraz pozbawienie go możliwości udziału w wycieczkach i wyjazdach edukacyjnych;
 - 7) pokryciem kosztów za szkody powstałe w wyniku świadomej dewastacji mienia szkolnego;
 - 8) zgłoszeniem sprawy na policję lub do sądu, w przypadku gdy:
 - a) rodzice odmawiają współpracy z Liceum lub nie stawiają się na wezwania;
 - b) Liceum wykorzystało wszystkie dostępne środki wychowawcze (rozmowa z wychowawcą, dyrektorem, psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów;
 - c) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
 - 9) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich).
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o takie przeniesienie to:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu innych uczniów lub pracowników Liceum;

- 2) rozprowadzanie i używanie alkoholu, środków odurzających;
 - 3) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie ich godności, uczuć religijnych i patriotycznych;
 - 4) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa.
3. O zastosowaniu kary wobec ucznia Liceum powiadamia jego rodziców w formie pisemnej lub ustnej, odnotowując to w dzienniku elektronicznym.
 4. Dyrektor Liceum może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.
 5. Pisemne odwołanie od zastosowanej kary może złożyć uczeń lub jego rodzic w ciągu 3 dni, kierując je do:
 - 1) Dyrektora, w przypadku kar wymierzonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela
 - 2) kuratora oświaty, w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora.
 - 3) Dyrektor Liceum rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego złożenia.

§ 43

1. Dyrektor Liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów (jeśli nie podlega on obowiązkowi nauki) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Brak opinii Samorządu nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Skreśleniu z listy uczniów może podlegać uczeń, który:
 - 1) rozprowadza narkotyki i inne środki odurzające w Liceum lub poza nim;
 - 2) przebywa w Liceum pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe i gangi oraz brał udział w napadach, bójkach, kradzieżach i wymuszeniach;
 - 4) jest agresywny i stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych;
 - 5) dopuszcza się aktów wyjątkowego wandalizmu w Liceum lub poza nim;
 - 6) systematycznie uchyla się od obowiązku nauki;
 - 7) świadome podejmuje działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu innych uczniów lub pracowników Liceum;
 - 8) mimo podjętych środków wychowawczych nie wykazuje poprawy zachowania.
3. Wyrok w sprawie karnej ciąży na uczniu jest wskazaniem do usunięcia ucznia z Liceum.
4. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji.

5. W trakcie postępowania odwoławczego, do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia uczeń zachowuje prawo uczęszczania do Liceum.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 44

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 Liceum programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Liceum.
4. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
5. Liceum prowadzi dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej w postaci dziennika elektronicznego.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 45

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Rok szkolny dzielony jest na dwa semestry. Terminy klasyfikacji ustalone są na podstawie kalendarza roku szkolnego i podawane uczniom oraz rodzicom/prawnym opiekunom na początku każdego roku szkolnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny lub poziomy, wynikających z realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne do wglądu dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 47

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadający opinii lub orzeczenia, o których jest mowa w ust. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 48

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy

III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Liceum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w Liceum i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi Liceum.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Liceum.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.

§ 49

1. 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.
2. W stosunku do ucznia posiadającego opinię lekarza wskazującą jakich ćwiczeń ten uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres, nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w tej opinii.
3. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego (trwającego dłużej niż 30 dni, półrocznego, całorocznego) lub zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje procedura wewnątrzszkolna wydana na mocy zarządzenia Dyrektora.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z powyższą procedurą na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast rodziców/prawnych opiekunów wychowawca oddziału podczas pierwszego zebrania.
6. Uczniowie, którzy nie dostarczą zwolnienia lekarskiego i nie uczęszczają na zajęcia wychowania fizycznego nie uzyskują klasyfikacyjnej oceny rocznej (śródrocznej).
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50

1. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

OCENIANIE UCZNIÓW

§ 51

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/prawnych opiekunów i są udostępniane dla uprawnionych osób za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom, na warunkach określonych przez nauczycieli.
4. Ustalone oceny z prac pisemnych oraz inne prace ucznia są uzasadniane przez nauczyciela.
5. Uzasadnienie ocen dla rodziców/prawnych opiekunów, może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. po zebraniu z rodzicami.
6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, skierowany do Dyrektora Liceum, nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę.

§ 52

1. Bieżące, roczne (śródroczne) i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego w postaci cyfry określającej poszczególne stopień.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty możliwe jest również ocenianie pracy wykonanej zdalnie.
8. Ocenianie poziomu wiedzy, umiejętności i postaw ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami.
9. Ocenie podlegają: wypowiedzi ustne, prace pisemne (prace klasowe, kartkówki), inne prace ucznia wyznaczone przez nauczyciela (referaty, prezentacje, ćwiczenia praktyczne itp.) oraz aktywność i zaangażowanie na lekcji.
10. Ilość ocen bieżących wystawianych w ciągu semestru nie może być mniejsza niż 3 z przedmiotów o wymiarze 1 godziny tygodniowo, a przy wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo nie może być mniejsza niż 4.
11. Ustala się następujące progi procentowe na poszczególne stopnie szkolne z prac pisemnych:
 - 1) 0% - 34% – niedostateczny (ndst)
 - 2) 35% - 50% – dopuszczający (dop)
 - 3) 51% - 75% – dostateczny (dst)
 - 4) 76% - 90% – dobry (db)

- 5) 91% - 97% – bardzo dobry (bdb)
 - 6) 98-100% – celujący (cel)
12. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się umieszczanie informacji dotyczącej wiedzy i umiejętności uczniów wyrażonej w procentach (np. wyników matury próbnej, wyników badań edukacyjnych).

§ 53

1. Prace klasowe obejmują zagadnienia dotyczące tylko omówionego materiału.
2. Każda praca klasowa jest zapowiedziana i zapisana w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy prace klasowe, a w ciągu dnia tylko jedna (nie dotyczy prac poprawkowych). W przypadku, gdy pracę klasową przesunięto na prośbę uczniów, powyższe ograniczenia nie obowiązują.
4. Kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziana.
5. W terminie dwóch tygodni od napisania pracy pisemnej nauczyciel ma obowiązek omówić ją i udostępnić uczniom.
6. Poprawione i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego i udostępnia je na prośbę ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów.
7. W przypadku nieobecności podczas pracy klasowej uczeń jest zobowiązany do zaliczenia materiału w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu do szkoły (chyba, że nauczyciel postanowi inaczej).
8. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy. Oceny niedostateczne mogą być poprawiane tylko raz, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania, w formie ustalonej przez nauczyciela.
9. Omówienie pracy klasowej odbywa się na lekcji.
10. Poprawa pracy klasowej nie może kolidować z innymi obowiązkowymi zajęciami ucznia.
11. Uczeń, któremu udowodniono ściąganie podczas pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Ustala się dopuszczalną ilość zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych w semestrze:
 - 1) 1 nieprzygotowanie – przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo z danego przedmiotu;
 - 2) 2 nieprzygotowania – przy dwóch godzinach lekcyjnych;
 - 3) 3 nieprzygotowania – przy trzech i więcej godzinach lekcyjnych.
13. Zgłoszenie na początku lekcji przysługującego nieprzygotowania zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki, odpowiedzi ustnej i pozwala nie ponosić konsekwencji

związanych z brakiem pracy domowej.

14. Zgłoszenie nieprzygotowania nie przysługuje na lekcji powtórzeniowej.

15. Uczeń przekraczający określony limit nieprzygotowań do lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 54

1. Ustala się następujące kryteria ocen:

Stopień	Uczeń:
celujący	<ul style="list-style-type: none">✓ posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,✓ samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,✓ uczestniczy w realizacji różnorodnych projektów przedmiotowych,✓ bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (okręgowym) albo krajowym.
bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none">✓ opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,✓ sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,✓ zdobytą wiedzę stosuje do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
dobry	<ul style="list-style-type: none">✓ opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,✓ poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
dostateczny	<ul style="list-style-type: none">✓ opanował wiadomości na poziomie podstawy programowej z danego przedmiotu,✓ posiada podstawowe umiejętności pozwalające rozwiązywać poprawnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ma duże braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie umożliwiają dalszego kształcenia, ✓ rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.
niedostateczny	<ul style="list-style-type: none"> ✓ nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ✓ nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, ✓ wykazuje braki w zakresie wiadomości i umiejętności, które uniemożliwiają dalsze kształcenie z danego przedmiotu.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

§ 55

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. 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.
4. Klasyfikację uczniów przeprowadza się:
 - 1) śródroczną - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I semestru;
 - 2) roczną - w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych (zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego).
5. 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 w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Liceum.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. W przypadku klasyfikacyjnych ocen śródrocznych nie dopuszcza się dodawania „-” lub „+” do oceny.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według PZO dla danego przedmiotu, a zatwierdza Rada Pedagogiczna większością głosów.
10. Ocena śródroczna lub roczna nie musi być średnią arytmetyczną poszczególnych ocen cząstkowych, powinna być jednak sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
11. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, biorąc pod uwagę oceny z pierwszego i drugiego semestru.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Liceum umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dopuszcza się przeprowadzenie klasyfikacji uczniów w sposób zdalny.

§ 56

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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 Liceum na rzecz kultury fizycznej.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 57

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wystawić przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego dostępnego dla uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.
- ~~2.~~ Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca oddziału pisemnie za potwierdzeniem odbioru informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w terminie jednego miesiąca przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz możliwości wystąpienia nieklasyfikowania.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej można przekazać rodzicom i opiekunom prawnym telefonicznie lub drogą mailową.
5. Ostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel, a oceny zachowania wychowawca oddziału, najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ostateczne, z zastrzeżeniem § 63 i § 64.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o podwyższenie oceny, zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Próba uzyskania oceny wyższej niż ocena przewidywana odbywa się przed nauczycielem danego przedmiotu w ciągu trzech najbliższych dni od daty złożenia podania, w formie i trybie przez niego ustalonym.
3. O uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą

ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i popraw;
 - 4) co najmniej połowa prac klasowych ucznia w ciągu roku szkolnego została oceniona na stopień, o który uczeń się ubiega.
4. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
 5. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń.
 6. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
 7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 3 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
 8. Ustalona ocena roczna nie może być niższa od wcześniej proponowanej.

ZASADY I SKALA USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

§ 59

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawca oddziału powiadamia swoich wychowanków oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Roczną (śródroczną) i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63.
9. Ustalone oceny zatwierdza Rada Pedagogiczna.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

§ 60

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych zgodnie ze swoimi możliwościami intelektualnymi;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia przez udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach lub olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) swoją postawą i osobowością pozytywnie oddziałuje na otoczenie – pomaga w nauce, mobilizuje do aktywnego, twórczego działania, jest życzliwy i koleżeński;
 - 4) odznacza się wysoką kulturą osobistą, taktem i umiejętnością właściwego zachowania w różnych sytuacjach. Jest wzorem dla innych uczniów;
 - 5) przestrzega zarządzeń dyrekcji Liceum i wychowawcy oddziału (zawsze zmienia obuwie i nie spóźnia się na lekcje);
 - 6) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;

7) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje pozytywny stosunek do nauki, czyniąc widoczne starania o poprawę efektów uczenia się;
- 2) zarówno w szkole, jak i poza nią, nie wykracza poza ogólnie przyjęte normy właściwej postawy uczniowskiej;
- 3) stara się nie opuszczać godzin bez usprawiedliwienia, w przypadku zaistniałych nieusprawiedliwionych nieobecności ich ilość nie może przekraczać 7 godzin w semestrze;
- 4) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów, nie spóźnia się i zmienia obuwie;
- 5) przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Liceum.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, czyniąc widoczne starania;
- 1) jego zachowanie nie budzi poważniejszych zastrzeżeń, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Liceum;
- 2) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, w przypadku zaistniałych nieusprawiedliwionych nieobecności ich ilość nie może przekraczać 21 godzin w semestrze;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Liceum.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, czyniąc widoczne starania;
- 2) zachowuje się w sposób właściwy w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Liceum;
- 3) stara się nie opuszczać zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, w przypadku zaistniałych nieusprawiedliwionych nieobecności ich ilość nie może przekraczać 30 godzin w semestrze;
- 4) często spóźnia się na lekcje;
- 5) na ogół przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Liceum.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (więcej niż 30 godzin w semestrze);
- 3) bardzo często spóźnia się na lekcje;
- 4) w szkole lub poza nią swoim zachowaniem wykracza poza ogólnie przyjęte normy, np.:
 - c) nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Liceum;
 - b) niszczy bezmyślnie lub celowo mienie społeczne;
 - c) pali papierosy, pije alkohol lub zażywa środki odurzające na terenie szkoły lub w miejscach publicznych;

- d) nie przestrzega zarządzeń władz Liceum – Dyrekcji, wychowawców i innych pracowników szkoły (np. zmiana obuwia);
 - e) nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Liceum lub podstawowych zasad współżycia społecznego.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który poważnie naruszył Statut Liceum popełniając kilka następujących wykroczeń:
- 1) wykazuje wybitnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (w ciągu semestru powyżej 50 godzin);
 - 3) dokona ciężkiego naruszenia godności osobistej innego człowieka albo użyje wobec niego przemocy fizycznej;
 - 4) świadomie dewastuje mienie społeczne, wyrządzając tym samym szkody znacznej wartości, co zostanie mu udowodnione;
 - 5) popełnia kradzież, która zostanie mu udowodniona;
 - 6) pije alkohol, zażywa lub rozpowszechnia środki odurzające;
 - 7) dokona innego naruszenia Statutu Liceum lub podstawowych zasad współżycia społecznego.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ZACHOWANIA

§ 61

- 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym uzasadnionym wnioskiem w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
- 2. Uczeń, który otrzymał upomnienia Dyrektora Liceum, pisemną naganę nauczyciela lub wychowawcy, pisemną naganę Dyrektora Liceum, nie może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania.
- 3. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami oraz szkolnym psychologiem i podejmuje decyzję nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 4. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
- 5. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w części pisemnej trwa 60 minut, w części ustnej uczeń ma 10 minut na przygotowanie odpowiedzi.
10. Uczeń zdaje egzamin jeśli uzyska łącznie co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 11, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. 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.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na warunkach określonych przez Liceum.
21. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 i § 64.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD OCENY

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64 ust. 1.
18. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, jest udostępniana do wglądu na warunkach określonych przez Liceum.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 64

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Uczeń zdaje egzamin jeśli uzyska łącznie co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania.
6. Egzamin poprawkowy w części pisemnej trwa 60 minut, w części ustnej uczeń ma 10 minut na przygotowanie odpowiedzi.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust.18.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu na warunkach określonych przez Liceum.

PROMOWANIE UCZNIĄ DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ

§ 65

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 64 ust. 14.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej

ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

WARUNKI UKOŃCZENIA LICEUM

§ 66

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Liceum.
3. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Liceum prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Liceum oraz każdy kolegialny organ Liceum, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor Liceum w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu i upublicznia go społeczności szkolnej.
3. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Liceum oraz na stronie internetowej Liceum i w bibliotece szkolnej.

Statut znowelizowano 24 marca 2020 r.