

STATUT
CLIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGO
W WARSZAWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Przepisy niniejszego Statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów CLIX Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Warszawie, ul. Solipska 17/19, zwanego dalej Liceum.

§ 2

W Liceum prowadzone są:

1. do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego CLIX Liceum Ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum, którego ukończenie pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego CLIX Liceum Ogólnokształcącego na podbudowie szkoły podstawowej, którego ukończenie pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 3

Ilekczeń w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Liceum oraz Szkole - należy rozumieć CLIX Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Warszawie.
2. Statucie Szkoły - należy przez to rozumieć Statut CLIX Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Warszawie.
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Liceum.
4. Uczniach i Rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Liceum i ich rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono oddział Liceum.
6. Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć działającego w imieniu Wojewody Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
8. Poradni psychologiczno – pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc, posiadającą uprawnienia do wydawania opinii i orzeczeń.

Rozdział 2

Nazwa szkoły i inne informacje

§ 4

1. Nazwa CLIX Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
2. Liceum posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Liceum jest jednostką budżetową Miasta Stołecznego Warszawy, 00-950 Warszawa, pl. Bankowy 3/5.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Obsługa budżetowa i finansowa prowadzona jest przez Dzielnicowe Biuro Finansowania Oświaty.
6. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Liceum

§ 5

1. Liceum prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przepisami dotyczącymi szkół publicznych i postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Celem Liceum jest:
 - 1) zapewnienie uczniom pełnego i wszechstronnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
 - 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 3) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich, tolerancji wobec odmienności przekonań i zachowań;
 - 5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla wartości ogólnoludzkich, będących fundamentem kultury europejskiej i polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, kulturze i środowisku naturalnym;
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających uczniom zdobycie pełnej wiedzy o szkołach wyższych, policealnych celem dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;
 - 8) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 9) upowszechnianie wiedzy na temat bezpieczeństwa, kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń oraz wspomaganie uczniów w zakresie uszczegółowionym w procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 11) kształtowanie umiejętności spędzania wolnego czasu.

§ 6

1. Liceum, realizując statutowe cele, zapewnia uczniom:
 - 1) poszanowanie ich godności osobistej, wolność światopoglądową i religijną,
 - 2) zdobycie szerokiej i nowoczesnej wiedzy o świecie i jego cywilizacji, uniwersalnych wartościach etycznych i normach zachowań, prawach i obowiązkach obywatelskich, trwałych wartościach kultury narodowej i jej związkach z kulturą światową,
 - 3) zdobycie kluczowych kompetencji w procesie uczenia się przez całe życie.

§ 7

Sylwetka Absolwenta Liceum

1. Uczeń po ukończeniu Liceum:
 - 1) posiada wiedzę i umiejętności, które pozwolą mu na podjęcie nauki na wyższym szczeblu edukacyjnym (na studiach w Polsce i za granicą);
 - 2) potrafi krytycznie i logicznie myśleć oraz wyciągać wnioski adekwatnie do sytuacji.
 - 3) posiada nawyk stałego uczenia się i doskonalenia swoich umiejętności;
 - 4) wykorzystuje znajomość języków obcych oraz mediów do nauki i pracy;
 - 5) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, wysokim morale;
 - 6) zna i szanuje prawa swoje i innych;
 - 7) dba o zdrowie, higienę, estetykę własną i otoczenia, szanuje przyrodę i promuje postawę proekologiczną;
 - 8) posiada umiejętność pracy zespołowej, jest kreatywny, przedsiębiorczy i odpowiedzialny za siebie i innych;
 - 9) jest wrażliwy na drugiego człowieka, chętnie niesienia pomocy potrzebującym;
 - 10) czuje respekt i szacunek dla pozytywnych i trwałych wartości ogólnoludzkich;
 - 11) posiada świadomość konieczności współpracy z narodami w Europie i na świecie;
 - 12) wyraża się z szacunkiem o szkole i wszystkich osobach, które pracowały nad jego kształceniem i wychowaniem.

§ 8

1. Liceum jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 5) realizuje szkolny program wychowawczo - profilaktyczny;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 7) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 9) troszczy się o zdrowie uczniów, dba o sprawne działanie gabinetu medycznego;
- 10) wspiera profilaktyczną działalność pielęgniarki i pedagoga szkolnego w zakresie zdrowia, higieny, walki z nałogami;
- 11) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, gminy lub szkoły.
2. Pomoc może być udzielana w formie:
 - 1) stypendium naukowego;
 - 2) stypendium szkolnego;
 - 3) zasiłku szkolnego.
3. Udzielanie uczniom Liceum pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.
4. Liceum może udzielać pomocy uczniom pozyskując na to środki od instytucji opiekuńczych, sponsorów i darczyńców.

§ 10

1. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć w szkole oraz w trakcie wycieczek, zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych poza szkołą poprzez:
 - 1) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw lekcyjnych;
 - 2) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
 - 3) przydział obowiązków wychowawczych poszczególnym nauczycielom;
 - 4) zapewnienie uczniom klas pierwszych szczególnej opieki ze strony wychowawcy klasowego oraz zespołu nauczycielskiego w celu przystosowania się młodzieży do nowego środowiska szkolnego.
2. Obowiązki opiekunów wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 11

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 12

1. Spośród nauczycieli Dyrektor Liceum powołuje dla każdego z oddziałów wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Liceum powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Liceum z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
4. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział 4

Organy Liceum i ich kompetencje

§ 13

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów Liceum ma możliwość swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

§ 14

1. Funkcję dyrektora powierza i z funkcji tej odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Liceum, sprawowanie kontroli zarządczej i nadzoru pedagogicznego oraz reprezentowanie Liceum na zewnątrz.
2. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Dyrektor stwarza warunki do prowadzenia zajęć dodatkowych.
6. Dyrektor realizuje następujące zadania:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Liceum:
 - a.przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - b.realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - c.przyjmowanie uczniów do Liceum,
 - d.skreślanie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej,
 - e.sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f.stosowanie procedur związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - g.realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
 - h.sprawowanie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - i.organizowanie zgodnie z obowiązującymi procedurami właściwego przebiegu egzaminu maturalnego.
 - 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
 - a. przygotowywanie projektu Planu Pracy Liceum,
 - b. opracowanie arkusza organizacji Liceum,
 - c. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) W zakresie spraw finansowych:
 - a. opracowywanie planu finansowego Liceum,
 - b. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 4) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:

- a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Liceum,
 - b. organizowanie wyposażenia Liceum w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c. nadzorowanie prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji związanej z przebiegiem nauczania i wychowania oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - d. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych, organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Liceum porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,

§ 16

1. Dyrektor wobec nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz nakładaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników zgodnie z przepisami prawa pracy;
 - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem oraz funduszem zdrowotnym dla nauczycieli;
 - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a. zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Liceum,
 - b. zatwierdza regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Liceum,
 - c. zatwierdza regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - d. ustala plan urlopów pracowników Liceum nie będących nauczycielami.

§ 17

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji Planu Pracy Liceum,
 - 3) informuje Radę Rodziców o działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum.
3. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 19

1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Warunki utworzenia stanowiska wicedyrektora regulują odrębne przepisy.
3. Funkcję wicedyrektora powierza i z funkcji tej odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. Do zakresu działania Wicedyrektora należy:
 - 1) współpraca z Dyrektorem przy ustalaniu planów pracy Liceum;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ustalonym przez Dyrektora zakresie;
 - 3) współpraca z Dyrektorem przy sporządzaniu wykazu godzin ponadwymiarowych i zajęć pozalekcyjnych nauczycieli;
 - 4) nadzór nad opracowywaniem tygodniowego planu zajęć szkoły i planów zastępstw;
 - 5) nadzór nad sporządzeniem planu dyżurów nauczycieli;
 - 6) kierowanie pracami Zespołu Wychowawczego;
 - 7) nadzorowanie opieki nad Samorządem Uczniowskim;
 - 8) nadzór nad organizacją imprez kulturalnych, sportowych i wycieczek szkolnych;
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na przewidziane w prawie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 21

1. Kolegialnym organem Liceum jest Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, także inne osoby, zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin działalności, regulujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Liceum.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Liceum.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę w sytuacji określonej w odrębnych przepisach;
 - 2) powierzenie nauczycielom innych stanowisk kierowniczych w Liceum oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy Liceum, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) projekt planu finansowego Liceum;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) podjęcie w Liceum działalności przez stowarzyszenia i organizacje zgodnie z przepisami prawa;
 - 8) szkolny zestaw podręczników i innych materiałów edukacyjnych oraz programów nauczania.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Liceum,
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach,
- 3) wybiera przedstawicieli do pracy w komisjach: socjalnej i stypendialnej, które pracują według wewnętrznych regulaminów.

§ 23

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym i przedmioty uzupełniające.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej pracują w następujących powołanych przez Dyrektora zespołach:
 - 1) Zespół Doradczy Dyrektora Liceum;
 - 2) Zespół Wychowawców;
 - 3) Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - 4) Zespół do spraw promocji szkoły;
 - 5) Zespoły przedmiotowe;
 - 6) innych utworzonych w zależności od potrzeb.
3. Zespół Doradczy Dyrektora Liceum, który tworzą liderzy zespołów przedmiotowych i inne wskazane przez Dyrektora osoby, stanowi forum konsultacyjne w kluczowych sprawach dotyczących pracy Liceum.
4. Zespół Wychowawców, który tworzą wychowawcy oddziałów, pedagog i psycholog szkolny, ma na celu koordynację działań związanych ze wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów.
5. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej prowadzi badania i formułuje wnioski w różnych obszarach pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły w oparciu o własne i standaryzowane narzędzia.
6. Zespół do spraw promocji podejmuje działania informujące społeczność lokalną o misji oraz wizji rozwoju Liceum, przedstawia ofertę edukacyjną oraz bieżące wydarzenia szkolne. Inicjuje działania i pozyskuje sponsorów do realizacji inicjatyw promujących Liceum.

§ 24

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej;
 - 2) uzgodnienia w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania;

- 3) opracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania oraz współpracę z Dyrektorem w zakresie badania wyników nauczania;
- 4) wspieranie działań związanych z wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 25

1. W Liceum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej wybranym w wyborach przez ogół rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 uchwalony przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 26

1. Rada Rodziców współdziała w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Liceum.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum.

§ 27

1. Do kompetencji Rady Rodziców z zastrzeżeniem ust. 2 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum i wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, o którym mowa w ust.1 pkt 1, Program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 28

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Liceum (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę potrzeby Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu Rady Rodziców.

§ 29

Dokumentację Rady Rodziców przechowuje się na terenie Szkoły. Dostęp do niej mają Dyrektor i członkowie prezydium Rady Rodziców.

§ 30

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentacją ogółu uczniów Liceum.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rada Przedstawicieli Samorządów Klasowych;
 - 3) Komisja Rewizyjna.
3. Przewodniczący Prezydium reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Liceum.

§ 31

1. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 32

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski, opinie we wszystkich sprawach Liceum.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 3) organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Liceum działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 4) powoływania Rzecznika Praw Ucznia spośród uczniów i nauczycieli.
3. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 2) wspiera działalność wolontariatu szkolnego zgodnie z regulaminem;
- 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 33

1. Organy szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Liceum, przedstawiając opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Wszelkie spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

Rozdział 5

Organizacja Liceum

§ 34

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz egzaminów maturalnych określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Podstawę organizacji pracy Liceum w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Plan Pracy Liceum;
 - 2) Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
 - 3) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) Arkusz organizacji Liceum;
 - 5) Tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) Kalendarz roku szkolnego.

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora, uwzględniający szkolny plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Arkusz organizacyjny Dyrektor Liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 37

1. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Liceum ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych. Bierze przy tym pod uwagę następujące potrzeby:
 - 1) wprowadzanie eksperymentów i innowacji;
 - 2) zapewnienie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§ 38

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciominutowe oraz tzw. przerwę śniadaniową – piętnastominutową oraz obiadową - co najmniej dwudziestominutową.

§ 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania.
2. W Liceum mogą być tworzone oddziały klas dwujęzycznych, o ile pozwolą na to warunki kadrowe i lokalowe, za zgodą organu prowadzącego.
3. W oddziale dwujęzycznym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim i drugim języku nauczania.
4. Nauczanie dwujęzyczne może być realizowane w zakresie obowiązujących zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, historii oraz drugiego języka obcego. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu, w języku polskim i obcym ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego.

§ 40

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach - międzyklasowych.
5. Podział uczniów na grupy językowe dokonywany jest wg stopnia znajomości języka obcego.
6. Przeniesienie ucznia do grupy o innym poziomie językowym możliwe jest w ciągu pierwszego miesiąca nauki w klasie I. W szczególnych sytuacjach o zmianie grupy w kolejnych latach nauki na wniosek ucznia decyduje Dyrektor po konsultacji z nauczycielem przedmiotu. Uczeń zobowiązany jest do nadrobienia i zaliczenia różnic programowych.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nieobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły oraz na zajęciach fakultatywnych w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych nie powinna być niższa niż 15 osób chyba, że organ prowadzący szkołę postanowi inaczej.
9. Liczbę uczestników na zajęciach fakultatywnych w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych ustala Dyrektor Liceum.

§ 41

1. Dyrektor uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

§ 42

Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 43

1. W Liceum na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów organizowana jest nauka religii i etyki.
2. Zasady organizacji nauki religii i etyki w Liceum określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Liceum prowadzi zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
2. Dla uczniów niepełnoletnich brak zgody na udział w zajęciach, o których mowa ust. 1, w formie pisma skierowanego do Dyrektora Szkoły wyrażają Rodzice. Po osiągnięciu pełnoletniości o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie. Ze względów organizacyjnych deklaracja rodzica lub ucznia musi być złożona w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć w oddziale.

§ 45

1. W Liceum funkcjonuje dziennik elektroniczny - oparty o licencjonowane oprogramowanie - narzędzie służące do komunikacji między Liceum a Rodzicami i uczniami w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
2. Funkcjonowanie dziennika elektronicznego, przechowywanie i przetwarzanie za jego pomocą danych uczniów, Rodziców oraz dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się w oparciu o odrębne przepisy.
3. W dzienniku elektronicznym funkcjonują następujące grupy kont, które różnią się uprawnieniami do nich przypisanymi:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) szkolny administrator,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) nauczyciel,
 - 5) sekretariat,
 - 6) rodzic,
 - 7) uczeń.
4. Ze strony administrującej dziennikiem elektronicznym za kontakt z Liceum odpowiada super administrator.

§ 46

1. Każdy Rodzic po zalogowaniu się na swoim koncie ma bezpłatny dostęp do wszystkich informacji zawartych w dzienniku dotyczących swojego dziecka i życia Liceum.
2. Zapoznanie się ze sposobem działania i funkcjonowaniem dziennika elektronicznego Liceum zapewnia Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych.

3. Na zebraniu informacyjnym rodzic potwierdza otrzymanie dostępu do konta rodzica oraz zapoznanie się z zasadami funkcjonowania dziennika. Czytelny podpis pod wskazanymi dokumentami traktowany jest jako wzór podpisu rodzica.
4. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym Liceum i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.

§ 47

Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO) dostępnych na stronie internetowej Szkoły.

§ 48

1. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego ocen uczniów klas wg zasad określonych w ZWO:
 - 1) ocen częściowych;
 - 2) przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych;
 - 3) ocen śródrocznych i rocznych bez plusów i minusów.
2. Szczegółowe wymagania na określoną ocenę zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).
3. Zapis 0 (zero) w dzienniku elektronicznym informuje o nieobecności ucznia na zaliczeniu lub nieoddaniu w wyznaczonym terminie pracy. Po uzupełnieniu danej zaległości w wyznaczonym przez nauczyciela terminie zapis ten należy zamienić na właściwą ocenę z danego zaliczenia. Brak spełnienia przez ucznia powyższego warunku skutkuje wpisem oceny niedostatecznej.

§ 49

Wpisy dotyczące frekwencji uczniów muszą być wprowadzane przez nauczycieli systematycznie, tak aby istniała możliwość usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 50

1. Obowiązkiem każdego Wychowawcy jest poinformowanie Rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych za pomocą poczty elektronicznej dziennika elektronicznego zgodnie z zasadami w terminach określonych w ZWO. Liceum nie przewiduje innego sposobu powiadamiania.
2. Informację o wszystkich przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych każdy rodzic może uzyskać z dziennika elektronicznego lub bezpośrednio u Wychowawcy,

u nauczyciela przedmiotu lub podczas organizowanych przez szkołę zebrań i dni otwartych.

§ 51

1. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika są archiwizowane, przechowywane lub niszczone zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.
2. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne. Liceum może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom w oparciu o odrębne przepisy i akty prawne.

§ 52

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji zadań statutowych Szkoły.
2. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia z dostępem do sieci informatycznej.
3. Funkcją biblioteki szkolnej jest:
 - 1) zaspakajanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji jak również z sieci bibliotek poza Liceum;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i kompetencji czytelniczych uczniów i otaczanie opieką uczniów szczególnie zainteresowanych;
 - 4) okazywanie pomocy uczniom przygotowującym się do olimpiad i konkursów;
 - 5) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego Liceum oraz kształtowanie umiejętności odbioru wartości kulturalnych przez uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz doskonaleniu się i pracy twórczej;
 - 7) udostępnianie księgozbioru Rodzicom i pracownikom niepedagogicznym Liceum.
4. Biblioteka szkolna realizuje swoje funkcje poprzez:
 - 1) pracę pedagogiczną, obejmującą:
 - a. systematyczne udostępnianie zbiorów,
 - b. udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c. organizowanie różnych form popularyzacji książki oraz inspirowanie rozwoju czytelnictwa,
 - 2) prace biblioteczno – techniczne, obejmujące:
 - a. organizację warsztatu informacyjnego,
 - b. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem i potrzebami Liceum i oparte na analizie potrzeb czytelniczych,
 - c. ewidencję, opracowanie, selekcję i konserwację zbiorów,
 - d. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,

- e. sprawozdania z działalności biblioteki i analizę stanu czytelnictwa.
- 3) współpracę z innymi bibliotekami.

§ 53

1. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa jej wewnętrzny regulamin.

§ 54

1. Liceum może być organizatorem krajoznawstwa i turystyki w czasie trwania roku szkolnego oraz różnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji letnich i ferii zimowych.
2. Kierownikiem wycieczki może być Wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły. Kierownik opracowuje cel i założenia programowe wycieczki oraz po jej zakończeniu składa rozliczenie finansowe.
3. W czasie wycieczek i obozów organizowanych przez Liceum jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15-osobową grupą uczniów zaś na wycieczkach turystyki kwalifikowanej - nad grupą 10-osobową.
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na zastąpienie nauczyciela przez inną osobę pełnoletnią, która ponosi pełną odpowiedzialność cywilną wynikającą ze sprawowania opieki nad młodzieżą.
5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników oraz ich Rodziców ze szczegółowymi zasadami bezpieczeństwa w trakcie wycieczki, obozu sportowego lub innej imprezy turystycznej.
6. W przypadku drastycznego przekroczenia regulaminu Rodzic jest zobowiązany do odebrania swojego dziecka z imprezy szkolnej w terminie uzgodnionym z kierownikiem.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, wyjazdów zagranicznych i organizacji obozów sportowych określają odrębne przepisy.
8. Szczegółowe warunki, jakie Liceum musi spełniać jako organizator wypoczynku dla dzieci i młodzieży a także zasady jego organizowania i nadzorowania określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
- 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 56

1. W Liceum działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariatu w Szkole.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 57

1. W Liceum zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Liceum określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, współdziałają w realizacji zadań statutowych Liceum.

§ 58

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troszczyć się o ich zdrowie i bezpieczeństwo oraz szanować ich godność osobistą.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 59

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a. realizację podstawy programowej
 - b. stosowanie efektywnych metod nauczania,
 - c. systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d. pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 3) podejmuje działania w celu rozpoznania uzdolnień uczniów
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 6) współpracuje z Rodzicami w ramach dni otwartych, konsultacji oraz w innych formach w zależności od potrzeb;
 - 7) realizuje zalecenia wynikające z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

- 8) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej.

§ 60

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Liceum.
2. Wychowawca oddziału otacza opieką każdego ucznia w powierzonym mu zespole klasowym, interesuje się sytuacją materialną i zdrowotną uczniów, a w razie potrzeby pośredniczy w organizowaniu pomocy materialnej.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i Rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 5) przygotowanie i realizowanie programu wychowawczego swojej klasy w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
 - 6) opracowanie tematyki zajęć wychowawczych;
 - 7) prowadzenie lekcji wychowawczych w oparciu o program wychowawczy klasy;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 9) współpraca z pedagogiem i psychologiem oraz innymi członkami społeczności Liceum;
 - 10) podejmowanie działań w celu rozpoznawania potrzeb i uzdolnień uczniów;
 - 11) utrzymywanie kontaktu i współpraca z Rodzicami poprzez:
 - a. angażowanie Rodziców w sprawy zespołu klasowego i Liceum
 - b. organizowanie i prowadzenie zebrań z Rodzicami
 - c. wspieranie działań wychowawczych Rodziców
 - d. informowanie o sytuacji dydaktyczno-wychowawczej uczniów
 - 12) motywowanie uczniów do poprawy ocen i zachowania;
 - 13) angażowanie uczniów w podejmowanie działań na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej;
 - 14) udzielanie nagród, upomnień i nagan zgodnie z zapisami Statutu Liceum;
 - 15) podejmowanie działań w celu poprawy wyników wychowawczych klasy;
 - 16) dokumentowanie działań wychowawczych;
 - 17) prowadzenie dokumentacji szkolnej w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum;
 - 18) reprezentowanie oddziału na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 19) występowanie do Dyrektora o przyznanie uczniom nagród, upomnień oraz nagan;
 - 20) współpracę z instytucjami zewnętrznymi w zakresie spraw wychowawczych uczniów w swoim oddziale;
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swoim oddziale.

5. Wychowawca jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania dyskrecji w sprawach mogących naruszyć godność osobistą ucznia;
 - 2) systematycznej kontroli frekwencji;
 - 3) rzetelnego prowadzenia dokumentacji oddziału.

§ 61

1. Realizując powierzone zadania wychowawca organizuje i prowadzi zebrania z rodzicami według Kalendarza roku szkolnego Liceum.
2. W szczególnych przypadkach, na wniosek Wychowawcy, o terminie spotkania decyduje Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach mogą uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz zaproszeni goście.
4. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach dydaktycznych określają Zasady Wewnętrznej Oceniania.

§ 62

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Liceum w celu rozwiązywania problemów ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów Szkoły;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, Wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów

- b. określeniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów
 - c. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny może:
 - 1) przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) korzystać z dokumentów pozostających w gestii Liceum.
- 3. Pedagog współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i – stosownie do potrzeb – z innymi podmiotami.
- 4. Opracowuje na każdy rok własny plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora.
- 5. Pod koniec każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej pracy.
- 6. Prowadzi dokumentację udzielanej pomocy i innych działań.

§ 63

- 1. Liceum może zatrudniać psychologa.
- 2. Zakres zadań i obowiązków psychologa określają odrębne przepisy.
- 3. W Liceum udzielania jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
- 4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Uczniowie Liceum

§ 64

- 1. Liceum przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2. Liczbę oddziałów klas pierwszych i liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci, określa w porozumieniu z Dyrektorem organ prowadzący szkołę.
- 3. O przyjęcie do Liceum ubiegać się mogą absolwenci szkoły podstawowej w terminach i na zasadach określonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
- 4. Liceum może przeprowadzić sprawdzian uzdolnień kierunkowych, jeżeli realizowany program nauczania wymaga od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji.

§ 65

- 1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) w miarę możliwości równomiernego rozłożenia planu zajęć w ciągu tygodnia;

- 3) wykorzystania wszystkich przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i godnego traktowania niezależnie od indywidualnych zdolności;
- 5) warunków pobytu w Liceum, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, także ochronę poszanowania jego godności osobistej;
- 6) aktywności w życiu Liceum poprzez działalność naukową, kulturalną, sportową oraz społeczną;
- 7) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę możliwości finansowych szkoły lub innych powołanych ku temu instytucji,
- 8) życzliwego traktowania przez nauczycieli, koleżanki i kolegów;
- 9) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 10) swobody wyrażania myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz zrozumienia dla tych zainteresowań u nauczycieli innych przedmiotów;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) pomocy ze strony nauczycieli i kolegów w przypadku powstałych nie z jego winy trudności w nauce; formę pomocy ustala wychowawca w porozumieniu z uczniem i nauczycielem przedmiotu;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego. z zachowaniem szczególnej dyskrecji pedagoga szkolnego i innych członków Rady Pedagogicznej;
- 15) pomocy szkoły przy podjęciu terapii w specjalistycznej poradni;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 17) korzystania ze stołówki i sklepiku szkolnego;
- 18) przerw świątecznych, ferii i wakacji.

§ 66

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum,
- 2) systematycznego uczęszczania na wszystkie obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, usprawiedliwiania nieobecności w szkole w określonym terminie i trybie zgodnie z zapisami Statutu,
- 4) dbania o dobre imię Liceum, godnego reprezentowania go poza murami,
- 5) stosowania się do zarządzeń Dyrektora Liceum,
- 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i aktywnego w nich uczestniczenia,

- 7) właściwego zachowywania się na zajęciach zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela,
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 9) dbania o własne życie, zdrowie, higienę,
 - 10) noszenia stroju, który nie narusza ogólnie przyjętych w kraju norm społecznych, estetycznych i moralnych,
 - 11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 12) posiadania przy sobie legitymacji szkolnej,
 - 13) pozostawiania na terenie szkoły na zajęciach i w czasie przerw,
 - 14) terminowego i właściwego pod względem merytorycznym wykonywania prac zadanych przez nauczycieli związanych z procesem nauczania bądź organizacją życia szkolnego,
 - 15) zakupu i posiadania materiałów edukacyjnych. (Szczegółowe zapisy odnośnie wymaganych materiałów edukacyjnych precyzują Przedmiotowe Zasady Oceniania),
 - 16) podporządkowania się decyzjom Samorządu Uczniowskiego,
 - 17) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, apeli i uroczystości szkolnych podczas, których urządzenie powinno być wyłączone,
 - 18) przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych, biblioteki, sali gimnastycznej, zaplecza rekreacyjno-sanitarnego oraz szatni szkolnej,
 - 19) przebywania na terenie szkoły w zmienionym obuwiu,
 - 20) naprawienia wyrządzonych szkód,
 - 21) przestrzegania zakazu palenia tytoniu (w tym papierosów elektronicznych), picia alkoholu oraz używania środków odurzających.
2. Za zniszczenie lub uszkodzenie mienia szkolnego odpowiadają Rodzice ucznia.
 3. Strój ucznia Liceum spełnia następujące wymagania:
 - 1) jest czysty i zadbany,
 - 2) nie zawiera wulgarnych i obraźliwych nadruków (również w językach obcych),
 - 3) nie zawiera elementów i treści nawołujących do nienawiści i dyskryminacji wobec innych grup społecznych,
 - 4) nie zawiera niebezpiecznych elementów,
 - 5) nie eksponuje nadmiernie ciała, szczególnie brzucha, dekoltu i ramion
 4. Uczeń Liceum dba o właściwy wygląd, a w szczególności:
 - 1) nie stosuje makijażu o intensywnych barwach,
 - 2) nie stosuje kolczykowania i piercingu twarzy,
 - 3) nie eksponuje tatuaży na ciele,
 - 4) nie farbuje włosów na intensywne barwy,
 - 5) zachowuje umiar w eksponowaniu elementów specyficznych dla subkultur młodzieżowych.
 5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zakłada strój, który jest zgodny z zapisami Przedmiotowych Zasad Oceniania tego przedmiotu.
 6. Uczeń Liceum zakłada strój galowy na uroczystości szkolne.

7. Na strój galowy składa się: biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica/spodnie, apaszka lub krawat z logo Szkoły.

§ 67

1. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca.
3. Rodzice ucznia dostarczają pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Nieobecność może być usprawiedliwiona na podstawie zaświadczenie lekarskiego, zaświadczenia wydanego przez instytucje publiczne i organy państwowe.
5. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się dostarczenie usprawiedliwienia na piśmie.
6. Usprawiedliwienie przez Librusa powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) datę nieobecności,
 - 3) przyczynę nieobecności ucznia w szkole,
 - 4) imię i nazwisko rodzica
7. Usprawiedliwienie musi zostać dostarczone w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
8. Wychowawca w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
9. Przyczyny nieobecności ucznia powinny być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności.
10. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:
 - 1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie;
 - 2) nie został podany powód nieobecności;
 - 3) istnieje uzasadnione podejrzenie braku wiarygodności powodu nieobecności;
 - 4) nie zostały wyszczególnione dni nieobecności w szkole.
11. W przypadku, kiedy Rodzic zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania należy:
 - 1) dostarczyć informację o zwolnieniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego przed godziną zwolnienia z zajęć,
 - 2) podać powód zwolnienia,
 - 3) podać godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony,
 - 4) sporządzić pisemną informację o zwolnieniu z własnoręcznym podpisem, którą zwalniany uczeń przekazuje pracownikowi Liceum przy wyjściu z budynku szkoły.
12. W przypadku, kiedy uczeń opuści teren szkoły bez zachowania trybu w ust. 10, wychowawca traktuje nieobecność jako nieusprawiedliwioną.

13. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez Liceum, są zwolnieni z uczestnictwa z zajęć.
14. Nieobecność na zajęciach, o których mowa w ust. 12, nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia zaległości wynikających z nieobecności.
15. Obowiązek uzupełnienia braków spowodowanych nieobecnością w szkole spoczywa na uczniu.
16. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności w przeciągu 7 dni od powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie, przedstawione na piśmie, musi zawierać przyczynę nieobecności.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych i innych zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim przedkłada Dyrektorowi Szkoły rodzic ucznia;
 - 2) zwolnienie na okres półrocza lub roku wystawia lekarz;
 - 3) zaświadczenie lekarskie powinno być dostarczone do Dyrektora najpóźniej w ciągu jednego tygodnia od dnia wystawienia go przez lekarza;
 - 4) przedłużenie okresu zwolnienia należy zgłosić przed datą upływu poprzedniego zwolnienia;
 - 5) decyzja o zwolnieniu z zajęć wystawiona jest z datą nie wcześniejszą niż data złożenia podania;
 - 6) nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione od daty podjęcia decyzji o zwolnieniu przez Dyrektora;
 - 7) na świadectwie zamiast oceny klasyfikacyjnej uczeń ma adnotację „zwolniona/zwolniony”;
 - 8) jeśli zwolnienie lekarskie obejmuje mniej niż połowę zajęć w półroczu, uczeń podlega zwykłej procedurze klasyfikacji.

§ 68

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wysokie lokaty w konkursach i olimpiadach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej;
 - 5) godne reprezentowanie Liceum na zewnątrz;
 - 6) aktywny udział w życiu Liceum;
 - 7) wzorowe zachowanie.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała Wychowawcy wobec całego oddziału;
 - 2) pochwała Wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny Wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;

- 4) dyplom uznania od Dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa od Rady Rodziców.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 69

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 65 i § 66, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą Wychowawcy oddziału;
 - 2) pozbawieniem przez Wychowawcę pełnionych w oddziale funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
 - 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 5) obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie;
 - 6) ograniczeniem praw i przywilejów ucznia;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2 i 5, nakłada Dyrektor.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
4. W przypadku nieprzestrzegania zakazu dotyczącego środków odurzających, o których mowa w § 65, pkt. 16 rodzice zostają niezwłocznie powiadomieni i zobowiązani do zabrania ucznia z terenu szkoły lub wycieczki przez nią organizowanej.
5. Kolejne działania nauczyciela - opiekuna wycieczki podejmowane są zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 70

1. Uczniowi można nałożyć karę, o której mowa w § 68 ust. 1 pkt. 6, gdy:
 - 1) prowadzone jest przeciw niemu postępowanie karne lub postępowanie na podstawie Ustawy o postępowaniu w sprawie nieletnich;
 - 2) naruszył nietykalność i godność osobistą drugiego ucznia;
 - 3) niekulturalnie i wulgarnie odnosi się do kolegów bądź pracowników Liceum;
 - 4) spożywał alkohol, posiadał, rozprowadzał lub używał środki odurzające;
 - 5) przekroczył liczbę 30 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 6) udowodniono mu sfałszowanie dokumentów;
 - 7) sąd uznał ucznia za winnego popełnienia przestępstwa, wykroczenia lub ustalił popełnienie czynu karalnego.
2. Ograniczenie praw i przywilejów ucznia obejmuje czas do końca roku szkolnego i oznacza, że uczeń, któremu wymierzono tę karę, jest zobowiązany usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach szkolnych, przy czym respektowane są tylko zwolnienia lekarskie i usprawiedliwienia rodzicielskie.
3. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora lub któremu nałożono karę ograniczenia praw i przywilejów, o której mowa w § 68 ust. 1 pkt. 6, nie ma prawa:

- 1) reprezentować szkoły na zewnątrz, w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły,
- 2) sprawować funkcji społecznych na terenie szkoły i w innych organach uczniowskich,
- 3) uczestniczyć w imprezach szkolnych i klasowych,
- 4) Uczeń, któremu ograniczono prawa i przywileje ma obowiązek podpisać z Dyrektorem Szkoły kontrakt, w którym zawarty zostanie zbiór zobowiązań i działań przyjętych na siebie przez ucznia.

§ 71

1. W przypadku opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych obowiązuje następująca procedura rozciągająca się na cały rok szkolny:
 - 1) gdy uczeń opuści ponad 12 godzin, otrzymuje naganę Wychowawcy na forum klasy,
 - 2) gdy uczeń opuści ponad 20 godzin, otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły,
 - 3) gdy uczeń opuści ponad 30 godzin, zostaje mu nałożona kara ograniczenia praw i przywilejów, o której mowa w § 68 , o czym informuje się Samorząd Uczniowski i rodziców, którzy zostają wezwani na rozmowę z Dyrektorem,
 - 4) gdy uczeń opuści 50 godzin Wychowawca może złożyć wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów, a o zaistniałym fakcie zostają powiadomieni rodzice.

§ 72

1. Uczeń Liceum zostaje skreślony z listy uczniów:
 - 1) w wyniku rezygnacji z kontynuowania nauki;
 - 2) w wyniku przeniesienia do innej szkoły na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - 3) w drodze decyzji Dyrektora zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń może być karnie skreślony z listy uczniów gdy:
 - 1) otrzymał w roku szkolnym drugą ocenę naganną zachowania;
 - 2) w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających przebywał na terenie Liceum;
 - 3) w szczególnie rażący sposób naruszył ustalony w Liceum porządek;
 - 4) nagminnie łamie postanowienia Statutu;
 - 5) opuścił 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 6) sąd uznał go winnym popełnienia przestępstwa lub ustalił, że dopuścił się czynu karalnego;
 - 7) po raz drugi w toku nauki w Liceum został ukarany ograniczeniem praw i przywilejów ucznia.
3. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Skreślenie następuje zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 73

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o nałożeniu kary. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Przed podjęciem rozstrzygnięcia, które jest ostateczne, Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
5. Od kar nakładanych przez dyrektora, z zastrzeżeniem § 70 ust. 2, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. W przypadku karnego skreślenia z listy uczniów lub rodzice mają prawo w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji odwołać się poprzez Dyrektora do Kuratora Oświaty.
7. Jeśli decyzji o skreśleniu nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności, to uczeń w okresie odwoławczym może uczęszczać do szkoły.
8. Za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego lub Rada Pedagogiczna w okolicznościach określonych w § 71 ust. 2, pkt. 1 i pkt. 2 wychowawca może wycofać wniosek do dyrektora o karne skreślenie ucznia z listy .

§ 74

1. zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Zapisu ust. 1, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 8

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 75

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania zawierają:
 - 1) Szczegółowe warunki i sposób oceniania;
 - 2) Sposób uzasadnienia oceny wystawionej przez nauczyciela;
 - 3) Sposób udostępnienia uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz innej dokumentacji związanej z ocenianiem.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma służyć:
 - 1) informowaniu ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielny planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczaniu rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwieniu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.
- 6) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 76

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją.
2. Wychowawcy są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych za pomocą poczty dziennika elektronicznego dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Z pozostałymi przewidywanymi ocenami rodzice zaznajamiają się w tym samym terminie w dzienniku elektronicznym.
4. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców.
5. Wychowawca informuje rodziców o częściowych ocenach i zachowaniu ucznia podczas plenarnych zebrań z rodzicami oraz w czasie indywidualnych rozmów z rodzicami.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują rodziców o postępach i zachowaniu ucznia w czasie konsultacji.
7. Nauczyciele informują uczniów o: wymaganiach, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów.
8. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia oceny nagannej.
9. Kryteria wymagań z przedmiotów opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów w formie Przedmiotowych Zasad Oceniania.
10. W stosunku do ucznia, u którego poradnia specjalistyczna stwierdziła deficyty rozwojowe, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne zgodnie z sugestiami specjalisty.

§ 77

1. Ocenę roczną i śródroczną wystawiane są w skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
2. Przewidywane oceny śródroczne mogą być wystawiane z plusami i minusami.
3. Ocenę częściową wystawia się w skali określonej w ust. 1. Dopuszcza się możliwość stawiania ocen z plusami i minusami.

4. Przewiduje się stosowanie wpisów, które informują o nieobecności ucznia na zaliczeniu lub nieoddaniu w wyznaczonym terminie pracy. Brak uzupełnienia przez ucznia zaległości może skutkować wpisem oceny niedostatecznej.
5. Oceny są jawne, na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel zobowiązany jest do ich uzasadnienia.
6. Po ustaleniu śródrocznej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia zaliczenia określonej partii materiału we wspólnie ustalonym trybie i terminie. Nauczyciel może też odstąpić od tego, gdy uzna, że opanowanie bieżącego materiału jest wystarczającym świadectwem nadrobienia braków z poprzedniego okresu.

§ 78

1. Podstawą ustalenia oceny śródrocznej i rocznej są:
 - 1) wyniki prac klasowych i pisemnych sprawdzianów;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) pisemne prace domowe;
 - 4) inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określone w PZO.
2. Ocenę śródroczną za pierwsze i drugie półrocze ustala nauczyciel na podstawie ocen cząstkowych.
3. Ocenę roczną wystawia nauczyciel na podstawie ocen śródrocznych.

§ 79

1. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa.
3. Sprawdziany obejmujące tematykę związaną z aktualnie omawianym materiałem mogą odbywać się w formie ustnej i pisemnej bez zapowiedzi i ograniczeń ilościowych.
4. Uczeń ma obowiązek być obecny na pracy klasowej. Uchylanie się od tego obowiązku może wpłynąć na ocenę śródroczną i roczną.
5. Uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany poddać się sprawdzeniu osiągnięć edukacyjnych w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. Nauczyciel informuje uczniów o wynikach prac klasowych i sprawdzianów w terminie nieprzekraczającym dwóch, a z języka polskiego trzech tygodni. Po upływie tego terminu uczeń może nie wyrazić zgody na wpisanie oceny do dziennika. Termin może ulec przedłużeniu o czas choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela na zajęciach, przerwy świątecznej i ferii.
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej zgodnie z ustaleniami PZO.
8. Uczeń otrzymuje pisemne prace klasowe do wglądu. Nauczyciel przechowuje je przez okres jednego półrocza i udostępniania rodzicom na życzenie.

§ 80

1. Na czas trwania przerw świątecznych i ferii zimowych uczeń nie otrzymuje prac domowych.
2. Uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej:
 - 1) w pierwszych dwóch tygodniach nauki w klasie pierwszej;
 - 2) w pierwszy dzień po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w Szkole;
 - 3) w pierwszy dzień po przerwach świątecznych i feriach zimowych.
3. Uczeń uczestniczący w olimpiadzie przedmiotowej lub w konkursie na szczeblu szkolnym ma prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych w dniu zawodów. Na prośbę opiekuna może uzyskać zwolnienie z ustnych odpowiedzi i prac pisemnych w tygodniu poprzedzającym eliminacje.
4. Na wniosek Wychowawcy lub opiekuna uczeń uczestniczący w olimpiadzie lub konkursie ma prawo do:
 - 1) trzydniowego zwolnienia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach (szczebel okręgowy);
 - 2) tygodniowego zwolnienia z zajęć (szczebel centralny).

§ 81

1. Uczeń, który ubiega się o roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od przewidywanych, ma obowiązek wykazać się wiedzą i umiejętnościami przewidzianymi programem nauczania na warunkach i w trybie określonym przez PZO.
2. Ocena śródroczna i roczna może być wyższa lub niższa niż przewidywana.
3. Uczeń, który ubiega się o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, składa do Dyrektora Liceum podanie, w którym dokumentuje, że spełnił warunki na wyższą ocenę.
4. O podwyższenie oceny może ubiegać się tylko uczeń, który nie został ukarany w oparciu o zapisy § 76 ust.1 Statutu.
5. Podanie należy złożyć nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Podanie rozpatruje powołana przez Dyrektora Liceum komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Wychowawca;
 - 3) nauczyciel uczący w danym oddziale;
 - 4) nauczyciel Liceum wskazany przez ucznia.
7. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania jest zobowiązany do uwzględnienia ustaleń komisji.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo zgłosić do Dyrektora Liceum zastrzeżenie, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalenia tej oceny.

9. Zastrzeżenia dotyczące oceny klasyfikacyjnej należy zgłosić w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 6, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum lub Wicedyrektor,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia.

§ 82

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia wystawioną ocenę.
4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego.
6. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustalane są w skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Oceną wyjściową jest ocena dobra, która zgodnie z kryteriami może zostać podwyższona lub obniżona.
8. Oceny zachowania ustala Wychowawca klasy po:
 - 1) konsultacjach z nauczycielami uczącymi i innymi członkami Rady Pedagogicznej;
 - 2) zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego;
 - 3) zapoznaniu się z samooceną ucznia.
9. Ocena ustalona przez Wychowawcę jest ostateczna.
10. Posiedzenie Rady Pedagogicznej może być podzielone na części i klasyfikacja ocen zachowania w tym przypadku będzie miała miejsce w przeddzień zakończenia roku szkolnego.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.
12. Zastrzeżenia dotyczące oceny, o której mowa w ust. 5 należy zgłosić w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
13. W przypadku uznania zasadności wniesionego zastrzeżenia Dyrektor powołuje komisję, która w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor;
 - 2) Wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danym zespole klasowym;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, Wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 83

1. Jeżeli uczeń popełnił czyny określone w § 69 ust.1 Statutu, otrzymuje ocenę: naganne.
2. W pozostałych przypadkach ocenę ustala się w oparciu o poniższe kryteria:
 - 1) Ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą oraz:
 - a. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - b. ma wysoką frekwencję na zajęciach,
 - c. podejmuje działania promujące Liceum,
 - d. podejmuje z własnej inicjatywy działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska i wzorowo się z nich wywiązuje,
 - e. dąży do wszechstronnego rozwoju własnej osobowości,
 - f. podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
 - g. reprezentuje Liceum na zewnątrz poprzez uczestnictwo w różnych konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych,
 - h. reprezentuje Liceum na zewnątrz poprzez uczestnictwo w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności,
 - i. pomaga w organizacji imprez szkolnych,

- j. pracuje na rzecz szkoły jako wolontariusz, członek Samorządu Uczniowskiego lub działa w organizacjach pozaszkolnych, reprezentując w nich Liceum,
 - k. w każdej sytuacji wykazuje się kulturalnym sposobem bycia i wyrażania się,
 - l. wyróżnia się estetyką stroju,
 - m. dba o bezpieczeństwo swoje i innych, jest wrażliwy na przejawy niewłaściwego zachowania i reaguje na nie,
 - n. jest wzorem do naśladowania.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz:
- a. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne nie spóźnia się nie ma nieusprawiedliwionych godzin,
 - b. wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - c. chętnie włącza się do akcji prowadzonych przez klasę, szkołę,
 - d. systematycznie dąży do poprawy swoich wyników w nauce,
 - e. nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - f. cechuje go kulturalny sposób bycia i wyrażania się,
 - g. godnie reprezentuje Liceum na zewnątrz,
 - h. jest uczciwy, prawdomówny i odpowiedzialny,
 - i. dobrze współpracuje z grupą, jest uczynny wobec dorosłych i rówieśników,
 - j. dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - k. rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - l. dba o dobre imię i tradycje Liceum oraz godnie reprezentuje Liceum na zewnątrz,
 - m. przestrzega wszystkich punktów Statutu i zarządzeń Dyrektora,
 - n. angażuje się w działania integrujące zespół klasowy,
 - o. jest wolny od nałogów.
- 3) Ocenę **dobłą** zachowania otrzymuje uczeń który:
- a. wywiązuje się ze statutowych obowiązków ucznia, pojawiają się jedynie sporadyczne drobne uchybienia,
 - b. przestrzega zasad współżycia społecznego, nie naruszając godności własnej i innych,
 - c. systematycznie uczęszcza na zajęcia (ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych),
 - d. punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (zdarzają się sporadyczne spóźnienia nie więcej niż 5 spóźnień w półroczu),
 - e. wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - f. włącza się do akcji prowadzonych przez klasę, szkołę,
 - g. rzadko przejawia inicjatywę,
 - h. nie niszczy mienia społecznego,
 - i. cechuje go kulturalny sposób bycia i wyrażania się,

- j. godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek szkolnych, imprez, konkursów międzyszkolnych, itp.,
 - k. dba o estetyczny strój szkolny,
 - l. dba o porządek w szkole,
 - m. jest uczciwy, prawdomówny i odpowiedzialny,
 - n. nie popada w konflikty z rówieśnikami,
 - o. dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - p. jest wolny od nałogów,
 - q. nie otrzymał nagany Wychowawcy lub Dyrektora.
- 4) Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów na ocenę dobrą oraz:
- a. stara się wywiązywać z obowiązków określonych w statucie Liceum, pojawiają się częste drobne uchybienia,
 - b. stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
 - c. ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 10 godzin w półroczu),
 - d. często niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie więcej niż 15 spóźnień w półroczu),
 - e. nie przestrzega wszystkich ustaleń zawartych w statucie Liceum,
 - f. swoim postępowaniem nie narusza dobra społeczności Liceum,
 - g. swoim postępowaniem nie szkodzi dobremu imieniu, honorowi i tradycji Liceum,
 - h. przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego oraz innych osób,
 - i. otrzymał nagana Wychowawcy.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów na ocenę dobrą oraz:
- a. wykazuje przejawy demoralizacji,
 - b. przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c. rażąco i często łamie postanowienia Statutu,
 - d. niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - e. ma nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
 - f. notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (powyżej 15 spóźnień w półroczu),
 - g. swoim zachowaniem godzi w dobre imię Liceum,
 - h. postępuje sprzecznie z dobrem społeczności szkolnej,
 - i. często i poważnie narusza zasadę poszanowania godności osobistej innych osób,
 - j. został ukarany nagana Dyrektora.
- 6) Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów na ocenę dobrą oraz:
- a. wykazuje uporczywe przejawy demoralizacji,
 - b. rażąco i często łamie postanowienia Statutu,
 - c. niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,

- d. ma nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 50,
- e. notorycznie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- f. przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- g. swoim zachowaniem godzi w dobre imię Liceum,
- h. swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
- i. często i poważnie narusza zasadę poszanowania godności osobistej innych osób,
- j. dwukrotnie został ukarany naganą Dyrektora,
- k. dopuścił się czynu karalnego lub przestępstwa.

§ 84

1. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na więcej niż połowie odbytych zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu.
2. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz uczeń realizujący indywidualny tok nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko wtedy, gdy wyrazi na to zgodę Rada Pedagogiczna.
4. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 85

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji lub egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z drugiego przedmiotu.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń zobowiązany jest do nadrobienia braków w kolejnym roku szkolnym.
6. Rada Pedagogiczna podczas podejmowania decyzji uwzględnia opinię zespołu nauczycieli danego przedmiotu oraz zespołu klasowego, pedagoga, psychologa.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy.

§ 86

1. Egzaminy, o których mowa w § 83, § 84, przeprowadza Komisja Egzaminacyjna w składzie: Dyrektor lub Wicedyrektor oraz dwaj nauczyciele danego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Egzaminy, o których mowa w § 83, § 84, przeprowadzane są w formie pisemnej i ustnej. Wyjątek stanowią egzaminy z plastyki, technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego.
3. W sytuacji złożenia przez ucznia zwolnienia lekarskiego z ćwiczeń fizycznych egzamin z wychowania fizycznego przeprowadza się w formie ustnej lub pisemnej.
4. Ocena ustalona przez Komisję Egzaminacyjną ma charakter ostateczny.

§ 87

1. Zasady ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 88

1. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi stronami.
3. Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych jest taki sam jak egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny z zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.
5. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole określa stosowne rozporządzenie.
6. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz dotycząca zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny udostępniana jest do wglądu na wniosek rodzica lub ucznia w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 9

Doradztwo zawodowe

§ 89

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor wyznacza nauczyciela lub zespół planujący i realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 10

Zasady i formy współdziałania Liceum z rodzicami uczniów

§ 90

1. Liceum jako szkoła współpracuje ze wszystkimi rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Cele i zasady współdziałania Liceum i rodziców:
 - 1) dążenie do usprawnienia pracy wychowawczej z uczniami;
 - 2) lepsze poznanie poszczególnych uczniów tak w środowisku szkolnym jak i domowym;
 - 3) wielostronny rozwój dziecka przez wspólnie realizowane działania.
3. Organizacja współpracy szkoły z rodzicami uczniów:

- 1) cyklicznie organizowane zebrania (dni otwarte) według kalendarza roku szkolnego;
- 2) spotkania indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem szkolnym lub psychologiem odbywające się w miarę potrzeb;
- 3) o planowanych imprezach integracyjnych, wycieczkach, wyjściach do kina lub teatru rodzice informowani są na bieżąco.

§ 91

1. Obowiązki rodziców wobec szkoły:

- 1) dopełnienie czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły i punktualności;
- 3) zainteresowanie postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a. uczestniczenie w zebraniach i dniach otwartych;
 - b. zgłaszanie się do szkoły na prośbę Dyrektora, Wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub psychologa;
- 4) terminowe usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole;
- 5) kontrola stroju i obuwia zmiennego;
- 6) pomoc w działaniach organizacyjnych klasy (szkoły) - wycieczki, zielone szkoły, imprezy klasowe.

§ 92

Rodzice mogą wyrażać i przekazywać Radzie Rodziców opinie na temat pracy Liceum.

§ 93

1. Formy współpracy rodziców ze szkołą:

- 1) utrzymywanie kontaktów z Wychowawcą i nauczycielami;
- 2) uczestnictwo w zebraniach;
- 3) uczestnictwo i współorganizowanie wycieczek, imprez klasowych i szkolnych;
- 4) działania na rzecz klasy, szkoły;
- 5) spotkania dotyczące trudności wychowawczych;
- 6) szkolenia dla rodziców – np. profilaktyka uzależnień;
- 7) imprezy okolicznościowe i integracyjne;
- 8) konsultacje z nauczycielami, pedagogiem lub psychologiem – np. dotyczące wyboru przyszłej ścieżki kształcenia, trudności wychowawczych;
- 9) rozmowy telefoniczne;
- 10) kontakty korespondencyjne – wpisy do dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego, list;
- 11) działalność w Radzie Oddziałowej i Radzie Rodziców;
- 12) wspomaganie finansowe i rzeczowe Liceum.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 94

1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów i rodziców Liceum.
2. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Każda zmiana zapisów Statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
5. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie, podlegają zewnętrznym aktom prawnym oraz wewnętrznym regulaminom Liceum.