

STATUT

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy- Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- 8) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 9) Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
- 10) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki

- prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późn. zm.);
 - 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
 - 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467);
 - 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639);
 - 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611 z późn. zm.);
 - 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
 - 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.);
 - 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
 - 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2223 z późn. zm.);
 - 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.);
 - 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
 - 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
 - 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
 - 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
 - 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);
 - 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055.).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach zwane dalej Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawowa z siedzibą w Kozach przy ul. Szkolnej 20, 43- 340 Kozy.

§ 2. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Kozy z siedzibą władz przy ul. Krakowskiej 4, 43- 340 Kozy.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów (absolwenci szkół podstawowych i gimnazjum) w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Cykl kształcenia w Liceum trwa cztery lata, według ustalonych zgodnie z przepisami ramowych planów nauczania.
7. Struktura Szkoły obejmuje również klasy dotychczasowego 3- letniego liceum (dla absolwentów gimnazjum).
8. Młodzież w wieku do lat 18 podlega z mocy ustawy obowiązkowi nauki.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez kandydata obowiązku nauki poza szkołą.
10. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem.
11. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Absolwent Liceum otrzymuje wykształcenie średnie z możliwością otrzymania świadectwa dojrzałości.
13. W Liceum organizuje się klasy o określonym programie uwzględniającym zainteresowania uczniów i bazę Szkoły.
14. W Szkole obowiązuje „Szkolny zestaw programów nauczania”, tworzony zgodnie z obowiązującym prawem, zatwierdzany corocznie przez Dyrektora Szkoły.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Szkołe”- należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach;
- 2) „Dyrektorze”- należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach;
- 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to

- rozumieć organy Liceum;
- 5) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach;
 - 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Liceum;
 - 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
 - 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
 - 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 10) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Kozy;
 - 11) „MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum i sposoby ich realizacji

§ 5. Liceum, jako element systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej, w pracy kieruje się zasadami zawartymi w:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
- 3) Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych;
- 4) Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

§ 6. Liceum realizuje następujące cele:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przygotowania się do egzaminu maturalnego;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie wyboru dalszego kształcenia;
- 3) naucza i wychowuje młodzież zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, respektując chrześcijański system wartości;
- 4) przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa.

§ 7. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze w oparciu o współpracę nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego, pielęgniarki oraz rodziców.

§ 8. Do priorytetowych zadań Szkoły zalicza się:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków do jego rozwoju i przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej przez prowadzenie nauki religii/etyki oraz pełne wykorzystanie godzin wychowawczych, wartości humanistycznych i etyczno-moralnych zawartych w treści nauczania języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, geografii i in.;
- 3) zapewnienie dostępu do źródeł informacji, które umożliwiają poznanie tradycji, kultury narodowej, utrwalenie postaw szacunku dla tradycji i osiągnięć narodu polskiego i innych narodów, grup etnicznych w tym poszanowanie i tolerancja wobec postaw i przekonań religijnych na gruncie chrześcijańskiego systemu wartości;
- 4) diagnozowanie potrzeb uczniów, rodziców i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a zwłaszcza udzielanie informacji, jak tę pomoc można uzyskać;

- 5) umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia oraz organizację zajęć rewalidacyjnych;
- 7) stwarzanie warunków bezpieczeństwa i higieny podczas wszystkich zajęć, wydarzeń i uroczystości organizowanych przez Szkołę;
- 8) wyposażenie uczniów w toku systematycznej pracy w zasób wiedzy umożliwiający uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły i przygotowania się do egzaminu maturalnego poprzez:
 - a) rozwój zaplecza dydaktycznego,
 - b) wykorzystanie środków multimedialnych,
 - c) wykorzystanie najnowszych źródeł informacji,
 - d) udział w projektach,
 - e) współpracę z placówkami naukowymi itp.

§ 9.

1. Działalność edukacyjna Liceum określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły obejmujący:
 - a) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo- profilaktycznego program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszystkie osoby zatrudnione w Szkole.
4. Program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

Rozdział 3

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 10.

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega między innymi na:
 - 1) tworzeniu systemu kontaktów indywidualnych z uczniami;
 - 2) utrzymywaniu bieżących kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 3) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi,

placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami oraz podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 4) pomocy w przeprowadzeniu badań specjalistycznych;
 - 5) współpracy z nauczycielami w celu uzyskania informacji bieżącej o trudnościach i problemach uczniów objętych opieką psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) organizowaniu odpowiedniej formy nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia nauczanie w zespole klasowym;
 - 7) tworzeniu zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze szczególnymi potrzebami;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 9) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 10) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom udzielają zatrudnieni:
- 1) nauczyciele;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. W ramach posiadanych możliwości Liceum udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom w formie i na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

§ 11.

1. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, innym orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, z orzeczeniem o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla ucznia niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem, dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, w stosunku do którego zespół stwierdził potrzebę udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej np. dla ucznia szczególnie zdolnego Dyrektor powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej złożony z nauczycieli i specjalistów.
2. Zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, ustala zakres pomocy, określa zalecane formy i okresy udzielania uczniowi pomocy oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
3. O ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin Dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.
5. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

§ 12.

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Liceum organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
 4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do Zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o którym mowa w § 11 ust. 1 Statutu.
 5. Zespół ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.
 6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 7. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
 8. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 13.

1. Zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno – terapeutycznego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
5. Zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w miarę potrzeb, dokonuje jego modyfikacji.

§ 14.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
2. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem oraz pełnoletni uczeń.
3. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 4 podejmuje się nie później niż w ostatnim roku nauki.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
7. Uczniom niepełnosprawnym Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.

§ 15.

1. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się naukę wg indywidualnego programu lub toku nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na wniosek:
 - 1) ucznia niepełnoletniego (za zgodą rodziców);
 - 2) rodziców ucznia (niepełnoletniego);
 - 3) ucznia pełnoletniego;
 - 4) wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski (za zgodą rodziców)/ pełnoletniego ucznia.oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, organizowanych zgodnie z w/w przepisami.
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 16.

1. Uczniowi, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, na wniosek rodziców, w oparciu o stosowne orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne.
2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku nauki
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego

nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

4. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 17.

1. Pomoc materialna uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych udzielana może być z funduszy:
 - 1) Rady Rodziców (zasady jej przyznawania ustala Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i wychowawcami klas; pomoc może mieć formę doraźną lub okresową; decyzję o przyznaniu pomocy przyznaje Rada Rodziców na wniosek Dyrektora, wychowawcy, rodziców lub uczniów);
 - 2) innych organów i instytucji (zgodnie z regulaminami opracowanymi przez te instytucje przyznawania pomocy materialnej).
2. Uczniowi przysługuje również prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Kozy.
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Pomoc materialna przysługuje uczniowi do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium MEN).
6. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
7. Zasady udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa regulamin uchwalony przez Radę Gminy Kozy.

Rozdział 4

Współdziałanie Szkoły z rodzicami uczniów

§ 18.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i kształceniu dzieci; współdziałanie to przybiera następujące formy:
 - 1) informowanie przez Dyrektora Szkoły na początku każdego roku szkolnego o zadaniach, zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w pracy całej Szkoły i poszczególnych klas (nie później niż do pierwszego tygodnia października); służą temu zebrania ogólne i klasowe rodziców, na których uczestnicy mogą dyskutować, zgłaszać opinie, wnioski i uwagi;
 - 2) spotkania instruktażowe Dyrektora Szkoły i wychowawców klas z rodzicami w celu zapoznania

- z aktualnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zmianami w programach i organizacji nauczania;
 - 3) w październiku spotkania informacyjne dla rodziców uczniów klas maturalnych w celu zapoznania z aktualnym regulaminem egzaminu maturalnego;
 - 4) udzielanie informacji i porad oraz odpowiedzi na pytania rodziców w każdym czasie niekolidującym z zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi, a także dyżurami; za podstawową formę przyjmuje się kontakt w trakcie spotkań z rodzicami na zebraniach klasowych, których terminy wyznacza Dyrektor;
 - 5) uwzględnienie w miarę możliwości opinii, sugestii, wniosków rodziców zgłoszonych na zebraniach ogólnych rodziców, zebraniach rodziców, spotkanie z Dyrektorem Szkoły bądź Radą Pedagogiczną.
2. Podstawowymi formami kontaktów z rodzicami uczniów są spotkania indywidualne i klasowe:
- 1) spotkania indywidualne odbywają się z inicjatywy wychowawcy bądź rodziców, w każdym przypadku uzasadnionym potrzebami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) spotkania klasowe rodziców odbywają się nie rzadziej niż raz na półrocze.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów

§ 19.

- 1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
- 2. W zakresie realizacji opiekuńczej funkcji Szkoły główny nacisk kładzie się na:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków do nauki m. in. poprzez:
 - a) prowadzenie bieżących remontów,
 - b) prace konserwatorskie,
 - c) modernizację bazy szkolnej w oparciu o środki państwowe, samorządowe, Rady Rodziców, sponsorów, inne;
 - 2) opracowanie planu zajęć uwzględniając higieniczny tryb nauki tj.: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
 - 3) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych ~~znajdują się pod opieką~~ przez nauczycieli prowadzących te zajęcia tzn.:
 - a) opieka trwa od momentu rozpoczęcia zajęć do momentu ich zakończenia (o każdym przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów prowadzący zajęcia zawiadamia Dyrektora Szkoły),
 - b) nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.),
 - c) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie,
 - d) niedopuszczalnym jest pozostawianie uczniów bez opieki;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć wychowania fizycznego tzn.:
 - a) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie

- uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów oraz asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
- b) nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych,
 - c) w czasie zajęć ruchowych zwraca się szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności,
 - d) uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości zostaje zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie powiadamia się jego rodziców,
 - e) ćwiczenia przeprowadza się z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 5) pełnienie dyżurów nauczycielskich w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć wg opracowanego harmonogramu oraz wg następujących zasad:
- a) częstotliwość, miejsce i sposób pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły,
 - b) grafik dyżurów umieszcza się na widocznym miejscu, umożliwiającym wgląd,
 - c) nauczyciel zobowiązany jest do:
 - punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych,
 - aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,
 - dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych,
 - zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - niedopuszczanie do palenia papierosów (e- papierosów), spożywania alkoholu na terenie Szkoły (w szczególności w toaletach i szatniach sportowych);
 - natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi wszelkich zdarzeń noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.
 - d) nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej,
- 6) zapewnienie opieki odpowiadającej przepisom w sprawie organizowania wycieczek dla młodzieży podczas wycieczek czy zajęć organizowanych poza terenem Szkoły tj.:
- a) zajęcia, wycieczki czy wyjścia odbywać się mogą wyłącznie za wiedzą i zgodą Dyrektora,
 - b) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami na terenie miejscowości, w której mieści się Szkoła powinien być zapewniony jeden nauczyciel – opiekun na 35 uczniów,
 - c) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza miejscowość w środkach komunikacji powinien być zapewniony jeden nauczyciel na 18 uczniów,
 - d) na wycieczkach górskich powinien być zapewniony jeden nauczyciel na 10 uczniów,
 - e) na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach

zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów,

- f) wszystkie wycieczki organizowane w Szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
3. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
4. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
5. Uczniowie klas pierwszych otaczani są szczególną opieką; w miesiącu wrześniu ustala się dla nich okres adaptacyjny (np. zapoznanie z prawem szkolnym, zajęcia integracyjne, zajęcia z pedagogiem szkolnym).
6. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
7. W czasie korzystania z dostępu do Internetu Szkoła zapewnia aktualne oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia.
8. W Szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrony mienia Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
10. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy Szkoły, prace te organizuje się w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności. Miejsca prowadzenia prac remontowych zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.
11. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 20.

1. Szkoła otacza uczniów profilaktyczną opieką zdrowotną mającą na celu ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania natomiast opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
3. Pielęgniarka współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły.
5. Współpraca pielęgniarki z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką bądź lekarzem dentystą;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:

- a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
 7. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka współpracuje również z lekarzem dentystą oraz lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
 8. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w Szkole pielęgniarka współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz Dyrektorem i pracownikami Szkoły.
 9. Współpraca, o której mowa w ust. 8, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole.
 10. Minister właściwy do spraw zdrowia może ogłosić, w drodze obwieszczenia, zalecenia postępowania dotyczące opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole, opracowane przez odpowiednie stowarzyszenia lub towarzystwa naukowe o zasięgu krajowym, zrzeszające specjalistów w danej dziedzinie medycyny, zgodnie z postanowieniami ich statutów.
 11. Dyrektor Szkoły zapewnia pracownikom szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział 6

Organy Liceum

§ 21.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Szkołą kieruje Dyrektor powołany przez organ prowadzący szkołę. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 4) ma prawo, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, powierzyć jednemu z nauczycieli funkcje Wicedyrektora Szkoły;
 - 5) nadzoruje wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa osób znajdujących się na terenie Szkoły;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Szkole;

- 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) wspomaga Szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 12) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem oraz lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 13) opracowuje arkusz organizacji Szkoły na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 15) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 19) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje gospodarczą obsługę Szkoły;
- 21) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 22) pełni funkcję Administratora Danych Osobowych i nadzoruje przestrzeganie Polityki Ochrony Danych Liceum;
- 23) sprawuje nadzór nad wszystkimi pracownikami Szkoły;
- 24) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 25) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 26) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 16 Statutu Szkoły;
- 27) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne zespoły problemowo- zadaniowe;
- 28) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
- 29) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć do wyboru z wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 30) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w przepisach o organizacji roku szkolnego dni wolne od zajęć;
- 31) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 32) administruje powierzonym mu majątkiem, właściwie go zabezpiecza utrzymuje w należnym stanie;
- 33) wykonuje zadania w ramach powszechnego obowiązku obrony;

- 34) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 35) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 22.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Organizacja Rady Pedagogicznej i jej kompetencje przedstawiają się następująco:
 - 1) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;
 - 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole; w zebraniach Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym, mogą brać udział także osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza;
 - 3) osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - d) w miarę aktualnych potrzeb;
 - 5) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, a także na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej;
 - 6) przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenie Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku obrad;
 - 7) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski i zalecenia, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności i funkcjonowaniu Szkoły;
 - 8) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - f) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - g) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - h) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - i) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 9) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych),
- b) program nauczania,
- c) projekt planu finansowego Szkoły;
- d) formy realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego,
- e) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- f) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień (Dyrektor może przyznać Nagrodę Dyrektora Szkoły bez opinii Rady Pedagogicznej, ale powiadamia o swojej decyzji Radę Pedagogiczną);
- g) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dodatkowych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli stwierdza jej niezgodność z przepisami prawa; o decyzji powyższej powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który podejmuje już decyzję ostateczną;
- 11) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i jego poprawki lub zmiany oraz uchwała Statut;
- 12) Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora z jego funkcji;
- 13) Rada Pedagogiczna opracowuje Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący odrębny dokument, którego przepisy nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu.
- 14) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 15) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 23.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Organizacja i działalność samorządu opiera się o poniższe zasady:
 - 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły;
 - 2) zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 3) organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 4) regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
 - 5) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów w tym prawa do zapoznania się z programem, jego treścią, celami i wymaganiami, prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zaspokajania własnych upodobań i rozwijanie zainteresowań zgodnie z możliwościami Szkoły, prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
4. Rada Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym,

wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

§ 24.

1. W Szkole działa Rada Rodziców powołana uchwałą ogółu rodziców uczniów Szkoły. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, którego przepisy nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu Szkoły. Regulamin, określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; oraz zasady wydatkowania funduszy rady.
2. Do zadań Rady Rodziców należą między innymi:
 - 1) udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji pracy Szkoły;
 - 3) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 4) działania na rzecz poprawy warunków pracy Szkoły;
 - 5) zapewnienie szerokiego udziału rodziców w realizacji funkcji opiekuńczych Szkoły, a zwłaszcza pomocy dla uczniów z trudnymi warunkami materialnymi;
 - 6) niesienie pomocy w działaniach na rzecz podnoszenia kultury pedagogicznej w rodzinie, Szkole, środowisku;
 - 7) udział w planowaniu wydatków Szkoły i podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły;
 - 8) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydawanie ich zgodnie z przyjętym planem finansowym;
 - 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 11) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - 12) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
 - 13) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 15) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 25.

1. Każdy organ Szkoły: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku oraz mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych regulaminowych kompetencji określonych Statutem Szkoły i ustawą Prawo oświatowe.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania na rzecz dobra Szkoły. Odbywa się to w następujący sposób:
 - 1) Dyrektor Szkoły informuje o zadaniach i działalności Szkoły Radę Pedagogiczną, Samorząd i Radę Rodziców poprzez:
 - a) umieszczenie w tematyce posiedzeń Rady Pedagogicznej bieżącej problematyki Szkoły,
 - b) zaproszenie na niektóre posiedzenia Rady Pedagogicznej przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
 - c) system informacji ustnej na apelach, spotkaniach z Samorządem, zebraniach rodziców,
 - d) system informacji pisemnej przez zarządzenia i komunikaty w książce zarządzeń i ogłoszenia

na tablicach i w gablotach znajdujących się na terenie Szkoły, a także poprzez stronę internetową Liceum;

- 2) Rada Pedagogiczna i Dyrektor uzyskuje informacje o pracy Samorządu Uczniowskiego w formie ustnej od opiekuna Samorządu Uczniowskiego, przedstawicieli uczniów obecnych na niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej; Dyrektor uzyskuje informacje o pracy Samorządu w toku spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
3. Wszystkie sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje się następująco:
 - 1) ustala się z organem prowadzącym szkołę prawne możliwości rozwiązania konfliktu;
 - 2) strony biorące udział w sporze mogą zwrócić się o pomoc do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 7

Organizacja Liceum

§ 26.

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo- opiekuńczych. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomić rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji Szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji Szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zaznacza się w szczególności liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć

wraz z liczbą godzin, liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych, liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach, tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, WDŻ i innych zajęć dodatkowych, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania (plan nauczania opracowywany jest dla danego oddziału na cztery lata w oparciu o ramowy plan nauczania wskazany w rozporządzeniu MEN) i zestawem programów nauczania dla danego oddziału.
2. Liczba uczniów w oddziałach co roku przed ogłoszeniem „Regulaminu rekrutacji” ustalana jest przez Dyrektora z organem prowadzącym. Regulamin rekrutacji ogłasza Śląski Kurator Oświaty, a następnie Szkoła uszczegóławia jego zasady w dozwolonym prawnie zakresie.
3. Inne niż oddziały jednostki organizacyjne tworzy się na potrzeby realizacji planów nauczania; zasady tworzenia tych jednostek (np. na potrzebę realizacji podstawy programowej w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających) określa Szkolny Regulamin opracowany przez zespół zadaniowy powołany przez Dyrektora Szkoły.

§ 29. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 6) nauka religii/ etyki
- 7) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie”.

§ 30.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas

zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 31.

1. Corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa i innych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, dokonuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy i możliwości finansowe Szkoły oraz zasady wynikające z ramowych planów nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego oraz na zajęciach z biologii, chemii oraz fizyki.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Podział na grupy na zajęciach z informatyki jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Grupy nie mogą liczyć więcej uczniów niż Szkoła zapewnia stanowisk w pracowni informatycznej.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących do 26 uczniów, oddzielnie dziewcząt i chłopców .
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z biologii ,chemii i fizyki w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć.
7. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 32.

1. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 1 godziny lekcyjnej tygodniowo) oraz
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego wynosi 3 godziny lekcyjne.
3. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
4. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
5. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
6. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 5, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
7. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 33.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” realizuje się w klasach I- III na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 34.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań obejmujących wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa koordynuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane poprzez:
 - 1) zajęcia z pedagogiem szkolnym, wychowawcą;
 - 2) warsztaty z zakresu preorientacji zawodowej (wewnętrzne i zewnętrzne) i inne;
 - 3) Ogólnopolski Dzień Przedsiębiorczości;
 - 4) Młodzieżowe Miniprzedsiębiorstwo;
 - 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie, plakatów i informatorów dla kandydatów na wyższe uczelnie;
 - 6) indywidualne rozmowy doradcze dla uczniów i rodziców;
 - 7) uczestnictwo w projektach i kampaniach społecznych;
 - 8) organizowanie spotkań z ludźmi nauki, przedsiębiorcami, przedstawicielami różnych zawodów, itp.
4. Powyższe działania realizowane są przy współpracy z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.
5. Materiały informacyjne gromadzone i upowszechniane są w Szkolnym Centrum Multimedialnym.
6. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
7. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

5) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Program opracowuje osoba odpowiedzialna za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
9. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku.

§ 35.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w Szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań, itp.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych Szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w systemie tygodniowym lub modułowym.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych.
7. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego- uczeń wraz z rodzicem).
8. Przy organizacji zajęć współpracuje się np. z ośrodkami kultury i organizacjami środowiskowymi, oraz beneficjentami projektów Unii Europejskiej i innych.

§ 36.

1. Na życzenie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego (w formie pisemnego oświadczenia) w Szkole organizuje się naukę religii i etyki na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
2. Decyzja o uczestnictwie w zajęciach może ulec zmianie.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i etyki mogą być z nich zwolnieni za zgodą rodziców, jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W innym przypadku Szkoła jest obowiązana zapewnić opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
4. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 37.

1. W porozumieniu z SP 2 w Kozach uczniowie Liceum korzystają ze stołówki tej szkoły.
2. Uczniom będącym w trudnych warunkach Szkoła w miarę posiadanych środków może przydzielić pomoc finansową na pokrycie kosztów żywienia (całkowite lub częściowe). W tej sprawie działa w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej, parafią itd.
3. Zasady korzystania ze stołówki określa stosowny regulamin.

§ 38.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z ICIM;
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, absolwenci i rodzice uczniów na podstawie kart czytelników (dokumentów tożsamości).
5. Czas pracy biblioteki i ICIM jest corocznie dostosowany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i przed ich rozpoczęciem.
6. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych.
7. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i uzupełniania zbioru książkowego i multimedialnego;
 - 2) opracowywania zbioru według obowiązujących norm;
 - 3) przechowywania, zabezpieczania oraz konserwacji zbiorów;
 - 4) udostępniania zbioru czytelnikom;
 - 5) prowadzenia czytelni;
 - 6) prowadzenia działalności informacyjnej z dostępem do Internetu;
 - 7) prowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów odpowiedniej ustawy o bibliotekach;
 - 8) informowania i propagowania nowości wydawniczych wśród uczniów i nauczycieli;
 - 9) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 10) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych, oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 12) wspomagania systemu preorientacji zawodowej działającego w Szkole;
 - 13) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
 - 14) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 15) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doskonaleniu się i pracy twórczej;
 - 16) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów i innymi bibliotekami:
 - 1) współpraca z uczniami:
 - a) uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - b) uczeń wypożycza materiały biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko,
 - c) czytelnicy opuszczający Szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania potwierdzenia o zwrocie materiałów wypożyczonych z biblioteki,
 - d) nauczyciel udziela porad w wyborach czytelniczych,
 - e) nauczyciel bibliotekarz pomaga uczniom w: przygotowaniu do konkursów, rozwijaniu ich własnych zainteresowań,

- f) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad regulaminu biblioteki szkolnej;
- 2) współpraca z nauczycielami i wychowawcami:
 - a) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytania (propagowanie księgozbioru z nauczanego przedmiotu, informowanie i zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych),
 - b) współdziałanie w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - c) współdziałanie z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie postanowień regulaminu biblioteki (np., pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń z książki zagubionej i zniszczonej),
 - d) pomoc w selekcji zbiorów poprzez wskazywanie nieaktualnej literatury z zakresu nauczanego przedmiotu,
 - e) nauczyciel bibliotekarz bierze udział w realizacji zadań programowych Szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, konkursy, koła zainteresowań i inne imprezy szkolne,
 - f) nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych;
- 3) współpraca biblioteki z rodzicami uczniów:
 - a) rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców opiniują wydatki na potrzeby Szkoły z budżetu Rady Rodziców,
 - b) rodzice mają prawo do korzystania z księgozbioru biblioteki na podstawie dowodu tożsamości; wypożyczenia mogą być odnotowane na karcie czytelniczej dziecka;
- 4) współpraca z innymi bibliotekami: nauczyciel bibliotekarz, o ile to możliwe, nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami funkcjonującymi w sieci szkolnej i publicznej. Współpraca może przejawiać się między innymi:
 - a) w wymianie materiałów informacyjnych,
 - b) w propagowaniu imprez czytelniczych przez nie organizowanych,
 - c) przekazywanie zbędnych książek i innych materiałów przy pomocy protokołu zdawczo-odbiorczego.

10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§ 39.

1. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
2. W liceum organizowane jest Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN), koordynowane przez Dyrektora Szkoły oraz planowane jest doskonalenie zewnętrzne.
3. Plan doskonalenia wewnątrzszkolnego i zewnętrznego opracowuje Dyrektor wraz z zespołem doradczym po diagnozie potrzeb, przedstawia Radzie Pedagogicznej na początku roku szkolnego do zatwierdzenia w formie uchwały.

§ 40. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a uczelnią wyższą.

§ 41.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. W Szkole ma swoją siedzibę Stowarzyszenie Przyjaciół i Absolwentów LO im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach, które działa na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 42.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Prawa i powinności nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela i wewnętrzny Regulamin Pracy.

§ 43.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych w sposób nienaruszający życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp, p. poż, zasad higieny osobistej i higieny pracy umysłowej;
 - 3) pełnienie dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
 - 4) właściwe organizowanie i kierowanie procesem dydaktycznym (zgodnie z merytoryczną i metodyczną stroną tego procesu);
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, rozpoznawanie i rozwijanie jego predyspozycji i zainteresowań, między innymi przez pracę w kołach zainteresowań;
 - 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 7) kierowanie się w procesie oceniania ucznia pełnym obiektywizmem w stosunku do jego osoby, poziomu wiedzy i możliwości;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rzetelne rozpoznanie braków w tym zakresie i sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia;
 - 9) doskonalenie własnych umiejętności pedagogicznych i merytorycznych;
 - 10) działanie w zakresie wzbogacania i poszanowania środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
 - 11) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 12) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 13) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 16) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 17) współdziałanie z Dyrektorem, innymi nauczycielami, pedagogiem, pielęgniarką i rodzicami uczniów.

§ 44.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę;
 - 3) poziom wiedzy dydaktyczno- wychowawczej w klasach zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich go realizował;
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania;
 - 5) stan własnego warsztatu pracy i urządzeń mu przydzielonych oraz pomocy dydaktycznych;
 - 6) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 7) zniszczenie lub stratę elementów wyposażenia Szkoły;
 - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) informowanie rodziców ucznia i wychowawców o wynikach dydaktyczno- wychowawczych.
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

§ 45.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół uczących w danej klasie, którego zadaniem jest :
 - 1) wspólne rozwiązywanie sytuacji problemowych klasy i indywidualnych uczniów;
 - 2) sporządzanie planów pracy zespołu na dany rok szkolny i sprawozdań z pracy zespołu.
2. Dyrektor Liceum tworzy zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe, zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne zespoły problemowo-zadaniowe opisane w „Strukturze Rady Pedagogicznej” (jeden z elementów opracowywanego corocznie przez Dyrektora Szkoły „Planu nadzoru”); pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest koordynowanie zadań wychowawczych i profilaktycznych Szkoły.
4. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - b) materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) analizę i wymianę doświadczeń w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 5) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 6) otaczanie opieką początkujących nauczycieli w zakresie pomocy metodycznej i merytorycznej;
 - 7) współpracę w organizowaniu zaplecza dydaktycznego.
5. Zadaniem zespołu ds. promocji i kreowania wizerunku Szkoły jest stworzenie programu promocji

Szkoły na dany rok i koordynowanie jego realizacji.

6. Inne zespoły zadaniowe ustalają zakres pracy na dany rok szkolny w zależności od potrzeb.

§ 46.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie koordynacji poczynań wychowawczych wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym niezbędna jest indywidualna pomoc (uczniowie szczególnie uzdolnieni oraz z trudnościami i niepowodzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi);
 - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w zakresie:
 - a) rozpoznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) udzielania w miarę potrzeb i możliwości poradnictwa wychowawczego rodzicom w przezwyciężeniu i eliminowaniu trudności wychowawczych oraz łagodzeniu ich skutków,
 - c) współpracy w organizowaniu imprez, uroczystości, wycieczek, spotkań klasowych i szkolnych;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania wszechstronnej pomocy, w tym pedagogicznej, psychologicznej i lekarskiej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 47.

1. Szkoła zatrudnia/ może zatrudniać również:
 - 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym), specjalistów lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami

- niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 48.

1. Biblioteką szkolną nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i organizacyjno-technicznej.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów z wypożyczalni i czytelní;
 - 2) udostępniania uczniom i nauczycielom ICIM;
 - 3) udzielania czytelnikom potrzebnych informacji;
 - 4) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 5) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 6) udostępniania nauczycielom, wychowawcom, rodzicom uczniów potrzebnych im materiałów;
 - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 8) informowanie nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych;
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem;
 - 3) organizowania warsztatu informacyjnego;
 - 4) selekcji i konserwacji księgozbioru.
4. Nauczyciel bibliotekarz systematycznie i celowo uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 49.

1. Nadrzędnym zadaniem pedagoga i psychologa szkolnego jest udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, dbanie o właściwy rozwój dzieci i młodzieży i w tym celu podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych, zaradczych.
2. Do zadań pedagoga i psychologa 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 ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz

inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do pedagoga/ psychologa szkolnego uczniowie mogą się zgłosić w szczególności:
- 1) gdy ktoś naruszy ich prawa;
 - 2) gdy ktoś stosuje wobec nich przemoc;
 - 3) gdy potrzebują pomocy i rady;
 - 4) gdy chcą porozmawiać z kimś życzliwym;
 - 5) gdy chcą poradzić się, wybierając dalszą drogę kształcenia.
4. Rodzice uczniów mogą zgłosić się do pedagoga/ psychologa szkolnego w szczególności:
- 1) gdy potrzebują pomocy w rozwiązaniu sytuacji problemowej, dotyczącej ich dziecka (trudności w nauce bądź niepowodzenia szkolne dziecka - możliwość rozpoznania przyczyn kłopotów w nauce; problemy z zachowaniem dziecka; zmiany zachowania dziecka, problemy dziecka z rówieśnikami);
 - 2) w celu uzyskania informacji o dalszej ścieżce edukacyjno-zawodowej dla swojego dziecka.
5. Nauczyciele mogą zgłosić się do pedagoga/ psychologa szkolnego w szczególności, gdy potrzebują:
- 1) pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 2) współpracy w zakresie diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia, rozpoznawania potencjalnych możliwości, bądź ograniczeń dziecka;
 - 3) wsparcia w podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) wsparcia w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego (m.in. organizowanie imprez profilaktycznych, zajęcia wychowawcze z młodzieżą, realizowanie wybranych programów profilaktycznych, zajęcia dotyczące wyboru przyszłej szkoły i zawodu);
 - 5) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dotyczących uczniów (np. indywidualnych rozmów z uczniami, rodzicami uczniów sprawiającymi różnego rodzaju problemy wychowawcze);
 - 6) wsparcia w podejmowaniu działań mediacyjnych i kryzysowych w Szkole.

§ 50.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
2. Do zadań doradcy zawodowego w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy

w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51.

1. Pracownicy administracji i obsługi Szkoły są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

§ 52.

1. Pracownicy niepedagogiczni, zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.
3. Podstawowe obowiązki pracownika samorządowego określa ustawa o pracownikach samorządowych.
4. W zakresie nie regulowanym ustawą o pracownikach samorządowych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.
5. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

Rozdział 9 **Uczniowie Liceum**

§ 53.

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków przyjmowania uczniów do szkół i przechodzenia z jednego typu szkoły do drugiego (aktualny Regulamin Rekrutacji podawany jest do wiadomości publicznej w lutym) .
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor corocznie powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania jej członków.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkół zgodnie z rozporządzeniem MEN i postanowieniami Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. O przyjęciu uczniów z innej szkoły na prośbę rodziców lub ucznia decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy danej klasy.
5. O zmianie klasy na prośbę ucznia decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawców obu klas.
6. Uczeń może zrezygnować ze szkoły za zgodą rodziców (~~prawnych opiekunów~~).

§ 54. Każdy uczeń Liceum ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami Szkoły;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców);
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki itp.;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania ich poprzez udział we właściwie zorganizowanych przez Szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, poprzez pracę indywidualną na lekcjach, zróżnicowanie zadań domowych, wycieczki przedmiotowe, koła zainteresowań, kontakty z uczelniami;
- 13) przedstawiać Szkole swój dorobek pozalekcyjny; dorobek ten może wpływać na oceny z przedmiotu lub sprawowanie;
- 14) zdobywania wiedzy przy pomocy nauczyciela, poszukiwań intelektualnych, wyrażania wątpliwości, sądów, prowadzenia dyskusji dotyczących treści podręczników i przekazywanych przez nauczycieli;
- 15) zwracania się w trakcie zajęć lub po zajęciach do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniu domowym;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 17) ochrony danych osobowych;
- 18) zwolnienia się z lekcji lub imprez szkolnych; tryb zwalniania jest następujący:
 - a) rodzic ucznia niepełnoletniego dokonuje zwolnienia pisemnie w dzienniczku ucznia, uwzględniając zapis, że rodzic bierze w tym czasie pełną odpowiedzialność za ucznia,
 - b) uczeń pełnoletni samodzielnie dokonuje wpisu w dzienniczku ucznia o zwolnieniu z zajęć podając powód zwolnienia. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły,
 - c) w nagłych sytuacjach rodzic lub osoba przez niego wskazana może odebrać dziecko osobiście.

§ 55.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.

2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
3. Skargi są wnoszone pisemnie.
4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach rozstrzygnięcia i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. W ciągu 14 dni Dyrektor Szkoły udziela rodzicowi wyjaśnienia w formie pisemnej.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 56. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności zgodnie z programem Szkoły;
- 2) punktualnie, regularnie uczęszczać do Szkoły i przebywać na terenie Szkoły od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia (w razie potrzeby obowiązuje procedura zwalniania ucznia z lekcji);
- 3) brania udziału w obowiązkowych formach zajęć dydaktycznych: lekcje, wycieczki dydaktyczne, wyjazdy do teatru, muzeów, kina, warsztaty itp.; zwolniony z nich może być tylko przez rodziców w wyjątkowych i koniecznych sytuacjach;
- 4) nosić przy sobie legitymację szkolną;
- 5) podporządkować się wszystkim zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 6) szanować godność osobistą, zdrowie własne i bliźniego, okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom Liceum i Szkoły Podstawowej nr 2;
- 7) być przygotowanym do lekcji;
- 8) pełnić dyżury w wyznaczonym miejscu i czasie;
- 9) w miarę możliwości pomagać kolegom w nauce;
- 10) zachowywać się kulturalnie oraz dbać o honor i dobre imię Szkoły;
- 11) czytania informacji na tablicy ogłoszeń i zapisów na stronie internetowej Szkoły np. zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozkład zajęć Centrum na dany tydzień, pilne ogłoszenia, czytania wiadomości w e-dzienniku, itp.;
- 12) dbać o mienie Szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody powinien ją naprawić lub zrekompensować; nie wolno bez powodu i niezgodnie z jego przeznaczeniem korzystać ze sprzętu służącego do zapewnienia bezpieczeństwa (gaśnice, hydrant itp.); również bez zgody nauczyciela nie wolno otwierać okien na oścież i wychylać się na zewnątrz;
- 13) dbać o czystość i porządek w Szkole;
- 14) w przypadku ukończenia Szkoły lub rezygnacji z dalszej nauki w Liceum przedstawić kartę obiegową stwierdzającą rozliczenie ze Szkołą;
- 15) noszenia odpowiedniego stroju:
 - a) strój galowy: spódnice/sukienki/(do kolan)/spodnie/żakiety/marynarki w kolorze ciemnym; bluzki, koszule- białe lub ciemne bez wyraźnych wzorów; ciemne półbuty strój galowy obowiązuje w dniu uroczystości szkolnych oraz w czasie reprezentowania społeczności uczniowskiej w Szkole i poza nią,
 - b) strój codzienny ma być czysty i estetyczny, nie może naruszać godności osobistej innych uczniów i pracowników Szkoły, podobnie fryzura i makijaż;
- 16) używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyłącznie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W innym wypadku używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć jest zabronione. Niestosowanie się ucznia do zakazu skutkuje

powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji z wpisem do dziennika. Trzykrotne złamanie zakazu przez ucznia skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty;

17) dbać o własne bezpieczeństwo, a w szczególności:

- a) nie może opuszczać terenu Szkoły w czasie lekcji oraz przerw,
- b) nie może przynosić do Szkoły ostrych czy w jakikolwiek inny sposób niebezpiecznych narzędzi oraz wprowadzać zwierząt,
- c) ma natychmiast powiadomić nauczyciela, Dyrektora bądź pracownika Szkoły (lub którąkolwiek osobę dorosłą) o zaistniałym niebezpieczeństwie, złym stanie zdrowia, sytuacji niepokojącej, wykroczeniach i zjawiskach mających znamiona przestępstw itp.;

18) dbać o usprawiedliwienie każdej nieobecności w Szkole- tryb usprawiedliwiania jest następujący:

a) uczeń niepełnoletni:

- każdą nieobecność ucznia niepełnoletniego w Szkole usprawiedliwia rodzic do 7 dni od zakończenia absencji,
- usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się pisemnie poprzez odpowiednią zakładkę w e- dzienniku lub w dzienniczku ucznia,
- w wypadku nieobecności powyżej 5 dni usprawiedliwienie musi być poświadczone zaświadczeniem lekarskim bądź wydanym przez instytucje do tego uprawnione,
- nieprzestrzeganie ustalonego trybu skutkuje uznaniem nieobecności jako nieusprawiedliwionej,
- zaleca się, by rodzic powiadamiał Szkołę o nieobecności ucznia powyżej pięciu dni (np. osobiście , poprzez e-dziennik),
- zastrzega się, że jeśli dłuższa (powyżej 5 dni) nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona wychowawca bądź Dyrektor Szkoły podejmuje kroki wyjaśniające przyczyny nieobecności, a jeśli takich informacji nie uda mu się uzyskać Dyrektor powiadamia instytucje odpowiedzialne za nadzorowanie wypełniania obowiązku nauki do lat 18,
- zezwala się wychowawcy klasy, tylko w nieprzewidzianych w trybie usprawiedliwiania sytuacjach, na odstąpienie od wskazanego trybu,

b) uczeń pełnoletni:

- uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność,
- usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się pisemnie poprzez odpowiednią zakładkę w e- dzienniku,
- w wypadku nieobecności powyżej 30 godzin w półroczu, usprawiedliwienie musi być poświadczone zaświadczeniem lekarskim bądź wydanym przez instytucje do tego uprawnione,
- nieprzestrzeganie ustalonego trybu skutkuje uznaniem nieobecności, jako nieusprawiedliwionej,
- uczeń zobowiązany jest powiadomić wychowawcę o swojej dłuższej (powyżej 5 dni) nieobecności w Szkole,
- zastrzega się, że jeśli dłuższa (powyżej 5 dni) nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona wychowawca bądź Dyrektor Szkoły podejmuje kroki wyjaśniające przyczyny nieobecności, a jeśli takich informacji nie uda mu się uzyskać Dyrektor może rozpocząć procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów,

- zezwala się wychowawcy klasy, tylko w nieprzewidzianych w trybie usprawiedliwiania sytuacjach, na odstąpienie od wskazanego trybu.

§ 57.

1. Wobec uczniów Liceum stosowane są nagrody i kary.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalności i godność osobistą ucznia.
3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
4. Nagrody przyznaje odpowiednio wychowawca, Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
5. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć Rada Pedagogiczna, Dyrektor, wychowawca, w porozumieniu z nim: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Samorząd Klasowy, organizacje młodzieżowe lub społeczne.
6. Nagradza się:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz Szkoły lub środowiska;
 - 3) udział i sukcesy osiągane w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.;
 - 4) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 5) wzorową frekwencję.
7. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej i na piśmie;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) nagrody książkowe i inne;
 - 8) honorowe wyróżnienie „Krzysztof”;
 - 9) nagroda pieniężna Rady Rodziców;
 - 10) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 11) inne, przyznawane przez osoby bądź instytucje współpracujące ze Szkołą.

§ 58.

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 59.

1. Kary udziela się za:
 - 1) notoryczne zaniedbywanie obowiązków szkolnych, m.in. za nieusprawiedliwione nieobecności

i spóźnienia na zajęciach obowiązkowych;

- 2) niszczenie mienia;
 - 3) naruszenie nietykalności osobistej;
 - 4) nieprzestrzeganie obowiązującego stroju szkolnego;
 - 5) naruszanie porządku szkolnego;
 - 6) wszelkie przejawy agresji (nie tylko fizycznej) czy przemocy;
 - 7) posiadanie i przyjmowanie alkoholu, narkotyków i innych zabronionych prawem używek oraz palenie papierosów w każdej sytuacji szkolnej (lekcje, przerwy, wycieczki, studniówka, wyjazdy szkolne, rajd itp.);
 - 8) nieprzestrzeganie innych punktów Statutu Szkoły.
2. Rodzaje kar:
- 1) uwaga wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela;
 - 3) nagana wychowawcy (m.in. za 10 godz. nieusprawiedliwionych);
 - 4) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły z poinformowaniem rodziców; m.in. za 20 godz. nieusprawiedliwionych;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz; o przywróceniu tych praw ucznia decyduje Dyrektor i zespół nauczycieli uczący w klasie;
 - 6) ostrzeżenie o usunięciu ze Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 7) usunięcie ze Szkoły za szczególnie ciężkie naruszenie Statutu Szkoły lub uzyskanie w ciągu półroczu ilości punktów z zachowania mniejszej niż zero.
3. Od wymierzonej kary uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się do:
- 1) Dyrektora, jeśli karę wymierzył wychowawca;
 - 2) Rady Pedagogicznej, jeśli karę orzekł Dyrektor.
4. Odwołanie winno być złożone na piśmie i przedstawione właściwemu organowi w terminie trzech dni od postanowienia o karze.
5. W wyniku powtórnego rozpatrzenia kara może być utrzymana lub złagodzona, a nawet unieważniona; decyzje otrzymuje uczeń i rodzic na piśmie w ciągu 7 dni od złożenia odwołania.
6. W czasie trwania trybu odwoławczego uczniowi przysługują wszystkie prawa ucznia Liceum.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Pedagogicznej, nauczyciela, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Klasowego lub organizacji młodzieżowej.
8. Od końcowej decyzji Rady Pedagogicznej odwołanie nie przysługuje.

§ 60.

1. Najwyższą karą statutową jest skreślenie z listy uczniów Liceum.
2. Do skreślenia z listy kwalifikuje się uczeń, który:
 - 1) otrzymał dwukrotnie w ciągu roku szkolnego najniższą ocenę zachowania;
 - 2) opuścił bez usprawiedliwienia 30 godz. lekcyjnych;
 - 3) przebywa w Szkole w stanie po spożyciu alkoholu, pije, posiada lub rozprawdza alkohol na terenie Szkoły, podczas imprez szkolnych lub wycieczek szkolnych;
 - 4) używa, posiada lub rozprawdza narkotyki lub inne nielegalne substancje na terenie Szkoły, podczas imprez szkolnych lub wycieczek szkolnych; (pkt 3 i 4 należy potwierdzić badaniem w instytucji specjalistycznej, w przypadku potwierdzenia koszt badań ponoszą rodzice);
 - 5) zdewastował mienie szkolne;

- 6) dopuścił się kradzieży;
 - 7) w wyniku agresywnego zachowania naraził życie ludzkie;
 - 8) posiadał na terenie Szkoły niebezpieczne narzędzia;
 - 9) został skazany przez sąd prawomocnym wyrokiem.
3. Wniosek o skreślenie z listy uczniów może postawić wychowawca, Rada Pedagogiczna, Dyrektor, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski. Dyrektor jest zobowiązany w każdym z tych przypadków do zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej i zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia.
 5. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - 1) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia;
 - 2) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi;
 - 3) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze;
 - 4) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 6. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia.
 7. Skreślenie z listy uczniów ma charakter decyzji administracyjnej.
 8. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
 9. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
 10. Jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
 11. Jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
 12. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
 13. W czasie trybu odwoławczego uczniowi przysługują wszystkie prawa ucznia Liceum, o ile decyzji nie został nadany tryb natychmiastowej wykonalności; w takim przypadku w okresie odwoławczym uczeń nie ma prawa uczęszczać do Szkoły.
 14. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) ze względu na ważny interes społeczny,
 - 3) ze względu na wyjątkowy interes strony.

Rozdział 10

Zasady Wewnętrznej Oceniania uczniów (ZWO)

§ 61.

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 postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji;
 - 8) postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Zasady zapoznawania z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
 - 1) rodziców uczniów klas I informuje Dyrektor i wychowawcy na zebraniu w pierwszym tygodniu roku szkolnego;
 - 2) z wszelkimi zmianami w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania rodzice zapoznawani są podczas zebrań przez wychowawców i przez Dyrektora na zebraniach prezydium Rady Rodziców;
 - 3) notatkę o poinformowaniu rodziców należy zapisać w protokole zebrania;
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5) notatkę o poinformowaniu uczniów o Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania należy zapisać dzienniku elektronicznym w temacie lekcji;
 - 6) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustnie informują uczniów o wymaganiach

edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

7) ustalenia te przyjmują formę przedmiotowych zasad oceniania;

8) notatkę o poinformowaniu uczniów o zasadach przedmiotowego oceniania należy zapisać w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.

7. Bieżące informacje na temat postępów ucznia w nauce są udzielane rodzicom podczas zebrań w formie pisemnej, podczas konsultacji w formie ustnej oraz poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.

§ 62.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
2. W ocenianiu bieżącym uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.
3. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych:
 - 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.
4. Ustala się następujące wymagania i kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające podstawę programową, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne; proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, w tym opanował treści złożone oraz samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej,
 - b) posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych podstawą programową, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
5. Ocena zapisana jest:
 - 1) cyfrą: 1, 2, 3, 4, 5, 6;
 - 2) w skrócie: cel, bdb, db, dst, dp, ndst;
 - 3) za pomocą znaków: +, -, bz, np. przy ocenianiu aktywności i przygotowania do lekcji;
 - 4) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny 6,5,4,3,2;
 - 5) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.
6. Oceny notowane są w dzienniku elektronicznym.
7. Oceny końcowe zapisywane są w pełnym ich brzmieniu.
8. Wiedza i umiejętności ucznia mają być oceniane systematycznie, w zróżnicowanej formie (ustnej, pisemnej lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu).
9. W Szkole obowiązują Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowane przez odpowiednie zespoły nauczycieli.

§ 63.

1. Liczbę form oceniania w półroczu określa nauczyciel na początku roku szkolnego (co najmniej 2 i więcej). Stosuje się różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów (ustne, pisemne lub wynikające ze specyfiki przedmiotu).
2. W Szkole stosowane są następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów: sprawdziany pisemne (w tym praca klasowa, wypracowania), kartkówka, pytanie ustne, pisemne prace domowe, prezentacje (np. drama, plakat, doświadczenie, prezentacje multimedialne, referaty itp.).
3. Sprawdziany (prace klasowe):
 - 1) służą do sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu materiału obejmującego więcej niż trzy lekcje;
 - 2) są jedyną formą sprawdzania wiedzy z danego przedmiotu w konkretnym dniu;
 - 3) są zapowiadane co najmniej tydzień przed terminem przeprowadzenia;
 - 4) termin jest ustalany z uczniami i jednocześnie wpisywany do dziennika elektronicznego;
 - 5) całoroczne lub okresowe sprawdziany zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej;
 - 6) w razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje termin wyprzedzenia;
 - 7) w jednym dniu może być przeprowadzany tylko jeden sprawdzian;
 - 8) poprawiony sprawdzian jest zwracany uczniowi do 2 tygodni od jego napisania (termin jest przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy z powodów usprawiedliwionych); po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia.
4. Uczeń jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych w ciągu roku szkolnego.
5. Uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie oceny (recenzja, punkty częściowe, uwagi itp.).
6. W przypadku testów wyboru lub uzupełnień uczeń ma możliwość sprawdzenia poprawności swoich

odpowiedzi.

7. Uczeń ma prawo odmówić pisania pracy pisemnej, jeśli poprzednia praca z danego przedmiotu nie została poprawiona i oddana przez nauczyciela. (w tej samej formie).
8. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do uzupełnienia tego wymagania w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem (w wypadku jednodniowej nieobecności jest zobowiązany do zaliczenia tego sprawdzianu na pierwszej lekcji danego przedmiotu po nieobecności).
9. Sprawdziany poprawkowe:
 - 1) sprawdzian poprawkowy jest to możliwość poprawienia oceny niedostatecznej w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem;
 - 2) nauczyciel w porozumieniu z uczniami danej klasy ustala termin sprawdzianu poprawkowego w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od rozdania wyników sprawdzianu.
10. Kartkówki:
 - 1) służą do sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu materiału obejmującego do trzech lekcji;
 - 2) są jedyną formą sprawdzenia wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu;
 - 3) zgłoszenia nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania kartkówki;
 - 4) poprawiona kartkówka jest zwracana uczniowi do 2 tygodni (termin jest przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy z powodów usprawiedliwionych);
 - 5) uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie oceny (punkty częściowe, uwagi itp.).
11. Pisemne prace domowe:
 - 1) uczeń ma obowiązek oddania pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie krótszym niż tydzień od jej zadania); nieoddanie pracy w tym terminie jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej;
 - 2) poprawiona praca jest zwracana uczniowi w terminie do trzech tygodni od czasu jej zebrania; po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia;
 - 3) uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie oceny (recenzja, punkty częściowe, uwagi itp.);
 - 4) jeśli praca jest zadana pod koniec półrocza, to termin jej zbierania i oddania poprawionej powinien być taki, by uczeń znał ocenę na tydzień przed klasyfikacją.
12. Prezentacje (np. drama, plakat, doświadczenie, prezentacje multimedialne, referaty itp.):
 - 1) uczeń ma obowiązek oddania/przedstawienia prezentacji lub zadania w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nieoddanie pracy w tym terminie jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej;
 - 2) prezentacja jest oceniona bezpośrednio po przedstawieniu w trakcie zajęć lub jest zwrócona uczniowi w terminie do trzech tygodni od czasu jej zebrania; po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia;
 - 3) uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie w przypadku prezentacji nie ocenianych bezpośrednio podczas zajęć (recenzja, punkty częściowe, uwagi itp.);
 - 4) jeśli prezentacja jest zadana pod koniec półrocza, to termin jej zbierania i oddania poprawionej powinien być taki, by uczeń znał ocenę na tydzień przed klasyfikacją.
13. Odpowiedzi ustne (np. wypowiedzi w klasie, dialogi, opis, recytacje itp.):
 - 1) są wcześniej niezapowiedzianą formą sprawdzania wiadomości uczniów z ostatnich trzech lekcji lub ostatniej jednostki tematycznej;
 - 2) pytanie na lekcji powtórkowej musi być zapowiedziane tydzień wcześniej, uczniowie nie mogą

zgłaszać wtedy nieprzygotowania;

- 3) ocenę z odpowiedzi ustnej nauczyciel uzasadnia po zakończeniu wypowiedzi ucznia w formie ustnej.

14. Ulgi w pytaniu:

- 1) uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji z danego przedmiotu, bez podania przyczyny, raz w ciągu jednego półrocza (nie dotyczy klas czwartych w drugim półroczu oraz klas trzecich 3- letniego liceum w drugim półroczu oraz przedmiotów odbywających się w wymiarze – jedna godzina tygodniowo);
- 2) nieprzygotowanie uczeń zgłaszana na początku lekcji;
- 3) nieprzygotowanie może być zgłoszone przez dowolną liczbę osób;
- 4) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej obejmującej trzy jednostki lekcyjne lub jednostkę tematyczną, ale nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej;
- 5) ulgi w zgłaszaniu nieprzygotowania dla całej klasy lub grupy może anulować Dyrektor Szkoły (zbiorowa ucieczka z lekcji przekreśla prawo do zwolnień z pytania do końca półrocza);
- 6) uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania z każdego przedmiotu bez adnotacji w dzienniku po przedstawieniu usprawiedliwienia w dzienniczku: w pierwszym dniu po chorobie, przez okres trzech dni po chorobie trwającej więcej niż dwa tygodnie;
- 7) po długotrwałej chorobie uczeń ma prawo do ustalenia z nauczycielami harmonogramu pierwszych odpowiedzi i sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów;
- 8) jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiązuje się do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, nie może dostać następnej oceny niedostatecznej z tej partii materiału przed upływem terminu poprawy;
- 9) uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z danego przedmiotu, traci prawo do zgłaszania nieprzygotowania z niego do końca roku szkolnego;
- 10) uczeń ma prawo do dodatkowego nieprzygotowania w „dniu bez jedynek”, jeżeli lekcje z danego przedmiotu odbywają się co najmniej dwa razy w tygodniu, nie dotyczy to zadań pisemnych, sprawdzianów zapowiedzianych na kilka dni wcześniej;
- 11) „dzień bez jedynek” przyznaje Dyrektor Szkoły;
- 12) uczeń ma prawo być nieprzygotowany w danym dniu w którym „szczęśliwy numer” (wylosowany przez system komputerowy) jest jego numerem w dzienniku elektronicznym.

15. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za I półrocze, ma obowiązek uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach w terminie i formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu.

§ 64.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz 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.
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. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. W wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej uczeń otrzymuje stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów wyrażone według skali, o której mowa w § 62 ust. 3 Statutu Szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej (po ewentualnej uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru).
9. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Ustalona ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 70 oraz § 72 Statutu Szkoły.

§ 65.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków;
 - 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 i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym.
2. W Szkole obowiązują następujące oceny zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się ocenianie punktowe. W ocenianiu śródrocznym i rocznym punkty przeliczane są na w/w oceny.
4. Punkty częściowe zapisywane są w dzienniku elektronicznym na bieżąco przez każdego nauczyciela lub wychowawcę klasy.
5. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po przeliczeniu liczby punktów uzyskanych przez ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Kryteria uzyskiwania ocen zachowania:

Ocena zachowania	I półrocze	II półrocze*	
	Wszystkie klasy	Klasy I,II,III(po SP)	Klasy III(po GIM) IV (po SP)
nagane	do 20 pkt	do 10 pkt	do 10 pkt
nieodpowiednie	21 – 54 pkt	11 – 44 pkt	11 – 40 pkt
poprawne	55 – 69 pkt	45 – 69 pkt	45 – 69 pkt
dobre	70 - 85 pkt	70 – 105 pkt	70 – 95 pkt
bardzo dobre	86 - 109 pkt	106 – 139 pkt	96 – 119 pkt
wzorowe	od 110 pkt	od 140 pkt	od 120 pkt

- *- II półrocze → do punktów uzyskanych w I półroczu doliczamy punkty zdobyte w ciągu drugiego półrocza;
8. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora Szkoły nie może uzyskać oceny wzorowej bez względu na ilość zdobytych punktów.
9. Na początku roku szkolnego uczniowi przyznaje się 70 pkt (odpowiada to dobrej ocenie zachowania).
10. Uczeń w ciągu półrocza/ roku szkolnego może uzyskać dodatkowe punkty oraz punkt ujemne wg poniższych kryteriów.
11. Punkty za stosunek do nauki (określony poprzez uzyskane wyniki śródroczne i rocznej) w każdym półroczu oddzielnie:

Średnia ocen	Ilość dodatkowych punktów
0-3,6	0 pkt
3,61 – 3,99	+5 pkt
4,00 – 4,30	+8 pkt
4,31 – 4,74	+11 pkt
4,75 – 5,00	+15 pkt
5,01 – 6,00	+20 pkt

12. Punkty za frekwencję w każdym półroczu:

Punkty dodatnie:

100% frekwencji	+15 pkt
Do 8 h usprawiedliwionych (przy braku spóźnień)	+ 10 pkt
Do 16 h usprawiedliwionych (przy braku spóźnień)	+ 5 pkt

Punkty ujemne:

Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę	- 1 pkt (za każdą)
Każde spóźnienie nieusprawiedliwione	- 1/2 pkt
Notoryczne spóźnianie się na daną lekcję lub usprawiedliwianie wybiórczych nieobecności wciąż na tych samych przedmiotach	od -2 pkt do - 5 pkt

13. Punkty za udział w olimpiadach, zawodach, konkursach, reprezentowanie Szkoły, klasy oraz za kulturę osobistą i koleżeństwo:

1) udział w konkursach szkolnych (zbiorowych): + 2 pkt

dodatkowo za zajęcie miejsca I	+ 4 pkt
dodatkowo za zajęcie miejsca II	+ 3 pkt
dodatkowo za zajęcie miejsca III	+ 2 pkt

2) udział w konkursach związanych z poszerzeniem wiedzy organizowanych przez zespoły uczących dla uczniów naszej szkoły: + 5 pkt

dodatkowo za zajęcie miejsca I	+ 5 pkt
dodatkowo za zajęcie miejsca II	+ 4 pkt
dodatkowo za zajęcie miejsca III	+ 3 pkt

3) udział w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne, od +2 do +15 pkt (ustala nauczyciel prowadzący);

4) udział w olimpiadach: od +10 do +25 pkt

(ustala nauczyciel prowadzący w zależności od przejścia ucznia do kolejnego etapu i zajętego miejsca);

5) zawody sportowe - uczeń uzyskuje punkty za każdorazowe reprezentowanie Szkoły lub klasy:

a) zawody międzyklasowe – w wolnym czasie: +1 pkt,

b) zawody międzyszkolne gminne: +2 pkt,

c) zawody międzyszkolne powiatowe:

+3 pkt +1 pkt za III miejsce,

+3 pkt +2 pkt za II miejsce,

+3 pkt +3 pkt za I miejsce,

d) zawody międzyszkolne rejonowe:

+5 pkt +1 pkt za III miejsce,

+5 pkt +2 pkt za II miejsce,

+5 pkt +3 pkt za I miejsce,

e) zawody międzyszkolne wojewódzkie:

+8 pkt +1 pkt za III miejsce,

+8 pkt +2 pkt za II miejsce,

+8 pkt +3 pkt za I miejsce;

6) Uczeń uzyskuje punkty za każdorazowe reprezentowanie Szkoły lub klasy. Punktację ustala nauczyciel prowadzący w zależności od wkładu ucznia w osiągnięty wynik:

- a) za wykonywanie zadań w projektach uroczystości szkolnych ,środowiskowych i charytatywnych: od +1 pkt. do +10 pkt – ustala koordynator projektu,
 - b) udział w różnego rodzaju akcjach poza zajęciami szkolnymi: +2 pkt,
 - c) reprezentowanie Szkoły w sytuacjach oficjalnych (np. poczet sztandarowy, delegacja): od +2 pkt do +15 pkt,
 - d) praca na rzecz klasy: od 0 pkt do +10 pkt (ustala wychowawca),
 - e) praca na rzecz samorządu szkolnego: od 0 pkt do + 10 pkt (ustala opiekun samorządu),
 - f) kultura osobista, koleżeństwo: od -5 pkt do + 5 pkt (ustala samorząd klasowy, wychowawca),
 - g) wykonywanie zadań w organizacjach szkolnych: od +1 do +10 pkt (ustala opiekun organizacji),
 - h) pochwała Dyrektora Szkoły: +15 pkt,
 - i) pochwała organu prowadzącego lub innych placówek zewnętrznych: od +5 pkt do + 10pkt,
 - j) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela: + 5 pkt;
 - 7) uwagi pozytywne: + 2 pkt;
 - 8) pochwała instytucji związanych z działalnością kulturalną i społeczną: +5 pkt.
14. Punkty ujemne za nieprzebranie obowiązków w Szkole:
- 1) za każdą uwagę pisemną: - 2 pkt;
 - 2) brak obowiązującego wg statutu ubioru w Szkole: od -2pkt do - 5 pkt za każde;
 - 3) niewywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych zadań nadobowiązkowych: - od -2pkt do - 5 pkt za każde;
 - 4) niesamodzielność na sprawdzianach, kartkówkach i innych pracach pisemnych; - 5 pkt za każde;
 - 5) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela: - 5 pkt;
 - 6) nagana wychowawcy klasy: - 10 pkt;
 - 7) samowolne opuszczenie terenu Szkoły podczas zajęć : - 5 pkt;
 - 8) upowszechnianie m. in. w Internecie zdjęć, filmów, nagrań bez zgody uczestników/ zainteresowanych nauczycieli, uczniów czy pracowników Szkoły: - 10 pkt za każde;
 - 9) naruszenie dobrego imienia Szkoły poprzez umieszczanie w miejscach publicznych, w Internecie niestosownych informacji, zdjęć, rysunków: - 10 pkt za każde;
 - 10) zniesławienie uczniów lub pracowników Szkoły przez umieszczenie obraźliwych tekstów, zdjęć, rysunków, filmów, nagrań w Internecie lub miejscach publicznych: - 20 pkt za każde;
 - 11) inne działania naruszające dobre imię Szkoły: od - 5 do - 10 pkt;
 - 12) niszczenie sprzętu szkolnego i gazetki (mienia szkolnego): od - 5 pkt do - 10 pkt;
 - 13) fałszowanie podpisów i dokumentów: - 20 pkt;
 - 14) przywłaszczenie cudzej własności: - 20 pkt;
 - 15) nagana Dyrektora Szkoły: - 20 pkt;
 - 16) nieprzebranie Statutu Szkoły w innych punktach niż wymienione wcześniej: od – 5 pkt do – 15 pkt.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
16. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 Statutu.

§ 66.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Ocenę należy udostępnić zgodnie z wytycznymi Przedmiotowych Zasad Oceniania.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania.
6. O ocenach bieżących uczniowie informowani są w klasie a rodzice na zebraniach (pisemnie na specjalnych drukach) lub konsultacjach.
7. Oceny roczne zapisywane są na standardowym świadectwie szkolnym.
8. O ocenach z egzaminów uczniowie są informowani w formie pisemnej.
9. Rodzicom umożliwia się też dostęp do informacji o ocenach poprzez dziennik elektroniczny.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 10 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły.
12. Udostępnienie do wglądu dokumentacji następuje w czasie i pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w obecności Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela.

§ 67.

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, 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 zatrudnionych w Szkole,

- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:
- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) 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.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje wychowania fizycznego i informatyki mogą być z nich zwolnieni za zgodą rodziców, jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W innym przypadku uczniowie powinni przebywać pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego lub w bibliotece jeśli zwolnienie dotyczy lekcji informatyki.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w liceum 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.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 68.

1. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych.
2. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel każdego przedmiotu oraz wychowawca oddziału zobowiązani są poinformować o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie

uczestniczyli w zebraniu.

3. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana do końca tygodnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.

§ 69. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń ma prawo odwołać się od proponowanej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń może uzyskać ocenę roczną z przedmiotu wyższą od proponowanej przez nauczyciela w wyniku pozytywnie zdanego egzaminu kontrolnego.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły odwołanie z uzasadnieniem od proponowanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania najpóźniej w następnym dniu po ogłoszeniu przez nauczyciela (wychowawcę) proponowanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania. W przypadku oceny ustalonej przez Dyrektora zastrzeżenia rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje podanie w ciągu 2 dni.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu odwołania ucznia lub rodzica ustala się termin egzaminu kontrolnego z przedmiotu nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Dla przeprowadzenia egzaminu kontrolnego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji;
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej; wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem innej szkoły).
8. Egzamin kontrolny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Część pisemna egzaminu trwa 60 minut, a część ustna 20 minut.
9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji; zadania egzaminacyjne odpowiadają wymaganiom edukacyjnym w danej klasie.
10. Komisja, o której mowa w ust. 7, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu kontrolnego:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić proponowaną ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku uzyskania przez ucznia niższej oceny niż proponowana.
11. Z przeprowadzonego egzaminu kontrolnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu kontrolnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez

Dyrektora Szkoły, ale nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

13. Po pozytywnym rozpatrzeniu prośby ucznia lub rodziców o podwyższenie proponowanej oceny zachowania następuje ponowne ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę z uwzględnieniem opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 70. Egzamin poprawkowy.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Do egzaminu poprawkowego ma prawo przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji;
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej; wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem innej szkoły).
7. Zestawy pytań do egzaminu poprawkowego proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Zadania egzaminacyjne muszą być zgodne z wymaganiami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi na każdą ocenę.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. § 73 ust. 2 Statutu.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 ust. 11.

§ 71. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych 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. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i informatyki, gdzie przeprowadza się egzamin praktyczny.
11. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Zadania muszą być zgodne z wymaganiami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi na każdą ocenę.
12. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali przyjętej w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin ;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik

do arkusza ocen ucznia.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 Statutu.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
18. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
19. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

§ 72. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice składają podanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego podając przyczynę odwołania od trybu ustalenia oceny rocznej z danego przedmiotu (przedmiotów) lub zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. 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 Szkoły w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim/ rodzicami niepełnoletniego ucznia.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców,
- f) pedagog,
- g) psycholog.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) wynik głosowania,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół, o którym mowa w ust. 8 stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 73. Promocja i ukończenie Szkoły.

- 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem promocji warunkowej, której mowa w ust. 2.
- 2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który otrzymał roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 3. Uczeń, który otrzymał promocję warunkową do następnej klasy, na początku roku szkolnego omawia z nauczycielem przedmiotu, z którego otrzymał oceną niedostateczną warunki i sposoby zaliczenia nieopanowanego materiału.
- 4. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 74.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy Szkołę 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 ocenę zachowania.
7. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 5 powtarza ostatnią klasę.

§ 75.

1. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb osób posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla danego ucznia.

Rozdział 11
Przepisy przejściowe

§ 76.

1. Począwszy od roku szkolnego 2019/ 2020 w Szkole prowadzi się klasy dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego aż do wygaśnięcia tych klas.
2. Uczniowie klas 3- letniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki, centrum multimedialnego czy stołówki.
3. Klasy 3- letniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej, uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny.
4. W klasach 3- letniego liceum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w rozporządzeniu MEN z dnia 27 czerwca 2012 r.

w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).

5. W klasach 3- letniego liceum realizuje się ramowe plany nauczania uwzględniające minimalne wymiary godzinowe w trzyletnim cyklu kształcenia w szkołach publicznych określone w rozporządzeniu MEN z dnia 07 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.).
6. Podział na grupy na poszczególnych zajęciach w klasach 3- letniego liceum dokonuje się na zasadach określonych w § 31 Statutu.
7. Zajęcia wychowania fizycznego, religii, zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego czy zajęcia dodatkowe organizuje się na zasadach określonych w § 32- 36 niniejszego Statutu.
8. Ocenianie oraz klasyfikowanie w klasach 3- letniego liceum odbywa się zgodnie z rozdziałem 10 Statutu.
9. Wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły uczący w klasach 3- letniego liceum realizują zadania zgodnie z rozdziałem 8 Statutu.
10. Uczniowie klas 3- letniego liceum wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego Szkoły, o którym mowa w § 23 Statutu.
11. Rodzice uczniów klas 3- letniego liceum wchodzi w skład Rady Rodziców, o której mowa w § 24 Statutu.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach 3- letniego liceum wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, o której mowa w § 22 Statutu
13. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna dla uczniów klas 3- letniego liceum organizowana jest zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 3 niniejszego Statutu.
14. Uczniów klas 3- letniego liceum obowiązują te same prawa, obowiązki i zasady zachowania, co innych uczniów w Szkole. Wymienione zasady, prawa i obowiązki opisane są w rozdziale 9 Statutu.

§ 77.

1. Uczeń klasy I dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/ 2020 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2020 r. staje się uczniem klasy I, 4- letniego liceum ogólnokształcącego.
2. Uczeń klasy II dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/ 2021 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2021 r. staje się uczniem klasy II, 4- letniego liceum ogólnokształcącego.
3. Uczeń klasy III dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/ 2022 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2022 r. staje się uczniem klasy III, 4- letniego liceum ogólnokształcącego.

§ 78. Egzamin maturalny dla absolwentów 3- letniego liceum ogólnokształcącego (do roku szkolnego 2026/ 2027) przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty z zastrzeżeniem § 75 ust. 2 niniejszego Statutu.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 79.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły. Chorążego i asystę do sztandaru wybiera Samorząd Uczniowski.
2. Uczniowie klas pierwszych podczas Świąta Szkoły składają na apelu uroczyste ślubowanie, którego rota brzmi: „Ślubuję uroczyście w obliczu symboli narodowych, sumiennie i uczciwie wypełniać uczniowskie obowiązki, pracować nad kształtowaniem swojego charakteru, pomnażać dobro Ojczyzny – Rzeczypospolitej Polskiej. Ślubuję dołożyć wszelkich starań, by nie przynieść ujmy dobremu imieniu Szkoły. Ślubuję być wiernym swemu narodowi oraz ideom wolności i sprawiedliwości.”

§ 80.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Liceum gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 81.

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
2. W celu załatwiania spraw administracyjno- gospodarczych oraz dla obsługi higienicznej Szkoły zatrudnia się w Liceum pracowników administracyjnych i obsługi gospodarczej na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
3. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach.

§ 82.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
4. Tekst Statutu udostępniony jest uczniom i rodzicom w Bibliotece szkolnej, na stronie internetowej Szkoły i Gminy Kozy, u Dyrektora Szkoły, a nauczyciele otrzymują jego kopie.
5. Ze zmianami uczniowie powiadamiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego na zebraniach, przez wychowawcę, pedagoga bądź Dyrektora Szkoły, a rodzice uczniów na zebraniach lub poprzez prezydium Rady Rodziców.