



**ZESPÓŁ SZKÓŁ W SŁAWNIE  
IM. JANA HENRYKA DĄBROWSKIEGO**

**STATUT  
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W SŁAWNIE  
(TEKST UJEDNOLICONY)**

**SŁAWNO, 30 LISTOPADA 2017**

## **Podstawa prawna:**

1. Akt założycielski – Uchwała nr XXIX/224/2002 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 29 kwietnia 2002 r.;
2. Uchwała nr XV/II/112/2004 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 20 lutego 2004 r. zmieniająca uchwałę nr XXIX/224/2002 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej przy Ośrodku Szkolno- Wychowawczym dla Dzieci Nieślyszących w Sławnie i niektóre inne uchwały.
3. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
4. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 682.);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

# DZIAŁ I

## Rozdział 1

### Przepisy wprowadzające

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące w Sławnie w Zespole Szkół w Sławnie im. Jana Henryka Dąbrowskiego, w dalszej części statutu zwana „Liceum”.

2. skreślony

2a. Szkoła zlokalizowana jest w budynkach przy ul. Cieszkowskiego 4 w Sławnie.

3. skreślony

4. skreślony

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum;

2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego;

3) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski.

4) skreślony

§ 3.1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Sławieński.

1a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

2. Liceum jest szkołą ponadgimnazjalną dającą wykształcenie średnie z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. Liceum nie posiada określonego obwodu szkolnego.

4. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 4.1. Nauka w Liceum trwa 3 lata.

1a. Warunkiem podjęcia nauki w Liceum jest ukończenie gimnazjum.

1b. Do Liceum, w ciągu prawidłowego procesu kształcenia uczęszcza młodzież, w wieku od 16 do 19 lat lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach.

1c. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas, maksymalny okres uczęszczania do dziennego liceum może trwać do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.

2. W Liceum działają pracownie przedmiotowe zgodnie z ustalonymi profilami, jak również biblioteka szkolna i gabinet informatyczny, pełniące funkcje pracowni interdyscyplinarnych.

3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2**

### **Misja i wizja szkoły oraz model absolwenta**

§ 4a. 1. Liceum opracowało Misję Liceum, Wizję Liceum i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

#### **2. Misja Liceum:**

W naszej szkole przygotowujemy uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie poprzez kształtowanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość oraz do planowania i realizowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej. Misję Liceum realizujemy:

- ucząc szacunku dla dobra wspólnego i tradycji;
- przekazując ogólnie uznany system wartości i umiejętność ich hierarchizowanie,
- uzyskując wysoki stopień kultury osobistej uczniów,
- dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i stwarzając warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów,
- pomagając w usamodzielnianiu się uczniów oraz w braniu przez nich odpowiedzialności za siebie oraz innych,
- wskazując uczniowi drogi do osiągnięcia zamierzonych celów poprzez rzetelną pracę i odnalezienie własnego miejsca w świecie,
- pomagając w świadomym wyborze kierunku dalszej edukacji,
- kształcąc umiejętności w zakresie języków obcych na różnych poziomach,
- wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się,
- zapewniając bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę pracy,
- kształtując umiejętności twórczego myślenia,
- przygotowując do samodzielnego i rozumnego korzystania z różnorodnych źródeł wiedzy,
- kształtując umiejętności rozwiązywania problemów wieku dorastania,
- kształtując postawy asertywne i umiejętność rozmawiania,
- uświadamiając zagrożenia cywilizacyjne.

### 3. Wizja Liceum:

Dążymy do modelu szkoły:

-kompetentnej – zatrudniającej kompetentną i wykwalifikowaną kadrę, skutecznie przygotowującej do egzaminów zewnętrznych, podejmowania kolejnych etapów edukacji, rozwijającej umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce;

-wychowującej – kształtującej model wartości wsparty tradycją polskiego dziedzictwa kulturowego i historycznego, ale i wypracowaną wieloletnią tradycją szkoły, odwołującej się do autorytetów, wychowującej do samorządności, pełnienia ról społecznych w życiu dorosłym i postaw obywatelskich, kształtującej postawy patriotyczne, rozwijającej zainteresowania kulturą i sztuką;

- promującej zdrowie- dbającej o ciało i zdrowie psychiczne;

-bezpiecznej – monitorowanej i walczącej z używkami, nałogami, agresją, wulgaryzmami i przemocą, asertywnej;

-otwartej i pomocnej – wspomagającej indywidualny rozwój każdego ucznia, dostosowując się do jego potrzeb, możliwości i zainteresowań, wspierającej rozwój jego twórczości, szczególną troską otaczającej młodzież ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, rozbudzającej aspiracje i motywującej do wysiłku, walczącej z wszelkimi przejawami dyskryminacji;

-przyjaznej i partnerskiej – przyjaznej wychowankom, szanującej podmiotowość ucznia, włączającej rodziców w procesy decyzyjne;

-inicjującej projekty i pomysły na rzecz poprawy komunikacji i zmiany postaw rodziców w kierunku aktywnego uczestnictwa w edukacji ich dzieci,

-nowoczesnej – przygotowującej uczniów do współczesnych zadań, zmieniających się warunków życia i właściwych wyborów zawodowych;

-spełniającej oczekiwania środowiska – dobrze współpracującej z rodzicami oraz dbającej o dobrą opinię w środowisku.

### 4. Model absolwenta:

Absolwent Liceum jest człowiekiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,
- czerpie radość z nauki,
- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,
- zgodnie współpracuje z innymi,
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,
- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną oraz innych ludzi,

- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

## **DZIAŁ II**

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Liceum oraz sposób ich wykonywania**

§ 5. 1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie- Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Do głównych celów Liceum należy:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
- 8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

4. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajanie sobie metod i technik negocyjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

5. Do zadań Liceum należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) sprawowanie opieki zdrowotnej nad uczniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;



- 19) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do możliwości i zainteresowań;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 30) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

6. Liceum jest otwarte na współpracę z instytucjami prowadzącymi działalność charytatywną, wychowawczą, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w celu stworzenia korzystnych warunków opieki nad uczniami potrzebującymi pomocy.

**§ 5a.** Liceum kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

**§ 5b.** Liceum systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Liceum dążąc do doskonalenia procesów w nim zachodzących.

§ 5c. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Liceum, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum.

§ 5d. Cele i zadania Liceum realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 5e. 1. Działalność edukacyjna Liceum jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

2. Liceum realizuje cele i zadania określone w podstawie kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego, zgodnie z warunkami i zaleceniami.

§ 6. 1. Liceum bierze na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo młodzieży:

- 1) uczestniczącej w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) w czasie przerw lekcyjnych;
- 4) uczestniczącej w różnorodnych formach krajoznawstwa i turystyki.

2. W celu realizacji zadania, określonego w ust. 1 pkt 3, nauczyciele są zobowiązani, zgodnie z opracowanym harmonogramem, do pełnienia dyżurów na wyznaczonym terenie.

3. Dyrektor, w przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt 4, wyznacza spośród pracowników pedagogicznych Liceum kierownika o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form. Kierownik wycieczki przygotowuje i przeprowadza wycieczkę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku oraz teren szkolny Liceum objęty jest nadzorem kamer CCTV.

5. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

6. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

7. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych Liceum:

- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;

2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;

4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym, tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

§ 7. 1.W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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;

- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia lub prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor Liceum;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności: pedagog szkolny lub terapeuta pedagogiczny;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

#### § 7a.1. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Liceum, realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem, polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

#### 3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, i na wniosek rodziców, dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

#### § 7b.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego;
- 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;

5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie: przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§ 7c.** W Liceum kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, które prowadzi się w oddziałach ogólnodostępnych.

**§ 7d.** 1. Liceum zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem, w ramach zajęć rewalidacyjnych, naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Liceum organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**§ 7e.** W Liceum dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
  - a) korekcyjno – kompensacyjnym,
  - b) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji,
  - c) zajęcia specjalistycznych: terapia psychologiczna,
  - d) innym, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**§ 7f.** 1. W Liceum, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia

uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

**§ 7g.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie Liceum.

**§ 7h. 1.** W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi:

1) posiadającemu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania



kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającemu opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

3) posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

4) nieposiadającemu orzeczenia lub opinii, ale dla którego na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

5) posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego– na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności lub zdolności, lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu we- dzienniku, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno– wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy

do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

12. Rodzic (lub pełnoletni uczeń) ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor Liceum, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno–pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

**§ 7i.** 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły, po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym, zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu nauczycieli i specjalistów opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie

informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno- pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

**§ 8.** W celu zapewnienia wszechstronnej opieki nad młodzieżą ustala się, że :

- 1) wychowawstwo klasy powierza się jednemu nauczycielowi, który posiada co najmniej stopień nauczyciela kontraktowego, w miarę możliwości na cały okres kształcenia w Liceum;
- 2) trudne problemy wychowawcze rozwiązywane będą zgodnie z poniższą kolejnością i w ścisłej współpracy :
  - a) wychowawcy i rodziców,
  - b) wychowawcy i pedagoga szkolnego,
  - c) wychowawcy i zespołu wychowawczego,
  - d) wychowawcy i dyrektora,
  - e) wychowawcy i Rady Pedagogicznej.

**§ 9. 1.** Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na jego wniosek, lub na pisemny wniosek rady klasowej rodziców, przewodniczącego Rady Rodziców lub z innej ważnej przyczyny. Zdjęcia z funkcji wychowawcy klasy dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy klasy, dyrektor może powierzyć wychowawstwo klasy innemu nauczycielowi spełniającemu wymagania, o których mowa w § 8 pkt 1.

**§ 9a.** Liceum jest zobowiązane do:

- 1) udzielania uczennicy będącej w ciąży urlopu oraz wszelkiej pomocy do ukończenia przez nią nauki;
- 2) uznawania za nieobecność usprawiedliwioną nieobecności uczennicy na zajęciach szkolnych związanych z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem;

- 3) umożliwienia na wniosek pełnoletniej uczennicy lub rodziców (opiekunów prawnych) uczennicy w ciąży zwolnienia z uczestnictwa w lekcjach wychowania fizycznego;
- 4) umożliwienia uczennicy będącej w ciąży na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) indywidualnego toku nauki;
- 5) zagwarantowania uczennicy w ciąży indywidualnego traktowania oraz rozpatrywania jej spraw, a także zapewnienia właściwej opieki wychowawczej oraz wsparcia ze strony pedagoga.

## **Rozdział 4**

### **Organy Liceum**

#### **§ 10.1** Organami Liceum są :

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

#### 2. Zasady działania poszczególnych organów mają na celu:

- 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty;
- 2) umożliwienie poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych;
- 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

#### 3. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami określa się następująco:

- 1) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Liceum,

b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,

c) dyrektor Liceum podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów– strony sporu,

d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

- 2) W przypadku sporu między organami Liceum, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Liceum, z tym że Dyrektor Liceum wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.

- 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 4) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Liceum.

**§ 10a.** 1. Każdy z wymienionych organów w § 10 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Liceum.

**§ 11.** 1. Do obowiązków dyrektora należy kierowanie szkołą, organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, prowadzenie polityki kadrowej, przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, sprawowanie opieki nad uczniami, sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

2. Dyrektor ponadto w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) przygotowuje projekt organizacyjny Liceum;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia potrzeby kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) wnioskuje o dokonanie zmian w statucie Liceum w celu dostosowania go do obowiązującego prawa oświatowego i zmieniającej się rzeczywistości szkolnej;
- 7) prowadzi rekrutację do szkoły;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
- 9) przygotowuje projekt planu finansowego;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) odpowiada za przestrzeganie w szkole prawa oświatowego i statutu Liceum;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor jest bezpośrednio przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

5. Dyrektor, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń z nadzoru pedagogicznego nad szkołą lub w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń

do zaleceń, jest obowiązany powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

§ 12. 1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły powoływanym do realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Skreślony

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Liceum.

1a) Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.

5. W spotkaniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.

6. 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Liceum;
- 3) wnioski Dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) skreślony,
- 6) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów w związku z powierzaniem im funkcji kierowniczych w szkole;
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) projekt innowacji do realizacji w szkole.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Liceum albo jego zmian i uchwała zmiany do Statutu Liceum.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

12. Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego, przekazanej (nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku), ustali w formie uchwały sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

**§ 13.1.** Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Liceum działając w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze i regulamin Rady Rodziców.

2. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum;
- 4) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
- 5) opiniowanie, podjęcie i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
- 6) wnioskowanie o organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

4. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

**§ 14.1.** Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum.

4. Do kompetencji Samorządu należy w szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;



- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Liceum;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Liceum może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 14a.** 1. Organy Liceum są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Liceum, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Każdy organ Liceum planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Liceum.

3. Organa Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Liceum poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na jej posiedzeniu.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 14a ust. 1 Statutu Liceum.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 10 niniejszego statutu.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja Liceum**

**§ 14b.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają z Liceum w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Rodzice współpracując z Liceum mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Liceum, a w szczególności do znajomości celów i zadań Liceum, Programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współdziałania w pracy wychowawczej;

- 4) znajomości organizacji pracy Liceum w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego wyjaśnienia;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie: zebrań rodziców, indywidualnego spotkania z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Liceum: dyrektorowi Liceum, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

**§ 15.** Dyrektor może powołać zespół kierowniczy, który na jego wniosek wyraża opinie w sprawach związanych z kierowaniem Liceum.

**§ 16.** 1. Liceum realizuje zadania zawarte w szkolnym Programie wychowawczo-profilaktycznym.

1a. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb Liceum wynikających z jego zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje Liceum.

1b. Dyrektor Liceum tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

1c. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Liceum na wniosek tego zespołu.

1d. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

1e. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

2. skreślony

3. skreślony

4. skreślony

**§ 17.** 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych w Liceum pracuje pedagog.

2. Do zadań pedagoga 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Liceum w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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 innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 17a. 1** W Liceum może być, w zależności od potrzeb, zatrudniony terapeuta pedagogiczny.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Liceum;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 18 skreślony

**§ 18a.** 1. W Liceum tworzy się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez:

- 1) wyznaczenie przez dyrektora koordynatora doradztwa zawodowego;
- 2) realizację treści doradztwa przez nauczycieli w ramach własnych planów pracy;
- 3) organizowanie zajęć dla uczniów;
- 4) promowanie ofert edukacyjnych, ofert pracy oraz działań instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.

2. Dyrektor wspiera koordynatora doradztwa zawodowego.

3. Zadaniem doradcy zawodowego jest kompleksowe wsparcie z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego polegające na:

- 1) zdiagnozowaniu potrzeb z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) zaplanowaniu działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 3) wdrażanie oddziaływań oraz wspieranie nauczycieli przedmiotów i wychowawców klas w prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) koordynowaniu działalności informacyjno – doradczej w Liceum;
- 6) współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 7) przygotowaniu młodzieży do dalszego kierunkowego kształcenia lub wyboru zawodu;
- 8) przygotowaniu młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 9) przygotowaniu młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
- 10) wspomaganii rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.

4. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:

- 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
- 2) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
- 3) indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym;
- 4) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni.

**§18b.** 1. Liceum współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca Liceum z poradnią polega na:

- 1) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno–pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;

- 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

**§ 19** Za zgodą Dyrektora w Liceum mogą działać organizacje młodzieżowe.

**§ 20.1.** W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o której mowa w ust.1, wyraża dyrektor Liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

**§ 20a. 1.** W Liceum funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub 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.

3. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się, w miarę potrzeb, do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

#### 5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Szkolnego Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 9) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu.

#### 6. Struktura organizacyjna Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) Klubem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
- 3) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora;
- 4) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

#### 7. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

8. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

9. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

10. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

11. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:

- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
- 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
- 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
- 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
- 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
- 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
- 7) ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzenie: czy zakładany cel jest realizowany, czy treści rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne.

**§ 21.1.** Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

**§ 21a.1.** Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
  - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - b) przekazywanie informacji przez tradycyjną korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce poprzez:
- a) edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
  - b) instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły poprzez:
- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców, wskazywanie obszarów działania,
  - d) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

3. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły;
- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
- 7) udziału w spotkaniach z psychologiem, pracownikiem urzędu pracy.

4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami co najmniej dwa razy w roku, a w szczególnych przypadkach - w miarę potrzeb.

5. Ustala się w zespole szkół następujący sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów:

- 1) oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;



- 2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na zebraniu rodziców po I okresie oraz poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu śródrocznym (jeśli jest organizowane) oraz poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie uzgodnionym z nauczycielem.

6. W przypadku dłuższej (powyżej dwóch tygodni) nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności;

- 1) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze pisemne wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;
- 2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do dyrektora zespołu szkół sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;
- 3) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

#### § 22.1. Jednostkami organizacyjnymi Liceum są oddziały.

1a. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów.

1b. Po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału uwzględniając możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum nauczanych w zakresie rozszerzonym decyduje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1c. Dyrektor Liceum może wprowadzić do szkolnego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dodatkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w Liceum.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) dbałość o właściwe wychowanie uczniów, przekazanie im norm i zasad obowiązujących w Liceum;
- 2) dbałość o przestrzeganie praw uczniów;
- 3) wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków;
- 4) obowiązek prowadzenia zajęć wychowawczych z uczniami;

- 5) zadania i obowiązki związane z ocenianiem zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zadania związane z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 8) obowiązki związane ze współdziałaniem z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 9) współdziałanie z nauczycielami pracującymi w powierzonym oddziale;
- 10) zadania i obowiązki dotyczące wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 11) realizowanie innych zadań ustalonych w statucie szkoły.

5. Podstawową formą pracy Liceum jest system klasowo – lekcyjny.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.

7. Pomędzy poszczególnymi godzinami organizuje się przerwy międzylekcyjne 10-minutowe, a po trzeciej lekcji 20-minutową.

8. Szkoła przyjmuje studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Gimnazjum a uczelniami lub ośrodkami kształcenia nauczycieli.

9. W Liceum mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

10. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym Liceum, w oddziale lub grupie.

11. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Liceum odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

12. Innowacje wymagające przyznanie Liceum dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

13. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

14. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

**§ 23.1.** Liceum w miarę swoich możliwości udziela uczniom pomocy socjalnej.

2. Szkoła może zakupić podręczniki i materiały ćwiczeniowe dla uczniów.

3. Szkoła może zakupić umundurowanie dla uczniów realizujących zgodnie ze szkolnym planem nauczania zajęcia edukacyjne wymagające specjalnego ubioru.

**§ 24. 1.** Biblioteka szkolna jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 3) z biblioteki korzystają wszyscy uczniowie Liceum;
- 4) pracownią, z której mogą korzystać nauczyciele i rodzice.

2. Biblioteka szkolna prowadzi działalność określoną odrębnymi przepisami, obejmującą gromadzenie, opracowanie i udostępnianie księgozbioru oraz pełni rolę centrum informacyjnego.

3. Zasady korzystania z księgozbioru określa wewnętrzny regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora Liceum.

4. Bibliotekarz szkolny realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze, wynikające z planu pracy szkoły.

5. Bibliotekarz przynajmniej raz w roku składa przed Radą Pedagogiczną sprawozdanie z działalności biblioteki szkolnej.

6. Zadaniem biblioteki oraz ICIM (Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej) jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) organizacja wystaw okolicznościowych, przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
- f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- g) planowanie pracy: opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- h) składanie do dyrektora Liceum rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- i) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

9. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Liceum.

10. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

11. Godziny otwarcia biblioteki określa dyrektor Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Liceum na dany rok szkolny.

**§ 25.** 1. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w realizacji zadań określonych w § 24 ust. 2. Szczegółowe zasady tej współpracy określa regulamin biblioteki.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Liceum, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
- 4) wyznacza godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 5) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w Liceum;
- 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

3. Biblioteka na zasadach wzajemności w celu realizacji zadań określonych w § 24 ust. 6 współpracuje z innymi bibliotekami. Szczegółowe zasady tej współpracy są określone w regulaminie biblioteki.

4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców, lub innych ofiarodawców.

## **Rozdział 6**

### **Przyjmowanie uczniów do liceum**

**§ 26.** 1. Do klas pierwszych Liceum przyjmuje się osoby niepełnoletnie, które ukończyły gimnazjum.

2. O przyjęciu do Liceum decyduje liczba punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu gimnazjalnego, a także przyznanych za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum i dodatkowe osiągnięcia.

3. Do Liceum są przyjęte osoby, które uzyskały kolejno największą ilość punktów, poza wyjątkami przewidzianymi w przepisach prawa.

4. Warunki przechodzenia uczniów z innych typów szkół lub przyjmowania uczniów zza granicy określają odrębne przepisy.

§ 27.1. Rekrutacji młodzieży do klas pierwszych dokonuje powołana przez Dyrektora komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

2. skreślony

3. Szczegółowe zasady rekrutacji corocznie ustala dyrektor na podstawie aktualnych przepisów.

§ 28 Do spraw dotyczących rekrutacji uczniów do Liceum, a które nie są uregulowane w statucie, ma zastosowanie regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

## **Rozdział 7**

### **Zasady Wewnętrznej Oceniania**

§ 29 skreślony

§ 30 skreślony

§ 31 skreślony

§ 31a.1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowania i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3. 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.

**§ 31b.** 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych dla uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie i śródroczną klasyfikację;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacji na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 31c.** 1. Nauczyciele uczący w szkole są zobowiązani, z przedmiotów których uczą, sformułować w formie pisemnej szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz określić sposoby sprawdzania przez siebie tych wymagań.

2. W przypadku, gdy jest kilku nauczycieli tej samej specjalności, wymagania o których mowa w ust. 1, mogą być przez nich ustalane wspólnie.

**§ 31d.1.** Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców, a wychowawca klasy rodziców na pierwszych zebraniach o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen rocznych i śródrocznych;

- 2) sposobach sprawdzania i oceniania bieżących osiągnięć;
- 3) ustaleniach zawartych w przedmiotowych systemach oceniania;
- 4) sposobie przechowywania prac pisemnych i udostępniania ich rodzicom oraz uczniom, prace pisemne pozostają do wglądu u nauczyciela cały rok szkolny, a zainteresowanym uczniom lub ich rodzicom wydaje się kopie prac całogodzinnych;
- 5) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna (śródroczna).

2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 31e.1.** Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący- 6
- 2) stopień bardzo dobry- 5
- 3) stopień dobry- 4
- 4) stopień dostateczny- 3
- 5) stopień dopuszczający- 2
- 6) stopień niedostateczny- 1.

1a. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Uczeń otrzymuje ocenę:

- 1) celujący, jeśli posiada pełną wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania danego etapu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, stosuje nietypowe sposoby w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 2) bardzo dobry, jeśli opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;



- 3) dobry, jeśli opanował wiadomości i umiejętności określone programem na danym etapie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) dostateczny, jeśli opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) dopuszczający, jeśli ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) niedostateczny, jeśli ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1–5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Przy wystawianiu ocen bieżących stosuje się skalę ocen określoną w ust. 1, z tym że dopuszcza się możliwość stawiania ich ze znakiem „+”. Dla celów statystycznych „+” przyjmuje się jako 0,5 oceny.

**§ 31f.1.** Kryteria ocen, o których mowa w § 31e ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w przedmiotowym systemie oceniania.

2. Przedmiotowy system oceniania musi być zgodny z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i uwzględniać specyfikę danego przedmiotu.

3. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przedstawia Przedmiotowy System Oceniania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).

**§ 31g.1.** Ocena powinna spełniać następujące kryteria:

- 1) odzwierciedlać rzeczywisty stopień wiedzy i umiejętności ucznia;
- 2) być jawną dla ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego);
- 3) dawać wskazówki do dalszej pracy;
- 4) działać mobilizująco;
- 5) być obiektywną.

2. Na ocenę składają się wyniki z:

- 1) prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, dyktand, testów sprawdzających, sprawdzianów praktycznych, w zależności od specyfiki danego przedmiotu;
- 2) bieżącej pracy ucznia obejmującej w szczególności:
  - a) odpowiedzi ustne, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, itp.,
  - b) aktywność na lekcji, prac w grupie, itp.,

c) wykonywanie na lekcji zadań i ćwiczeń dodatkowych, stosowanie w praktyce nabytych wiadomości i umiejętności, korzystanie z różnorodnych źródeł i pomocy, itp.,

3) prac domowych, prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń, itp.;

4) prac dodatkowych, np. gazetki szkolne, udział w konkursach, referaty, własna twórczość, itp.;

5) konkursów i olimpiad.

2. Ustala się, iż w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa (sprawdzian), gdy trwa pełną godzinę lekcyjną. Za pracę klasową (sprawdzian) uważa się pracę całogodzinną (na języku polskim może być dwugodzinną). O terminie pisemnej pracy kontrolnej (oprócz kartkówki) nauczyciel informuje klasę z tygodniowym wyprzedzeniem oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.

3. Przy pisaniu prac klasowych, o których mowa w ust. 2, ustala się następujące zasady:

1) nauczyciel jest zobowiązany podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej (sprawdzianu);

2) praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał;

3) w ciągu tygodnia nie wolno robić więcej niż trzech prac klasowych (sprawdzianów);

4) ocena pracy pisemnej (literackiej) powinna zawierać krótki komentarz;

5) prace klasowe są obowiązkowe;

6) sprawdzone prace klasowe powinny być zwrócone najpóźniej w ciągu dwóch tygodni, a następnie omówione i poprawione oraz udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom;

7) w przypadku przesunięcia z różnych przyczyn pracy klasowej w ciągu tygodnia liczba prac klasowych nie może przekroczyć czterech w tygodniu.

4. W pracy pisemnej ocenie podlega:

1) zrozumienie tematu;

2) znajomość opisywanych zagadnień;

3) sposób prezentacji;

4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;

5) język.

5. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

1) znajomość zagadnienia;

2) samodzielność wypowiedzi;

3) kultura języka;

4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

6. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualnie uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

1) planowanie i organizacja pracy grupowej;

2) efektywne współdziałanie;

3) wywiązywanie się z powierzonych ról;

4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

7. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:

- 1) 100% – celujący;
- 2) 90% - 99% - bardzo dobry;
- 3) 75% - 89% - dobry;
- 4) 55% - 74% - dostateczny;
- 5) 40% - 54% - dopuszczający;
- 6) mniej niż 40% - niedostateczny.

**§ 31h.1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych ustalają zasady przekazywania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

3. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przedstawia je uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na początku roku szkolnego.

4. Z przeprowadzonych prób egzaminów zewnętrznych nauczyciel dokonuje oceny również w formie opisowej.

**§ 31i.1.** Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii;
- 6) mającego trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Uczniowi uczęszczającemu zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki ustala się oceny śródroczne, roczne klasyfikacyjne. Oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć są wliczane do średniej ocen.

**§ 31j.1.** Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

4. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego o orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

7. Z przedmiotu religia na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia zwalnia się go z uczestniczenia w nauce w religii i może to nastąpić w każdym czasie.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii uczniowi nie ustala się oceny półrocznej lub rocznej, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

9. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się: poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć, ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena, ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

10. Rodzice (prawni opiekunowie), lub pełnoletni uczeń, mogą zgłosić Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach – uczeń taki jest zwolniony z uczestnictwa w zajęciach.

**§ 31k.1.** W Liceum klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w dwóch półroczach:

- 1) I półrocze, które trwa od 1 września - do końca drugiego tygodnia stycznia danego roku szkolnego;
- 2) II półrocze, które trwa od początku trzeciego tygodnia stycznia do końca danego roku szkolnego, z wyłączeniem ferii zimowych.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen określonej w § 31e.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali o której mowa w § 31e i § 31l ust.1.

4. Ustalając ocenę roczną nauczyciel powinien uwzględnić pracę ucznia przez cały rok szkolny i nabytą w tym czasie wiedzę i umiejętności.

5. W terminie na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani do wstawienia w dzienniku przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i poinformować ustnie ucznia o tej ocenie.

6. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej. Informacja taka jest przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia w terminie nie krótszym niż siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6a. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o wystawionych ocenach rocznych.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

9. Jeżeli uczeń jest zwolniony z przedmiotu objętego programem nauczania, ocena śródroczna jest jednocześnie oceną roczną.

10. Oceny śródroczne lub roczne w e- dzienniku i arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu (nie stosuje się skrótów).

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

12. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) o poprawienie proponowanej oceny rocznej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić tylko w przypadkach: częstych nieobecności ucznia spowodowanych chorobą, zdarzenia losowego w rodzinie, zmiany szkoły niezawinionej przez ucznia;

- 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinien zgłosić prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w terminie 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie;
- 3) termin podwyższenia proponowanej przez nauczyciela oceny musi być dogodny dla obu stron;
- 4) nauczyciel zajęć edukacyjnych określa wymagania i zakres treści niezbędnych do przygotowania przez ucznia;
- 5) uczeń powinien wykonać wszystkie określone przez nauczyciela zadania w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 6) niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w pkt. 2)- 5) powoduje ustalenie oceny takiej, jak przewidywana.

13. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z zastrzeżeniem ust.3:

- 1) uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, jeśli zgłosi wychowawcy chęć poprawy w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
- 2) wychowawca określa wymaganie niezbędne do uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
- 3) uczeń powinien wykonać wszystkie określone przez wychowawcę wymogi w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 4) niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w pkt 2)- 3) powoduje ustalenie oceny rocznej zachowania takiej, jak przewidywana.

14. Warunki określone w ust.13 nie odnoszą się do uczniów, którzy w rażący sposób naruszają Statut i Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, a w szczególności dopuszczają się:

- 1) fałszowania dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen);
- 2) celowego niszczenia i kradzieży mienia szkolnego i prywatnego;
- 3) chuligaństwa – wszczynania bójek, awantur;
- 4) wyłudzenia pieniędzy;
- 5) psychicznego i fizycznego znęcania się nad innymi;
- 6) palenia papierosów;
- 7) spożywania napojów alkoholowych;
- 8) posiadania, handlu i używania środków odurzających (narkotyków);
- 9) znieważania innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły;
- 10) nieusprawiedliwiania nieobecności – powyżej 10 godzin w półroczu;

15. Uczeń może otrzymać niższą ocenę niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, jeżeli:

- 1) nie uczęszcza na zajęcia od zaproponowania oceny i jest to nieobecność nieusprawiedliwiona;
- 2) nie przystąpił do zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianu bez usprawiedliwienia;
- 3) nie spełnił zaleceń nauczyciela niezbędnych do utrzymania proponowanej przez nauczyciela oceny.

§ 311.1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) systematyczność, wytrwałość w nauce, a ewentualne niskie oceny okresowe nie są wynikiem wyłącznie jego niesumienności,

b) brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień na zajęciach,

c) praca w wybranych przez ucznia kołach zainteresowań,

d) udział w olimpiadach, konkursach, przeglądach,

e) uczestniczenie w innych formach działalności szkolnej i pozaszkolnej,

f) przestrzeganie postanowień Statutu i innych wewnętrznych regulaminów szkolnych,

g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i klasę.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) dbanie o dobre imię klasy i szkoły,

b) przejawianie troski o mienie szkoły,

c) udzielanie pomocy innym uczniom w nauce i w trudnych sytuacjach życiowych,

d) uczciwość w postępowaniu w szkole i poza nią,

e) reagowanie na zło, wrażliwość,

f) poszanowanie godności osobistej i godności innych,

a) aktywny udział w przygotowaniu i prowadzeniu uroczystości szkolnych,

b) godne reprezentowanie szkoły,

c) znajomość historii, tradycji szkoły, życia i twórczości patrona szkoły, hymnu szkoły,

d) poszanowanie symboli narodowych i szkolnych,

e) galowy strój podczas uroczystości szkolnych.

3) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) nieużywanie wulgaryzmów,
- b) dbanie o kulturę słowa.

4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- a) dbanie o zdrowie, higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- b) nieuleganie nałogom,
- c) nieułatwianie kolegom popadania w nałogi,
- d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w szkole.

5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- c) przestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych.

6) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- b) wykazywanie tolerancji wobec innych osób,
- c) przejawianie troski wobec osób słabszych.

5. Wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne zachowania:

- 1) Jeżeli uczeń spełnia w sposób szczególnie przykładowy wymagania pkt. 4, nie ma spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych, jego zachowanie ocenia się jako wzorowe;
- 2) Jeżeli uczeń spełnia bez zarzutu wymagania pkt. 4 i wyróżnia się w realizacji niektórych z nich, nie przekroczył dwóch spóźnień i pięciu godzin lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionych, zachowanie jego ocenia się jako bardzo dobre;
- 3) Jeżeli uczeń przeważnie spełnia wymagania pkt. 4, ale nie wyróżnia się w ich realizacji, nie przekroczył pięciu spóźnień i dziesięciu godzin lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionych, zachowanie jego ocenia się jako dobre;
- 4) Jeżeli uczeń spełnia minimum wymagań pkt. 4, nie przekroczył dziesięciu spóźnień i dwudziestu godzin lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionych, zachowanie jego ocenia się jako poprawne;
- 5) Jeżeli uczeń uchybia wymaganiom pkt. 4, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, ma więcej niż 10 spóźnień oraz więcej niż 20 godzin lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionych, zachowanie jego ocenia się jako nieodpowiednie;
- 6) Jeżeli uczeń nie spełnia wymagań pkt. 4, nie reaguje na zastosowane środki zaradcze, ma demoralizujący wpływ na kolegów i koleżanki lub pozostaje w konflikcie z prawem, zachowanie jego ocenia się jako naganne.



6. Uczeń, który w pierwszym półroczu danego roku otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną, nie ma prawa do wzorowej, bardzo dobrej rocznej oceny zachowania.

7. W uzasadnionych przypadkach, kiedy uczeń szczególnie wyróżnia się w działalności na terenie szkoły lub poza nią, wychowawca może podnieść końcową ocenę zachowania, ale nie wyżej niż o jeden stopień.

8. W przypadku uchybienia powyższym kryteriom, w okresie między ustaleniami oceny zachowania a posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca może utrzymać wcześniej zaproponowaną ocenę zachowania, poręczając za ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy lub zmienić ocenę w trybie natychmiastowym i o powyższym fakcie poinformować ucznia, rodziców (opiekunów prawnych), klasę i Radę Pedagogiczną.

**§ 31m** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel uczący danego przedmiotu, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 31n.1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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 (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczeń chcąc przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego jest zobowiązany złożyć stosowne podanie najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Powyższe uprawnienie przysługuje także rodzicom ucznia, bądź też jego prawnym opiekunom.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjny ustala się z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin jest przeprowadzany przez komisję powołaną przez Dyrektora Liceum, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 litera b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

12. Egzaminator na dwa dni przed egzaminem jest zobowiązany przedłożyć dyrektorowi szkoły propozycję ćwiczeń praktycznych.

13. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany przez członków komisji większością głosów.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 31o.1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W pisemnym zastrzeżeniu uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) muszą wskazać, które przepisy w trybie ustalenia oceny zostały złamane.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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 przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Sprawdzan, o którym mowa w ust.4 pkt.1 przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum– jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum– jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog lub psycholog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

c) imię i nazwisko ucznia,

- d) termin sprawdzianu, o którym mowa ust. 4 pkt 1,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1- 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 31p.** 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Dyrektor szkoły określa termin egzaminu poprawkowego i wyznacza go na dzień przypadający w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczącą komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący taki same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko Ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Decyzję o promowaniu, o którym mowa w ust. 8, podejmuje Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii nauczycieli, będących członkami komisji egzaminu poprawkowego, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły bezpośrednio po ustaniu przyczyny nieobecności.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8 i ust. 9.

**§ 31r.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 § 31n.

**§ 31s.** Raz w roku, w ustalonym przez dyrektora terminie, zespół powołany przez Radę Pedagogiczną przeprowadza ewaluację wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## **Rozdział 8**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

**§ 32** W Liceum są zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.

§ 33.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. 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 programy nauczania przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

3. Dyrektor może utworzyć zespoły przedmiotowe z nauczycieli uczących takich samych lub pokrewnych przedmiotów.

4. Pracą zespołów określonych w ust. 2 i 3 kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 34.1. Zespół, o którym mowa w § 33 ust. 2 określa wymagania edukacyjne wynikające z podstaw programowych i realizowanych w szkole programów nauczania, a także rozpoznaje poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz doskonalenie organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Zespół, o którym mowa w § 33 ust. 3 ustala przedmiotowy system oceniania, a także podejmuje działania służące doskonaleniu metod pracy dydaktycznej.

3. Dyrektor może ustalić inne zadania dla Zespołów, o których mowa w § 33 ust. 2 i 3.

§ 35.1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) Wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
- 3) Współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
- 4) Jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy;
- 5) Stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele pracujący w Liceum zobowiązani są do :

- 1) odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno- wychowawczego; m.in. wykorzystania najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wyboru optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowania uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wyboru odpowiedniego podręcznika i poinformowania o nim uczniów;
- 2) odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

- 3) dbałości o pomoce naukowe, powierzony sprzęt szkolny i gabinety przedmiotowo-metodyczne;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego młodzieży, rozwijania ich uzdolnień oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
- 6) udzielania pomocy w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności pedagogicznych;
- 8) stosowania różnorodnych form oceniania uczniów;
- 8a) ustnego uzasadniania każdej wystawionej oceny;
- 9) systematycznego kontrolowania wyników nauczania uczniów i informowania o zagrożeniach wychowawcą klasy;
- 10) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych;
- 11) pełnienia dyżurów na przerwach w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie ich trwania według ustalonego przez dyrektora planów dyżurów;
- 12) zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek i obozów organizowanych przez szkołę;
- 13) opracowania regulaminu pracowni, którą się opiekuje ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 14) Nauczyciel w ramach ustalonego dla niego czasu pracy, który nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo, obowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Liceum, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 15) Nauczycieli obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 17) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 18) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 19) prowadzenia zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 20) wnioskowania do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 21) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 22) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 23) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze;

- 24) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
- 25) kierowania się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowania godności osobistej ucznia.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**§ 35a.1.** Zadaniem wychowawcy klasy 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 uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka sformalizowaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;



- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 13) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 14) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
- 16) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) sporządza świadectwa szkolne;
- 4) prowadzi teczkę wychowawczą klasy;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora Liceum oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 36.** Pracownicy administracyjni i obsługa wykonują czynności związane z administrowaniem Liceum i dbałością o zachowanie jego bazy materialnej oraz wspomagają proces wychowawczy uczniów, dbają o ich zdrowie i bezpieczeństwo.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 37.1.** Uczeń Liceum ma prawo do:

- 1) procesu kształcenia zorganizowanego 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 bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) godnego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) poszanowania praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradni psychologiczno- pedagogicznych;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkolne przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach młodzieżowych w szkole;
- 13) korzystania z telefonów komórkowych wyłącznie w przerwach między zajęciami edukacyjnymi;
- 14) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 15) otrzymywania informacji o decyzjach podejmowanych w jego sprawach, np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 16) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 17) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 18) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, np. w sytuacji konfliktu;
- 19) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 20) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 21) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu;
- 22) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych, oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

2. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie ) mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 38.1. Uczeń Liceum jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) uczestniczenia w planowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z wymaganiami nauczyciela, opartymi o podstawy programowe danego przedmiotu;
- 3) wykonywania poleceń nauczycieli w związku z procesem dydaktycznym i porządkiem podczas zajęć edukacyjnych;

4) dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności od rodziców (prawnych opiekunów), które powinno zawierać: imię i nazwisko ucznia, klasę, imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego, datę i zajęcia (przedmioty), na których uczeń był nieobecny, datę wystawienia usprawiedliwienia przez rodzica oraz jego podpis; w terminie nie przekraczającym 10 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły;

5) noszenia na terenie szkoły odpowiedniego stroju, który powinien być czysty, schludny, a bielizna, brzuch, ramiona i dekolt muszą być zasłonięte;

6) reprezentowania szkoły na uroczystościach wewnątrzszkolnych i uroczystościach odbywających się poza szkołą w stroju galowym; przez strój galowy należy rozumieć:

a) dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,

b) dla chłopców - biała koszula, krawat, ciemne spodnie i marynarka.

7) nieużywania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych, chyba że ze względów dydaktycznych nauczyciel wyrazi na to zgodę; w przypadkach szczególnych obowiązuje zakaz wnoszenia do sali wszelkich urządzeń elektronicznych. Zasady dotyczące telefonów komórkowych określa się następująco:

a) uczniowie po wejściu do sali lekcyjnej umieszczają wyłączone telefony komórkowe w pudełku w przegródce oznaczonej numerem odpowiadającym pozycji ucznia na liście w dzienniku lekcyjnym,

b) odmówienie przez ucznia odłożenia telefonu, w sposób opisany w ust.1 pkt 7 lit. a lub korzystanie z innego telefonu skutkuje upomnieniem i przekazaniem wiadomości o zaistniałej sytuacji wychowawcy klasy,

c) jeżeli uczeń trzykrotnie złamie obowiązek złożenia telefonu w wyznaczonym miejscu, otrzymuje naganę wychowawcy,

d) za notoryczne łamanie zasad związanych z wnoszeniem i korzystaniem z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych uczeń może otrzymać naganę dyrektora Liceum.

8) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

9) dbania o kulturę wypowiedzi;

10) okazywania szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej;

11) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;

12) przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności, przemocy i agresji;

13) szanowania poglądów, przekonań i godności drugiego człowieka;

14) skreślony

15) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

16) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

2. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zakazu:

- 1) palenia tytoniu oraz e- papierosów;
- 2) picia alkoholu;
- 3) posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) noszenia do Liceum ostrych lub niebezpiecznych przedmiotów;
- 5) bójek i znęcania się nad kolegami i koleżankami;
- 6) kradzieży i wymuszania rzeczy;
- 7) samowolnego wychodzenia poza teren Liceum w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 8) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

**§ 38a.1.** Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest dłużej nieobecny, usprawiedliwienia nieobecności uczniów tej klasy dokonuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

2. Dopuszcza się inne, niż opisane w § 38 ust. 2 pkt 4, formy usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) przez rodzica (prawnego opiekuna) poprzez e- dziennik;
- 2) poprzez ustną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą,
- 3) na podstawie zaświadczenia wystawionego przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
- 4) na podstawie zaświadczenie urzędowego.

**§ 38b.1.** Uczeń w momencie osiągnięcia 18 lat dokonuje wyboru typu usprawiedliwienia nieobecności spośród następujących:

- 1) usprawiedliwienia takiego jak w przypadku ucznia niepełnoletniego za pośrednictwem rodziców, o którym mowa w § 38 ust. 1 pkt 4 oraz § 38a ust. 2;
- 2) usprawiedliwiane pisemnego przez pełnoletniego ucznia w innych formach określonych w § 38 a ust.

2. Zmiany trybu usprawiedliwiania uczeń pełnoletni dokonuje pisemnie w ciągu 2 tygodni od momentu osiągnięcia pełnoletności lub w ciągu tygodnia po rozpoczęciu roku szkolnego w sekretariacie szkoły.

**§ 39.1.** Za łamanie statutu szkoły przewiduje się następujące kary :

- 1) upomnienie przez wychowawcę;
- 2) upomnienie przez dyrektora szkoły;
- 3) nagana wychowawcy klasy;
- 4) nagana Dyrektora;

- 5) przeniesienie do równoległej klasy tej lub innej szkoły;
- 6) skreślenie z listy uczniów.

2. Uczeń poza przypadkiem określonym w ust. 1, może zostać skreślony z listy uczniów:

- 1) w wyniku porzucenia szkoły (nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej nieprzerwanie przez okres 3 tygodni);
- 2) na wniosek rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia;
- 3) na skutek dwukrotnego otrzymania nagany Dyrektora.

3. Udzielenie kary, od nagany dyrektora do skreślenia z listy uczniów, może nastąpić na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły i po podjęciu w tej sprawie uchwały przez Radę Pedagogiczną. Kara skreślenia ucznia z listy uczniów wymaga wcześniejszej opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

5. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

**§ 40.** 1. Uczeń może otrzymać nagrody lub wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami mogą być :

- 1) złoty medal absolwenta dla abiturienta o najwyższej średniej ocen z przedmiotów obowiązkowych na świadectwie ukończenia szkoły;
- 2) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagroda uznaniowa dla absolwenta, który na koniec III klasy osiągnął średnią stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz religii lub etyki co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 3) nagroda uznaniowa dla absolwenta lub ucznia promowanego, który wyróżniał się w pracy na szczeblu szkoły, np. aktywnie pracował w prezydium samorządu uczniowskiego, prowadził organizację młodzieżową, uczestniczył z powodzeniem w konkursach przedmiotowych i olimpiadach;

- 4) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem i nagroda uznaniowa dla ucznia, który uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz religii lub etyki co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 5) nagroda uznaniowa dla ucznia, który uzyskał w wyniku rocznej (końcowej) klasyfikacji średnią stopni ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz religii albo etyki nie mniejszą niż 4,50 i co najmniej dobrą ocenę zachowania;
- 6) pochwała wychowawcy;
- 7) pochwała Dyrektora;
- 8) list gratulacyjny do rodziców;
- 9) „Henryczek” za szczególne osiągnięcia na rzecz szkoły;
- 10) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej, Prezesa Rady Ministrów lub Starosty Sławieńskiego.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Liceum na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

4. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Liceum, w terminie 3 dni od jej przyznania, o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 41.1. Uczeń ma prawo przeniesienia do klasy (grupy) o innych poszerzonych programach nauczania bądź o innym profilu najpóźniej przed rozpoczęciem III klasy. Po przeniesieniu uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał wynikający z programów rozszerzonych lub specyfiki profilu, w ciągu 2 miesięcy od przeniesienia, w terminie dokładnie określonym przez Dyrektora.

2. Ustęp 1 stosuje się również do uczniów, którzy zostali przyjęci do Liceum z innych szkół.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 42.1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

2. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców po przeprowadzonej konsultacji z samorządem uczniowskim.

3. Wniosek do dyrektora o wprowadzenie jednolitego stroju mogą złożyć: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 43.1. Uczniowie klas pierwszych liceum w pierwszym miesiącu nauki składają ślubowanie następującej treści:

„My Młodzież Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół w Sławnie im. Jana Henryka Dąbrowskiego, stojąc na progu nowego etapu naszej edukacji ślubujemy: wytrwale pracować nad sobą dla dobra własnego, naszych rodziców i Ojczyzny; szanować narodowe tradycje, czcić imiona bohaterów narodowych, strzec wartości ojczystrych obyczajów i piękna mowy polskiej.

Ślubujemy darzyć szacunkiem naszych rodziców, nauczycieli i wychowawców; w szkole stwarzać atmosferę koleżeństwa, przyjaźni i harmonii godnej ucznia szkoły średniej.”

2. Absolwenci liceum podczas uroczystości rozdania świadectw ukończenia szkoły składają ślubowanie następującej treści:

„My, absolwenci Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół w Sławnie im. J. H. Dąbrowskiego, ślubujemy: zdobytą wiedzę pogłębiać, systematycznie pracować nad sobą, uznając to jako służbę narodowi i Rzeczypospolitej Polskiej.

Ślubujemy zwalczać wszelkie zło, a szerzyć dobro, być wiernym ziemi ojczystryj, szanować mowę polską i tradycje narodowe.

Ślubujemy naśladować wzór patriotyzmu, prawości i szlachetności, jakim był patron szkoły Jan Henryk Dąbrowski.

Ślubujemy swoją postawą strzec honoru szkoły, której mury dziś opuszczamy.

Ślubujemy, ślubujemy, ślubujemy.”

3. Liceum posiada symbole szkolne:

1) Sztandar szkoły:

a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Liceum nauczycieli,

b) poczet sztandarowy występuje w charakterystycznych strojach galowych, stylizowanych na wzór mundurów polskich legionistów z 1797 roku, ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,

c) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,

d) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,

e) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod główką (orłem),

f) podczas wprowadzania, wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu; sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,

g) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,

2) Sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - e) w trakcie uroczystości kościelnych.
- 3) Do uroczystości tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Święto Niepodległości (11 listopada) oraz uroczystości szkolne.
- 4) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas pierwszych,
  - c) zakończenie roku szkolnego,
  - d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.
- 5) Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- a) Na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczność! Sztandar szkoły wprowadzić!” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
  - b) „Do hymnu!” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się jedną zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
  - c) „Do ślubowania!” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”,
  - d) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić!” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

**§ 44.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor po wprowadzonych uchwałą Rady Pedagogicznej zmianach do statutu niezwłocznie ogłasza tekst ujednolicony statutu.

6. Dyrektor Liceum ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.



*Niniejszy tekst ujednolicony Statutu I Liceum Ogólnokształcącego w Sławnie opracowano na podstawie uchwały nr 7/2017-2018 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Sławnie im. Jana Henryka Dąbrowskiego z dnia 07 listopada 2017 r. w sprawie zmian w Statucie I Liceum Ogólnokształcącego w Sławnie.*