

STATUT

XXI Liceum

Ogólnokształcącego
z Oddziałami Sportowymi
w Gdańsku

Spis treści:

Podstawa prawna	str. 3
Rozdział I Informacje ogólne	str. 4
Rozdział II Cele i zadania Szkoły	str. 5
Rozdział III Organy Szkoły	str. 10
Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły	str. 18
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 25
Rozdział VI Prawa i obowiązki ucznia	str. 32
Rozdział VII Nagrody i kary	str. 37
Rozdział VIII Wewnątrzszkolny System Oceniania	str. 40
Rozdział IX Organizacja kształcenia na odległość	str. 60
Rozdział X Przepisy końcowe	str. 64

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe Dz.U. 2026 poz. 820, 904, 1036.
2. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 czerwca 2025 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty, Dz.U. 2025 poz. 881 oraz Ustawa z dnia 13 lutego 2026 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, Dz.U. 2026 poz. 319.
3. Ustawa z dnia 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw, Dz.U. 2025 poz. 1189.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, Dz.U. 2026 poz. 1122.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, DZ.U. 2026 poz. 1028.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia, Dz.U. 2026 poz. 947.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami.
8. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, Dz.U. 2023 poz. 1798.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych, Dz. U. z 2022 r., poz. 1610.

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1

1. XXI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku, zwane dalej *Liceum* lub *Szkołą*, jest szkołą publiczną ponadpodstawową. W skład Szkoły wchodzi oddziały czteroletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej.
2. W Szkole tworzy się oddziały sportowe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dn. 12 sierpnia 2025 r. Dz.U. 2025 poz. 1120 w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
3. W Szkole tworzy się oddziały terapeutyczne zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, Dz.U. 2023 poz. 1798.
4. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miasta Gdańska.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Siedzibą Liceum jest budynek przy ul. Kołobrzeskiej 77, będący własnością Gminy Miasta Gdańska.
7. Nabór do Liceum odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji określonymi w *Regulaminie rekrutacji* na każdy rok szkolny.
8. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, który uchwalany jest przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców, zgodnie z procedurą wskazaną w obowiązujących przepisach.
9. Szkoła prowadzi dokumentację kancelaryjną i archiwizuje dokumenty zgodnie z przepisami prawa.
10. Szkoła działa jako jednostka budżetowa.
11. Obsługę administracyjno-finansową Szkoły prowadzi Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.
12. Na terenie Szkoły może być prowadzona działalność edukacyjna organizowana przez inne podmioty – na podstawie zgody wydanej przez Dyrektora Szkoły na zasadach określonych przez organ prowadzący.
13. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim ustawodawstwie oświatowym.

Rozdział II

Cele i zadania Liceum

§ 2

1. Liceum realizuje zadania, których celem jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności,
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.,
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin,
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej,
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi,
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej,
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie,
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
- 9) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej, stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy,
- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy,
- 11) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 12) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 13) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,

- 14) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 15) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.

2. Do zadań Liceum należy:

- 1) właściwy dobór oraz realizacja programów nauczania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego, a także dobór dla poszczególnych oddziałów przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 2) właściwy dobór oraz wdrażanie metod i form nauczania oraz pracy wychowawczej i profilaktycznej, zapewniających zarówno rozwój wiedzy, jak i umiejętności uczniów związanych z zasadniczymi celami Liceum, w tym:
 - wdrażanie przez nauczycieli własnych rozwiązań wspomagających proces nauczania i wychowania oraz realizację programów nauczania, takich jak: innowacje, eksperymenty, programy własne i autorskie,
 - stosowanie w procesie nauczania oraz wychowania metod aktywizujących,
 - nawiązywanie współpracy z uczelniami wyższymi i instytucjami naukowymi, a także z innymi instytucjami wspierającymi codzienną pracę Szkoły,
 - ściśle współdziałanie w zakresie profilaktyki z organizacjami i instytucjami wyspecjalizowanymi,
- 3) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce uczniów,
- 4) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, we współpracy z rodzicami, celem utworzenia optymalnych warunków do ich zaspokojenia;
- 5) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań,
- 6) indywidualizowanie pracy edukacyjnej oraz wychowawczej z uczniami wymagającymi takich działań, w tym udzielanie indywidualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szczególnie przez wychowawców i psychologa szkolnego,
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, których potrzeba objęcia ww. pomocą wynika w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,

- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, udzielanie porad, konsultacji oraz szkoleń i warsztatów dla uczniów, rodziców, w zależności od bieżących potrzeb,
 - 9) tworzenie podstaw do rozwoju korzystnych więzi społecznych na terenie Szkoły, kształtowanie wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego, rozwój świadomości regionalnej i europejskiej poprzez:
 - współpracę z organizacjami i instytucjami wspierającymi edukację obywatelską i europejską, wdrażanie właściwych inicjatyw w tym zakresie,
 - współpracę ze środowiskiem pozarządowym w różnych aspektach pracy szkoły, w tym w zakresie profilaktyki i szeroko pojętego wychowania,
 - wspieranie i wdrażanie w procesie wychowawczym idei wolontariatu,
 - 10) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, systemie oceniania, a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce,
 - 11) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) wdrażanie i ewaluacja zasad oceniania, monitorowanie pracy Liceum, podnoszenie jakości usług edukacyjnych oraz wychowawczych,
 - 13) zespołowe oraz indywidualne doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
3. Liceum prowadzi wewnątrzszkolne wsparcie uczniów w wyborze przyszłej kariery zawodowej w ramach doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, poprzez:
- 1) zajęcia doradztwa zawodowego w zakresie dalszego kształcenia organizowane przez doradcę zawodowego oraz współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, organizowane w porozumieniu z dyrektorem Liceum,
 - 2) realizowanie problematyki związanej z wyborem przyszłego kształcenia i zawodu w ramach nauczanych przedmiotów, a w szczególności: podstawy przedsiębiorczości i wiedzy o społeczeństwie oraz podczas godzin z wychowawcą,
 - 3) współdziałanie Liceum z instytucjami, pracodawcami, organizacjami, firmami, które zgodnie ze swoimi celami wspomagają doradztwo w ww. zakresie.

§ 3

1. Liceum umożliwia uczniom realizowanie indywidualnego toku nauki z jednego, wielu lub wszystkich przedmiotów według zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. Liceum umożliwia uczniom organizowanie i uczestniczenie w wymianach w ramach współpracy międzynarodowej, wycieczkach krajoznawczych, konkursach, wystawach, imprezach artystycznych i kulturalnych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.

§ 4

1. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły obowiązują ogólne zasady bezpieczeństwa zgodne z obowiązującym prawem.
2. Zgody na zorganizowanie wycieczki i zajęć poza terenem Liceum udziela każdorazowo Dyrektor Szkoły lub jego zastępca.

§ 5

1. Treści z zakresu bezpieczeństwa uczniów uwzględnia Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w szczególności poprzez:
 - 1) przygotowanie tygodniowego planu zajęć edukacyjnych, który uwzględnia zasady higieny pracy umysłowej uczniów i dostosowany jest do ich potrzeb i możliwości,
 - 2) ogrodzenie terenu Szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - 3) zapewnienie monitoringu wizyjnego w budynku Szkoły, na obiekcie sportowym i pozostałym terenie Szkoły,
 - 4) systematyczne kontrolowanie przez nauczycieli miejsc, w których prowadzone są zajęcia,
 - 5) tworzenie systemu pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
 - 6) aktywne pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 7) odpowiednią opiekę nad uczniami w takich pomieszczeniach, jak: pracownie przedmiotowe, sale komputerowe, obiekty sportowe; pobyt uczniów w tych

pomieszczeniach unormowany jest stosownymi regulaminami wydanymi przez Dyrektora Szkoły,

- 8) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do niepożądanych treści za pośrednictwem Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego,
 - 9) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 10) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy.
2. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, którego celem jest poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz na terenie przyległym, ograniczenie liczby czynów karalnych w Szkole i bezpośrednim jej otoczeniu, ograniczenie dostępu do Szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Kompetencje organów Szkoły określa ustawa i niniejszy dokument.

§ 7

1. Dyrektor Liceum:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły, powierzając określone zadania kierownicze Wicedyrektorowi,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów, we współpracy z Wicedyrektorem; jeśli Dyrektorem jest osoba, która nie jest nauczycielem, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący stanowisko Wicedyrektora,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, realizując ustalenia rocznego planu pracy Szkoły, powierzając zadania szczegółowe wychowawcom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
 - 8) aktywnie uczestniczy w procedurze awansu zawodowego nauczycieli, tj. przyjmuje wnioski o rozpoczęcie stażu, przydziela opiekunów stażu nauczycielowi stażystcie i kontraktowemu, zatwierdza plany rozwoju zawodowego, zapewnia prawidłowy przebieg stażu, ocenia dorobek zawodowy nauczycieli, powołuje komisje kwalifikacyjne dla ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 9) uczestniczy w pracach komisji awansu zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 10) realizuje uchwały organów Szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, przestrzegając zgodności tych uchwał z obowiązującym prawem,
 - 11) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe, w zależności od potrzeb bieżących,

- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) stwarza warunki do działania w Liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą,
 - 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 17) realizuje zadania wskazane w przepisach prawa.
2. Dyrektor jest uprawniony do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych przez Statut Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Uczeń objęty obowiązkiem nauki, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony do innej szkoły przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.
 4. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 5. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej Liceum, Dyrektor organizuje i przewodniczy jej posiedzeniom, zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy, regulaminem Rady Pedagogicznej i rocznym planem pracy Szkoły.
 6. Dyrektor Szkoły w realizowaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy wymienionymi organami Szkoły o podjętych lub planowanych działaniach lub decyzjach.
 7. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, na mocy ustawy prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Liceum,
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi Szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
 8. Dyrektor reprezentuje placówkę na zewnątrz, podpisuje wszelką urzędową korespondencję.
 9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawach dydaktyczno-wychowawczych uczniów, ich oceniania, klasyfikowania i promowania.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokolowane.
9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje dochowanie tajemnicy służbowej.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian (nowelizacji) i uchwała Statut.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,

- 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 5) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów (ucznia objętego obowiązkiem nauki),
 - 7) współdziałanie z Radą Rodziców w zakresie uchwalenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
- 1) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) programu nauczania i podręczników zgłoszonych przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w Liceum,
 - 3) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 4) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 5) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) zezwolenia na indywidualny program nauki lub tok nauki,
 - 7) projektu planu finansowego Szkoły,
 - 8) wniosków Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 10

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu Samorządu Uczniowskiego uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
4. Pracami Samorządu Uczniowskiego kieruje Zarząd, którego sposób wyboru i zakres działania określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski w szczególności ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) formułowania i przedstawiania wniosków i opinii we wszystkich sprawach Liceum, kierując je do odpowiednich organów Szkoły,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i innej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) typowania kandydata do Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 7) wybierania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, który pełni funkcję doradcą.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Opinie Samorządu Uczniowskiego w sprawach Liceum przekazywane są w formie pisemnej lub ustnej.
8. Opiekun Samorządu Uczniowskiego składa sprawozdanie z działalności na koniec każdego półrocza.

§ 11

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad klasowych do Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami oraz opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,

- 2) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w czasie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak ustalony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł. Zasady i sposób wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Dyrektor Szkoły zapewnia współpracę między nauczycielami i rodzicami poprzez:
- 1) organizowanie na początku roku szkolnego spotkań rodziców uczniów oddziałów z wychowawcami,
 - 2) przeprowadzanie spotkań półrocznych,
 - 3) indywidualne spotkania z rodzicami w miarę istniejących potrzeb,
 - 4) przekazywanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia młodzieży.
11. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie organizacji pomocy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej, a w szczególności udzielanej uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom, a także nauczycielom polega na diagnozowaniu oraz rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych przez rozwijanie ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
13. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie:
- 1) planowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej, potrzeb uczniów oraz zespołów klasowych,
 - 2) bieżącego i długofalowego diagnozowania potrzeb uczniów oraz zespołów klasowych,
 - 3) zapobiegania występowaniu u uczniów problemów szkolnych, w tym o charakterze rozwojowym i wychowawczym, w poszczególnych zespołach klasowych,
 - 4) rozwiązywania indywidualnych problemów szkolnych uczniów i problemów dotyczących zespołów klasowych.

§ 12

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz wychowawczo-profilaktycznych Szkoły,
 - 2) znajomości Statutu oraz innych dokumentów stanowiących podstawę działalności Liceum,

- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, sukcesów, przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych w nauce, w tym przez dostęp do dziennika elektronicznego,
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach edukacji i wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci – informacje mogą być udzielane podczas zebrań lub podczas spotkań indywidualnych,
 - 5) wyrażania oczekiwań dotyczących realizacji zadań szkolnych i przekazywania ich nauczycielom, wychowawcom, Dyrektorowi Liceum, organowi nadzorującemu pracę Szkoły.
2. Szkoła stwarza możliwość wymiany informacji na tematy dotyczące realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w czasie spotkań z rodzicami i zorganizowanych w tym celu konsultacji.
 3. Rodzice otrzymują we wrześniu każdego roku szkolnego informację o terminach spotkań z wychowawcą i nauczycielami.
 4. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców, podczas spotkań, telefonicznie, pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o poważnych trudnościach szkolnych ucznia, w szczególności zagrażających niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły, a przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną w sposób ustalony w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
 5. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Dyrektora Szkoły i wychowawcę klasy,
 - 2) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka w Szkole i usprawiedliwiania tych nieobecności w ciągu siedmiu dni od daty powrotu ucznia do Szkoły,
 - 3) stawienia się w Szkole na prośbę wychowawcy lub Dyrektora.

§ 13

1. Organy Liceum współdziałają ze sobą poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach, a także przez wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
2. Każdy organ Liceum może włączać się do rozwiązywania istotnych problemów Szkoły, proponując swoje stanowisko lub opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji innych organów.
3. Organy Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
4. Spory między organami Liceum rozstrzygane są wg następującej procedury:
 - 1) strona konfliktu składa Dyrektorowi Szkoły pisemny wniosek o powołanie komisji rozjemczej,

- 2) Dyrektor Liceum na podstawie złożonego wniosku powołuje w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku komisję rozjemczą do rozpatrzenia sprawy,
- 3) w skład komisji rozjemczej wchodzi:
 - Dyrektor Liceum lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - po jednym przedstawicielu stron,
 - ewentualnie mediator wskazany przez strony (mediatorem może być psycholog szkolny lub inna osoba ciesząca się zaufaniem obu stron),
 - sekretarz wskazany przez przewodniczącego komisji,
- 4) przewodniczący komisji rozjemczej dba o przestrzeganie przepisów prawa i ponosi odpowiedzialność za zgodność rozstrzygnięć zaproponowanych przez komisję z obowiązującym prawem,
- 5) mediator jedynie pośredniczy w sporze i nie bierze udziału w podejmowaniu decyzji,
- 6) zadaniem sekretarza jest wyłącznie sporządzenie protokołu posiedzenia komisji, nie ma prawa głosu i nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji,
- 7) pierwsze posiedzenie komisji rozjemczej powinno odbyć się w ciągu siedmiu dni od dnia jej powołania,
- 8) decyzje komisji rozjemczej podejmowane są bezwzględną większością głosów,
- 9) decyzje komisji rozjemczej są ostateczne,
- 10) w sprawach naruszenia procedury lub stwierdzenia naruszenia prawa stronom przysługuje odwołanie do organu nadrzędnego zgodnie z jego kompetencjami.

Rozdział IV

Organizacja pracy Liceum

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany każdego roku przez Dyrektora Liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, w oparciu o wytyczne organu prowadzącego.
4. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 14a

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

2. Celem nauki w klasie terapeutycznej jest poprawa funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej oraz zapobieganie wykluczeniu społecznemu i przygotowanie ucznia do funkcjonowania w życiu społecznym.
3. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
6. O przyjęciu do klasy terapeutycznej decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły na podstawie:
 - podania rodziców wraz z uzasadnieniem
 - opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - wyników sprawdzianu ósmoklasisty oraz bieżących wyników nauczania
 - świadectwa ukończenia szkoły podstawowej

Uczeń przyjmowany jest do klasy terapeutycznej na dany rok szkolny.

Od decyzji komisji rekrutacyjnej nie służy odwołanie.

7. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie. Po każdym roku szkolnym dokonywana jest ocena efektywności i podjęcie decyzji o braku lub konieczności kontynuowania nauki.
8. W przypadku złożenia orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego – nauczanie realizowane jest w szkole macierzystej na czas określony w orzeczeniu.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - zajęcia z wychowawcą,
 - zajęcia z religii lub etyki,
 - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów, realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.

5. W ramach ustalonego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkół ponadpodstawowych.
6. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
7. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego, trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych, o ile spełnia kryteria naboru do tego typu oddziału.
9. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela–opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
10. Dyrektor Szkoły może organizować praktyki studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Szkołą a uczelnią wyższą.

§ 16

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się możliwość organizowania obowiązkowych zajęć edukacyjnych poza terenem Szkoły.
3. Oddziały sportowe Lechii Gdańsk realizują zajęcia sportowe na terenie Szkoły oraz obiektach sportowych przy ul. Meissnera 9 i ul. Traugutta 29.
4. W celu realizacji innowacji, programu własnego lub autorskiego oraz dla usprawnienia organizacji pracy szkoły dopuszczalne jest organizowanie zajęć w blokach dwóch godzin lekcyjnych następujących po sobie.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego

oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Liczba godzin przeznaczona na te przedmioty zapewnia możliwość zrealizowania podstawy programowej w zakresie rozszerzonym.

3. Wraz ze zmieniającymi się potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi Liceum zestaw tych przedmiotów w poszczególnych oddziałach może być modyfikowany na początku etapu edukacyjnego, każdego roku szkolnego przed rozpoczęciem naboru, a właściwa informacja jest podana do publicznej wiadomości.
4. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa wyżej, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
5. Za zgodą Dyrektora Szkoły, na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli można, w ramach istniejącego prawa, prowadzić w Szkole działalność innowacyjną po zaopiniowaniu ww. działalności przez Radę Pedagogiczną.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane z podziałem na grupy, za zgodą organu prowadzącego.
8. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców, bądź samych uczniów. Po osiągnięciu pełnoletniości uczniowie mogą samodzielnie decydować o uczestnictwie w zajęciach z religii lub etyki. Organizacja zajęć religii lub etyki następuje po złożeniu deklaracji u wychowawcy klasy lub w sekretariacie Szkoły.

§ 18

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub bez zastosowania podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego lub autorskiego programu nauczania.
3. Dyrektor Liceum, na podstawie propozycji zespołu nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy w danym cyklu kształcenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkolny zestaw podręczników może składać się z podręcznika lub materiału edukacyjnego dla danych zajęć edukacyjnych dla poziomu podstawowego i dla poziomu rozszerzonego.
5. Zespół nauczycieli może przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych.
6. Ogłoszenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, następuje każdego roku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały cykl kształcenia.

8. W przypadkach szczególnych, jak np. brak możliwości zakupu, Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych.
9. Dyrektor Szkoły może na wniosek nauczycieli uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne i gabinety przedmiotowe, w tym komputerowe z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) obiekt sportowy,
 - 3) stołówkę z zapleczem żywieniowym,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej,
 - 6) pokój nauczycielski,
 - 7) gabinet psychologa,
 - 8) gabinet medyczny,
 - 9) gabinet Dyrektora Szkoły,
 - 10) gabinet Wicedyrektora,
 - 11) sekretariat,
 - 12) kadry,
 - 13) pomieszczenia administracyjne i socjalne,
 - 14) toalety i prysznice,
 - 15) pokój przyjęć dla rodziców i inne.
2. Do korzystania z biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej uprawnieni są: nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, uczniowie oraz ich rodzice/prawni opiekunowie.
3. Biblioteka gromadzi księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły oraz zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów:
 - 1) jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
 - 3) prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i propagujące czytelnictwo,
 - 4) prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny, umożliwiając udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych, księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki zagadnień,
 - 5) realizuje program przysposobienia czytelniczo – informacyjnego współpracując z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, realizuje lekcje biblioteczne,
 - 6) pełni w Szkole funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Liceum. Zapewnia on właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe. Dyrektor zarządza skontrum biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzone skontrum, okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony.
6. Ewidencja materiałów bibliotecznych polega na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nim zmian i określona jest w stosownych przepisach.
7. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej przebiega na podstawie i z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
8. Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły.
9. Organizację i działalność biblioteki oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określają odrębne regulaminy.
10. Zasady zatrudniania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

§ 20

1. W Liceum może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, a wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich czy regionalnych akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - nauczycieli-wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - nauczycieli i innych pracowników Liceum,
 - rodziców,
 - inne osoby i instytucje.
5. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii regionu i kraju, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
6. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla

uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

7. Dyrektor Szkoły podejmuje współpracę, w drodze porozumienia, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Liceum, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z koordynatorem wolontariatu i Dyrektorem Szkoły.
9. Koordynator wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
10. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
11. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
12. Szczegółowe cele i zadania poszczególnych akcji i działań wolontariatu określają regulaminy poszczególnych akcji.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 21

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów lub terapeutów pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.

§ 22

Nauczyciele mają prawo m.in. do:

- 1) rzetelnej oceny ich pracy,
- 2) zapewnienia odpowiednich warunków pracy,
- 3) twórczego realizowania podstawy programowej (m.in. programu własnego opracowanego przez nauczyciela czy innowacji),
- 4) pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
- 5) rozwijania i pogłębiania własnych umiejętności zawodowych, wiedzy merytorycznej i pedagogicznej,
- 6) korzystania z funduszu socjalnego i zdrowotnego (zasady określają odrębne przepisy).

§ 23

11. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami BHP i zasadami higieny pracy umysłowej (podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych w Szkole oraz poza terenem szkolnym, w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz przerw między zajęciami edukacyjnymi),
 - 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - 4) pomoc w rozwoju psychofizycznym uczniów, pobudzanie ich zdolności, zainteresowań, rozwijanie działalności profilaktycznej,

- 5) analiza i ocena stanu poziomu nauczania, bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, indywidualizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i podmiotowe traktowanie uczniów,
 - 6) zapewnienie uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę i podejmowanych przez nią działań,
 - 7) informowanie uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i wychowawcy o wynikach w nauce i wychowaniu,
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfiki pracy zawodowej (udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, praca w komisjach Rady Pedagogicznej, zebraniach dotyczących życia szkolnego, spotkaniach z rodzicami, różnych uroczystościach organizowanych przez szkołę).
12. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
13. Plany pracy nauczycieli są sporządzane w formie rozkładów tematycznych w GPE.

§ 24

1. Podstawowe obowiązki wychowawcy:

- 1) otacza uczniów życzliwą i mądrą opieką,
- 2) śledzi postępy uczniów w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje środki zaradcze,
- 3) na bieżąco kontroluje uczęszczanie uczniów na zajęcia lekcyjne, bada przyczyny ich opuszczania, podejmuje odpowiednie działania,
- 4) bada przyczyny niewłaściwego zachowania, udziela pomocy, rad, wskazówek uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej,
- 5) nagradza i karze zgodnie z obowiązującym w Liceum systemem nagród i kar,
- 6) przy stwierdzeniu możliwości zagrożenia uczniów i pracowników podejmuje działania zgodnie z procedurą szkolną,
- 7) zachowuje dyskrecję wobec znanych mu spraw osobistych wychowanków i uczniów,
- 8) sporządza plan wychowawczy dla klasy zgodny z planem pracy Szkoły oraz Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, potrzebami i zainteresowaniami zespołu uczniowskiego,
- 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i psychologiem szkolnym,
- 10) omawia sprawy uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej:
 - ustala i przedstawia oceny zachowania,
 - wnioskuję o przyznanie nagród dla uczniów,
 - proponuje Radzie Pedagogicznej sposób postępowania wobec ucznia, który poważnie wykroczył przeciwko regulaminowi szkolnemu,
 - może występować do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i innych organów o przyznanie pomocy materialnej potrzebującym uczniom,

- 11) utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 12) prowadzi dokumentację klasy.

§ 25

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest rozwiązywanie problemów wychowawczo-opiekuńczych występujących w danym zespole uczniów.

§ 26

1. Nauczyciele przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy, na czele którego stoi powołany przez Dyrektora lider.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli pokrewnych przedmiotów dla uzgodnienia zestawu podręczników lub materiałów dydaktycznych, sposobów realizacji podstawy programowej, korelacji treści nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych, w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) współpraca w zakresie egzaminów, olimpiad i konkursów.

§ 27

Zadania Wicedyrektora:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników Liceum, w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły i z jego upoważnienia,
- 2) prowadzi wraz z Dyrektorem czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli, wychowawców klas, psychologa szkolnego i nauczyciela w bibliotece, a w przypadku, gdy Dyrektor nie jest nauczycielem sprawuje samodzielnie nadzór pedagogiczny,
- 3) współdziała z nauczycielami, uczniami i ich organizacjami, przygotowuje zastępstwa i organizuje pracę szkoły na bieżąco,

- 4) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo–opiekuńczego w całej Szkole,
- 5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla wszystkich pracowników Liceum,
- 6) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych,
- 7) utrzymuje kontakty z ramienia Dyrektora z rodzicami/prawnymi opiekunami,
- 8) wykonuje inne zadania zlecane przez Dyrektora, mieszczące się w zakresie działania Liceum.

§ 28

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, 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 Szkoły;
- 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 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:
 - 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 Szkoły;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) prowadzenie warsztatów integracyjnych;
- 10) prowadzenie indywidualnego wsparcia oraz działań skoncentrowanych na rozwiązywanie problemu w ramach możliwości;
- 11) podejmowanie i organizacja działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 12) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz młodzieży;
- 13) opieka indywidualna nad uczniami zdolnymi;
- 14) organizowanie zajęć dotyczących doradztwa zawodowego i wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 15) współpraca przy organizacji egzaminu maturalnego;
- 16) należyte prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 17) opracowywanie śródrocznych i rocznych sprawozdań z podjętych zadań i czynności;
- 18) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Liceum mieszczących się w zakresie działania Szkoły.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1)–5).
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1. ucznia;
 - 2. rodziców ucznia;
 - 3. Dyrektora Szkoły;
 - 4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6. poradni;
 - 7. pracownika socjalnego;
 - 8. asystenta rodziny;
 - 9. kuratora sądowego;
 - 10. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 29

- 1. Opiekę nad uczniami Liceum zapewniającą bezpieczeństwo sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) poza szkołą - wyznaczeni nauczyciele – zgodnie z zatwierdzoną przez Dyrektora kartą wycieczki,
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
- 2. W przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach planowych opiekę nad młodzieżą sprawują:
 - 1) nauczyciele, którym Dyrektor lub Wicedyrektor Liceum, powierzył zastępstwo i wyznaczył dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 2) nauczyciele bibliotekarz/psycholog, którym Dyrektor lub Wicedyrektor powierzył opiekę nad grupą lub klasą na terenie biblioteki lub w innym pomieszczeniu lekcyjnym,
- 3. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i pobytu w szkole na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym.

4. Zasady przestrzegania przepisów BHP w pracowniach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i pomieszczeń. Nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą omawia zasady bezpieczeństwa, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje czynności wynikające z zakresu powierzonych obowiązków tak, aby nie zagrażały bezpieczeństwu uczniów.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 30

Uczniowie mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 3) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania zgodnie z przepisami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym,
- 6) poszanowania godności osobistej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich,
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 9) reprezentowania Liceum w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 10) korzystania z oferowanego przez Szkołę wsparcia, polegającego na:
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze względu na specyficzne trudności w nauce, jak również w kwestii wyboru kierunków studiów i przyszłości zawodowej,
 - dostosowaniu form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadku występowania trudności adaptacyjnych i komunikacyjnych związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum,
- 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 13) rozwijania własnych zainteresowań,
- 14) indywidualnego stylu ubierania się, noszenia ozdób i dowolnej fryzury, jeżeli są one estetyczne, schludne i nie naruszają godności innych uczniów oraz nie zagrażają bezpieczeństwu własnemu i osób trzecich; strój powinien zakrywać tułów,
- 15) korzystania ze szkolnych sal i pomieszczeń za zezwoleniem Dyrekcji, o ile nie koliduje to z odbywającymi się w nich zajęciami,

- 16) korzystania z pomocy naukowych i sprzętu będącego w posiadaniu Szkoły, o ile nie koliduje to z przepisami BHP; za wykorzystywane mienie uczniowie ponoszą indywidualną odpowiedzialność,
- 17) zgłaszania nauczycielom i innym pracownikom Szkoły problemów i uzyskania pomocy w ich rozwiązaniu,
- 18) wypoczynku w okresie przerw świątecznych i ferii oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 31

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Liceum.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą i Samorządem Uczniowskim.
3. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Dyrektor Szkoły dokonuje analizy zaistniałej sytuacji i decyduje, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia. W przypadku sytuacji konfliktowych można powołać mediatora w celu rozwiązania problemu, za zgodą stron.
4. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do Dyrektora Liceum, które należy złożyć w terminie trzech dni od wydania decyzji.
5. Dyrektor w ciągu siedmiu dni dokonuje ponownej oceny sytuacji i o swojej decyzji powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, a także do sądu. Mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.
7. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Liceum na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§ 32

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły w tym:
 - punktualnie przychodzić na lekcje oraz inne zajęcia edukacyjne,

- posiadać zalecane podręczniki, pomoce naukowe, prowadzić na bieżąco zeszyt przedmiotowy,
 - uzupełniać braki w zakresie wiedzy i umiejętności wynikających z nieobecności na lekcji,
 - przygotowywać się do lekcji,
 - wypełniać polecenia wychowawców i nauczycieli dotyczące procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - usprawiedliwiać każdą nieobecność bezpośrednio po przybyciu do Szkoły, jeżeli jest pełnoletni,
 - informować wychowawcę klasy o nieobecności trwającej dłużej niż 7 dni i jej przyczynie, jeżeli jest pełnoletni,
- 3) tworzyć atmosferę, właściwą postawą i zachowaniem, sprzyjającą pracy na lekcji,
- 4) poszerzać wiedzę i rozwijać umiejętności,
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły:
- okazywać szacunek dorosłym, koleżankom i kolegom,
 - szanować odmienne poglądy i przekonania, swymi opiniami nie uwłaczać godności osobistej innych,
 - szanować wolność drugiego człowieka, zachowywać dyskrecję wobec spraw osobistych innych osób,
 - dbać o bezpieczeństwo swoje oraz swoich kolegów i koleżanek, przeciwstawiać się wszelkim działaniom, które szkodziłyby ogółowi społeczności szkolnej, życiu i zdrowiu własnemu oraz innych uczniów, w szczególności nie wnosić do Liceum petard, fajerwerków, noży, scyzoryków, laserów, gazów, materiałów wybuchowych, substancji żrących oraz innych przedmiotów i środków uznawanych za niebezpieczne,
 - przestrzegać zakazu wnoszenia, rozprowadzania oraz korzystania na terenie Szkoły z wyrobów tytoniowych, e-papierosów, alkoholu i środków psychoaktywnych oraz innych substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności,
 - pomagać słabszym,
 - przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wulgarności,
 - zaistniałe konflikty rozwiązywać wewnątrz Szkoły,
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek, troszczyć się o mienie Liceum i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość i porządek na terenie Szkoły, naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
- 7) dbać o dobre imię Liceum,
- 8) przestrzegać obowiązującego w Liceum stroju galowego,
- 9) dbać o schludny, estetyczny ubiór,
- nadruki na ubiorze nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub nawołującego do agresji,

- okrycia wierzchnie uczniowie obowiązani są pozostawiać w swoich szafkach,
- 10) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych wyłączyć telefony komórkowe lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku; nauczyciel może polecić uczniom zdeponowanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku w widocznym miejscu w sali,
 - 11) uzyskać zgodę Dyrektora Liceum na rejestrowanie dźwięku i obrazu na terenie Szkoły, w przypadku realizacji zajęć edukacyjnych zgody udziela osoba prowadząca zajęcia,
 - 12) przebywać na terenie Szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia; w razie samowolnego opuszczenia terenu szkolnego Liceum nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia,
 - 13) osobiście zgłosić Dyrekcji, wychowawcy lub nauczycielowi zamiar opuszczenia zajęć wyznaczonych planem lekcji, przedstawiając pisemne zwolnienie od rodzica/opiekuna prawnego, a w przypadku osób pełnoletnich usprawiedliwienie w formie pisemnej.
2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania ogólnych zasad korzystania z internetowych mediów społecznościowych, w szczególności szanowania godności osobistej i prywatności innych użytkowników.

§ 33

Usprawiedliwianie nieobecności:

- 1) uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły,
- 2) rodzic/opiekun prawny może też przekazać usprawiedliwienie nieobecności dziecka drogą elektroniczną, wyłącznie poprzez system GPE, bezpośrednio do wychowawcy klasy po zakończonej nieobecności lub w jej trakcie, określając, do kiedy nieobecność jest przewidziana; przekroczenie terminu 7 dni od powrotu do Szkoły oznacza, że nieobecności są traktowane przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione,
- 3) w przypadku, gdy uczeń opuszcza tylko część lekcji w danym dniu, powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę, przedstawiając zwolnienie od rodziców/opiekunów prawnych z zajęć lekcyjnych; rodzice/opiekunowie prawni mogą przesyłać usprawiedliwienia drogą elektroniczną, wyłącznie z wykorzystaniem systemu GPE,
- 4) o przewidywanej dłużej niż 1 tydzień nieobecności ucznia, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani powiadomić wychowawcę w ciągu pierwszych 3 dni nieobecności,
- 5) uczeń uczestniczący w zawodach sportowych, konkursach lub imprezach kulturalnych, naukowych lub sportowych może opuścić zajęcia edukacyjne na wniosek nauczyciela przedmiotu po uzyskaniu zgody Dyrekcji Szkoły; w takim

przypadku nieobecność ucznia nie jest wliczana do ogólnej liczby godzin opuszczonych,

- 6) uczeń zwolniony przez Dyrektora Liceum z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, nauki drugiego języka obcego w trakcie tych zajęć przebywa pod opieką prowadzącego zajęcia lub wskazanego innego nauczyciela; w przypadku, gdy są to pierwsze lub ostatnie godziny jego planu lekcyjnego, na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych przychodzi na późniejszą godzinę lub jest zwolniony do domu,
- 7) uczeń, który ukończył 18 lat, może sam usprawiedliwić swoją nieobecność w Szkole spowodowaną chorobą, zdarzeniem losowym lub z innej przyczyny; w takim wypadku pisemne usprawiedliwienie powinno być dostarczone w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły i złożone u wychowawcy klasy; uczeń pełnoletni może też przekazać usprawiedliwienie poprzez system GPE; w przypadku kiedy pełnoletni uczeń opuszcza tylko część zajęć w danym dniu, zobowiązany jest zgłosić pisemnie lub elektronicznie ten fakt wychowawcy odpowiednio wcześniej, podając przyczynę nieobecności.

Rozdział VII

Nagrody i kary

§ 34

1. Ucznia można nagrodzić w szczególności za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 3) szczególnie wyróżniające się zachowanie w Szkole i poza nią,
 - 4) frekwencję,
 - 5) pracę społeczną na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska lokalnego,
 - 6) inne znaczące osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie.
2. Nagrody mogą być indywidualne lub grupowe.
3. Nagrody dla uczniów przyznawane są przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Liceum oraz Radę Rodziców na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli oraz Samorządu Uczniowskiego,
4. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika Szkoły,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły, która może być wyrażona w formie ustnej na zakończenie roku szkolnego lub w formie pisemnej podanej do wiadomości społeczności szkolnej,
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły dla rodziców/prawnych opiekunów,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej, instytucje i organizacje, według odrębnych zasad.
5. Uwagi i zastrzeżenia dotyczące przyznanych nagród uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni mogą wnosić do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni.

§ 35

1. Ucznia można ukarać w szczególności za:
 - 1) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 2) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły i regulaminach,
 - 3) nieprzestrzeganie regulaminu wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 4) niewłaściwy stosunek do innych uczniów i pracowników Szkoły,
 - 5) narażenie na szkodę dobrego imienia Liceum,
 - 6) nagrywanie lub robienie zdjęć i rozpowszechnianie ich bez wiedzy i zgody odpowiednio Dyrektora Szkoły, nauczyciela oraz osób, których dotyczą,
 - 7) fałszowanie dokumentów,
 - 8) bezmyślne i celowe niszczenie lub kradzież mienia,

- 9) palenie lub rozprowadzanie wyrobów tytoniowych /e-papierosów,
 - 10) posiadanie, spożywanie lub rozprowadzanie napojów alkoholowych,
 - 11) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych,
 - 12) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 13) zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych osób,
 - 14) inne powszechnie nieakceptowalne zachowania rażąco naruszające zasady współżycia społecznego w społeczności szkolnej.
2. Uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) naganą wychowawcy klasy,
 - 3) naganą Dyrektora,
 - 4) usunięciem ze Szkoły.
3. Gradacja kar i tryb odwoławczy:
- 1) Upomnienie wychowawcy klasy – na forum klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego i powiadomieniem ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów, za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zasad kultury oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia do 30 godzin lekcyjnych.

Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo w ciągu 7 dni odwołać się pisemnie od decyzji wychowawcy do psychologa szkolnego, podając racjonalne powody swojego wniosku.

- 2) Nagana wychowawcy klasy – na forum klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów ucznia o naganie (kopia w dokumentach ucznia), za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zasad kultury oraz za ponad 60 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej.

Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo w ciągu 7 dni odwołać się od decyzji wychowawcy zwracając się pisemnie do zespołu wychowawczego z wnioskiem zawierającym wyjaśnienie dlaczego uważają za nieuzasadnione ukaranie go naganą wychowawcy.

- 3) Nagana Dyrektora Szkoły – za nagminne łamanie Statutu Szkoły, regulaminów, gdy poprzednie kary nie odniosły skutku i uczeń w dalszym ciągu notorycznie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, nadal łamie Statut i regulaminy, a jego zachowanie rażąco odbiega od zasad kultury i bezpieczeństwa; jest to ostatnia kara przed skreśleniem z listy uczniów. Nagany dokonuje się poprzez odczytanie uczniowi uzasadnienia kary w obecności Dyrektora, wychowawcy i rodzica/prawnego opiekuna, a w przypadku jego nieobecności kopia nagany zostaje wysłana pocztą. Pisemna kopia nagany jest dołączona do dokumentów ucznia.

Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo w ciągu 7 dni złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem odwołując się od nagany Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej z prośbą o ponowne rozpatrzenie jego sprawy.

- 4) Skreślenie ucznia z listy – pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem przygotowuje wychowawca i przedkłada go Radzie Pedagogicznej do głosowania. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia z listy uczniów, gdy po naganie dyrektora nie widać znaczącej poprawy w zachowaniu.

Uczeń lub/i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo w ciągu 7 dni złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o zawieszenie kary.

- 5) Skreślenie ucznia z listy w trybie natychmiastowym – w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. rozboje; uszkodzenie ciała; gwałty; wnoszenie na teren Szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu; przebywanie na terenie Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu; posiadanie, spożywanie alkoholu na terenie Szkoły lub w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych oraz imprez organizowanych przez Szkołę; przebywanie na terenie Szkoły w stanie wskazującym na zażycie środków odurzających i halucynogennych; zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie środków odurzających i halucynogennych, w tym tzw. dopalaczy, na terenie Szkoły lub w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych oraz imprez organizowanych przez Szkołę; lub popełnienie innego przestępstwa ściganego przez prawo) uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowym.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. W uzasadnionych przypadkach gradacja kar może zostać pominięta.
6. W przypadku łamania Statutu Liceum w sposób mający znamiona przestępstwa Szkoła powiadamia właściwe organy ścigania.

Rozdział VIII

Zasady Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania

§ 36

1. Ocenianie wewnętrznszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnętrznszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Celem oceniania wewnętrznszkolnego jest:
 - 1) przekazanie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie wewnętrznszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 5) formą udzielania informacji zwrotnej jest ocena wyrażona cyfrą bądź ocena kształtująca,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

Sposób powiadamiania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach oraz rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) możliwości zapoznania się z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
3. Przekazanie ww. informacji odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

§ 38

Zasady bieżącego oceniania oraz klasyfikowania z zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną na podstawie osiągnięć edukacyjnych ucznia, biorąc pod uwagę zasób wiedzy i umiejętności ze wszystkich treści przewidzianych w programie nauczania przedmiotu na dany rok szkolny, postęp oraz zaangażowanie. Średnia ważona ocen bieżących pełni rolę pomocniczą.
2. Ocenę bieżącą, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Ocena słowna (stopień)	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.
5. Ocena kształtująca nie jest wyrażana cyfrą, jest ona opisem umiejętności ucznia.
6. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące symbole:
 - „+”, „-”, – przy ocenach bieżących
 - np. – oznacza nieprzygotowanie zgłoszone nauczycielowi przez ucznia przed lekcją
 - nb – oznacza nieobecność na lekcji, w czasie której uczniowie wykonywali pracę na ocenę
 - 0 – oznacza nieobecność na pisemnej formie sprawdzania wiedzy; symbol zostaje zastąpiony oceną w momencie napisania zaległej pracy
7. Dopuszcza się dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym wyników testów diagnozujących w postaci wartości procentowych.
8. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel posiłkując się poniższą skalą ocen:

Ocena	Średnia ważona
niedostateczny	0,00 – 1,79
dopuszczający	1,80 – 2,79
dostateczny	2,80 – 3,79
dobry	3,80 – 4,79
bardzo dobry	4,80 – 5,49
celujący	5,50 – 6,00

9. Wagi ocen określa się następująco:

Forma sprawdzania	Waga
prace klasowe, testy, sprawdziany typu maturalnego lub obejmujące duży zakres materiału, osiągnięcia sportowe, sukces edukacyjny	5
prace klasowe, testy, sprawdziany, projekty, zawody sportowe	4
prace długoterminowe, wypowiedzi ustne zawierające zaawansowane struktury i słownictwo (języki obce), kartkówki, prezentacje, karty pracy	3
odpowiedzi ustne, prace pisemne na lekcji, referaty, zadania dodatkowe, kartkówki obejmujące jedną umiejętność	2
praca na lekcji / aktywność, zadania domowe, zeszyt ćwiczeń, prace klasowe / testy / sprawdziany w nauczaniu zdalnym	1

10. Ocenę bieżącą powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia.
11. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia we wszystkich formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną i jest pozbawiony możliwości poprawy.
12. Każdy dział programowy może kończyć się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa, sprawdzian). Nauczyciel zobowiązany jest podać zakres treści programowych i określić formę sprawdzania wiedzy i umiejętności.
13. Prace klasowe, sprawdziany zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej.
14. Praca klasowa, sprawdzian mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
15. Praca domowa może być sprawdzona w formie pisemnej.
16. Prace pisemne powinny być ocenione w ciągu 15 dni roboczych.
17. Nauczyciel, w zależności od tygodniowego wymiaru godzin, ustala, ile razy uczeń może być w danym półroczu nieprzygotowany do lekcji z danego przedmiotu (z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych). Uczeń musi nieprzygotowanie zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
18. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
19. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego obowiązuje 2-tygodniowy okres ochronny (bez ocen niedostatecznych).
20. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.
21. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
22. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe lub sprawdziany.
23. W danym dniu mogą odbyć się kartkówki z trzech ostatnich lekcji z każdego przedmiotu.

24. Uczeń jest zobowiązany do napisania sprawdzianów/prac klasowych lub innych, pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, na których był nieobecny, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
25. Jeżeli uczeń opuścił ponad 30% planowanych i przeprowadzonych, ujętych w tygodniowym planie, zajęć edukacyjnych dla danego oddziału z danego przedmiotu w miesiącu kalendarzowym (nie wlicza się nieobecności z przyczyn szkolnych), nauczyciel może przeprowadzić dla danego ucznia sprawdzian sprawdzający wiedzę. O formie sprawdzianu decyduje nauczyciel, a termin jest ustalany z uczniem, jednak nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca.
26. Punkty zdobyte przez ucznia na teście, pracy klasowej, sprawdzianach, kartkówkach są przeliczane na oceny wg procentowej skali:

Ocena	Symbol oceny	%
niedostateczny	1	0 - 39
dopuszczający	2	40 - 59
dostateczny	3	60 - 74
dobry	4	75 - 89
bardzo dobry	5	90 - 95
celujący	6	96 - 100

W sytuacjach szczególnych dopuszcza się zmianę wyżej wymienionej skali; o każdej zmianie nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów.

27. Ustala się ogólne wymagania oraz kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań programowych umożliwiającego dalszy rozwój,
 - nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
 - nie wykonuje zadań edukacyjnych, nie podejmuje prób uzupełnienia zaległości,
 - nie korzysta z proponowanej pomocy nauczyciela
 - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - osiągnął poziom wymagań konieczny do dalszej nauki,
 - potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości i pojęcia, korzystając ze wskazówek nauczyciela,
 - ma trudności w formułowaniu samodzielnych wypowiedzi,
 - niesystematycznie wywiązuje się z zadań edukacyjnych, jednak podejmuje próbę uzupełnienia zaległości
 - wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - osiągnął podstawowy poziom wymagań programowych, warunkujący dalsze postępy edukacyjne,

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania nietypowe wykonuje przy pomocy nauczyciela,
 - na ogół wypowiada się w sposób świadczący o rozumieniu podstawowych związków między treściami programowymi, nie popełnia jednak rażących błędów merytorycznych,
 - z pomocą nauczyciela potrafi skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
 - stara się systematycznie wykonywać zadania edukacyjne, a w razie zaniedbań uzupełnia,
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- osiągnął wysoki poziom wymagań programowych,
 - potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych, a niekiedy także w sytuacjach problemowych,
 - wykazuje się umiejętnością formułowania wniosków,
 - wypowiada się w sposób świadczący o rozumieniu związków między treściami programowymi,
 - posługuje się terminologią właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy),
 - korzysta z literatury podstawowej wskazanej przez nauczyciela,
 - rzetelnie wykonuje obowiązkowe zadania edukacyjne,
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- osiągnął bardzo wysoki poziom wymagań programowych,
 - potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych,
 - wykazuje się umiejętnością przetwarzania i syntetyzowania posiadanej wiedzy,
 - na zajęciach lekcyjnych wypowiada się w sposób świadczący o samodzielności myślenia i umiejętności formułowania wniosków,
 - poprawnie posługuje się terminologią właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy),
 - korzysta z literatury podstawowej i uzupełniającej wskazanej przez nauczyciela,
 - rzetelnie i systematycznie wykonuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zadania edukacyjne,
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- osiągnął bardzo wysoki poziom wymagań programowych,
 - potrafi w sposób twórczy stosować posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, dążąc do pogłębiania swojej wiedzy lub rozwija swoje uzdolnienia we własnym zakresie,
 - bierze udział w konkursach i turniejach przedmiotowych oraz zawodach sportowych, osiągając w nich sukcesy,
 - na zajęciach lekcyjnych wypowiada się w sposób świadczący o samodzielności myślenia i spójności argumentacji,

- sprawnie posługuje się terminologią naukową właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy),
 - potrafi w sposób celowy korzystać z różnych źródeł wiedzy oraz dokonywać selekcji informacji,
 - rzetelnie i systematycznie wykonuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zadania edukacyjne,
 - osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim oraz zawodach sportowych na szczeblu co najmniej miejskim
28. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
29. Prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji na czas omówienia, po czym oddają nauczycielowi, który przechowuje je do końca roku szkolnego.
30. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły i w obecności nauczyciela, wgląd w pracę rodzic potwierdza podpisem na pracy ucznia.
31. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
32. 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) objętego 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.
33. Dyrektor Szkoły 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.
34. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z wyłączeniem ćwiczeń wskazanych przez lekarza.

35. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z 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.
36. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
37. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, jak również aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
38. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców 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 nowożytnego.
39. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
40. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39

Zasady i formy poprawienia bieżących niepowodzeń uczniów

1. Po pracy klasowej, sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
3. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej (powyżej 7 dni) nieobecności uczniowie zobowiązani są do uzupełnienia braków w ciągu 2 tygodni.
5. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu 14 dni w terminie ustalonym z nauczycielem.
6. Uczeń nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych na zapowiedzianym sprawdzianie pisze go w terminie ustalonym przez nauczyciela a uzyskana ocena jest ostateczna.
7. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.
8. Poprawa oceny nie musi być równoznaczna z jej anulowaniem.

§ 40

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

1. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów umożliwia uczniowi uzyskanie oceny rocznej klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, pod warunkiem, że uczeń:
 - pisał prace klasowe i sprawdziany oraz oddał obowiązkowe prace pisemne w uzgodnionym terminie,
 - cząstkowe oceny wskazują na możliwość uzyskania wyższej oceny niż przewidywana
2. Uczeń powinien złożyć do Dyrektora szkoły podanie z umotywowaniem chęci podwyższenia oceny, nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Podanie powinno zawierać szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.
4. Nauczyciel przedmiotu wyznacza termin sprawdzianu, który musi odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
5. Po spełnieniu w/w warunków uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i/lub umiejętności, w przypadku języków obcych, także sprawdzianu ustnego, w obecności świadka (innego nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy lub pedagoga/psychologa).
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmuje zakres materiału całego roku szkolnego.
7. Podwyższa się ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń osiągnie wymagany próg procentowy zgodnie ze skalą umieszczoną w § 38, pkt. 26.
8. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną ucznia jest przechowywany w jego arkuszu ocen.

§ 41

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45 ust. 1.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając wcześniej zebrane opinie:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) uczniów klasy,
 - 3) ocenianego ucznia.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
8. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - wyróżnia się uczciwością, prawdomównością, życzliwością oraz wysoką kulturą osobistą, przejawiającą się między innymi w:
 - okazywaniu szacunku innym osobom,
 - wzorowym zachowaniu podczas lekcji i innych zajęć szkolnych,
 - dbaniu o kulturę języka,
 - wykazywaniu dbałości o odpowiedni strój i wygląd,
 - przestrzeganiu zasad współżycia społecznego,
 - dba o dobre imię i tradycje Szkoły,
 - bardzo często angażuje się w życie klasy i Szkoły, wykazując własną inicjatywę i kreatywność,
 - systematycznie działa na rzecz innych w wolontariacie, organizuje pomoc charytatywną lub koleżeńską,
 - sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- przestrzega szkolnych regulaminów,
- szanuje mienie szkolne,
- nie posiada i nie pali tytoniu oraz e-papierosów,
- nie posiada i nie używa środków uzależniających, takich jak: alkohol, narkotyki, dopalacze.

Uczeń powinien spełniać kryteria oceny w sposób harmonijny, stanowiąc wzór dla innych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się uczciwością, prawdomównością, życzliwością oraz wysoką kulturą osobistą, przejawiającą się między innymi w:
 - okazywaniu szacunku innym osobom,
 - bardzo dobrym zachowaniu podczas lekcji i innych zajęć szkolnych,
 - dbaniu o kulturę języka,
 - wykazywaniu dbałości o odpowiedni strój i wygląd,
 - przestrzeganiu zasad współżycia społecznego,
- dba o dobre imię i tradycje Szkoły,
- często angażuje się w życie klasy i Szkoły,
- działa na rzecz innych w wolontariacie, organizuje pomoc charytatywną lub koleżeńską,
- sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- przestrzega szkolnych regulaminów,
- szanuje mienie szkolne,
- nie posiada i nie pali tytoniu oraz e-papierosów,
- nie posiada i nie używa środków uzależniających, takich jak: alkohol, narkotyki, dopalacze.

Uczeń powinien spełniać kryteria oceny w sposób harmonijny.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się uczciwością, prawdomównością, życzliwością oraz kulturą osobistą, przejawiającą się między innymi w:
 - okazywaniu szacunku innym osobom,
 - dobrym zachowaniu podczas lekcji i innych zajęć szkolnych,
 - dbaniu o kulturę języka,
 - wykazywaniu dbałości o odpowiedni strój i wygląd,
 - przestrzeganiu zasad współżycia społecznego,
- dba o dobre imię Szkoły,
- angażuje się w życie klasy lub Szkoły,
- dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- przestrzega szkolnych regulaminów,
- szanuje mienie szkolne,
- nie posiada oraz nie pali tytoniu oraz e-papierosów,

- nie posiada i nie używa środków uzależniających, takich jak: alkohol, narkotyki, dopalacze.

Uczeń powinien spełniać wszystkie kryteria oceny.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się uczciwością, prawdomównością, życzliwością oraz kulturą osobistą, przejawiającą się między innymi w:
 - okazywaniu szacunku innym osobom,
 - właściwym zachowaniu podczas lekcji i innych zajęć szkolnych,
 - dbaniu o kulturę języka,
 - wykazywaniu dbałości o odpowiedni strój i wygląd,
 - przestrzeganiu zasad współżycia społecznego,
- dba o dobre imię Szkoły,
- stara się uczestniczyć w życiu klasy lub Szkoły,
- wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- stara się przestrzegać szkolnych regulaminów,
- szanuje mienie szkolne,
- nie posiada oraz nie pali tytoniu oraz e-papierosów, incydentalne wykroczenia przeciwko tej zasadzie karane są upomnieniem ustnym lub pisemnym,
- nie posiada i nie używa środków uzależniających, takich jak: alkohol, narkotyki, dopalacze.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie dba o kulturę osobistą, tzn.:
 - nie okazuje szacunku innym osobom,
 - niewłaściwie zachowuje się w czasie lekcji,
 - nie dba o kulturę języka,
 - nie wykazuje dbałości o odpowiedni strój i wygląd,
 - nie przestrzega zasad współżycia społecznego,
- samowolnie opuszcza teren szkoły, wagaruje,
- często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- nie dba o dobre imię Szkoły,
- nie uczestniczy w życiu klasy lub Szkoły,
- nie przestrzega szkolnych regulaminów,
- nie szanuje mienia szkolnego,
- pali tytoń lub e-papierosy,
- ma kontakt ze środkami uzależniającymi, takimi jak: alkohol, narkotyki, dopalacze.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- w sposób rażący narusza zasady kultury osobistej,
- łamie zasady współżycia społecznego,
- stosuje przemoc fizyczną lub słowną,

- ma bardzo niską frekwencję,
 - notorycznie samowolnie opuszcza teren szkoły, wagaruje,
 - lekceważy obowiązki ucznia,
 - działa na szkodę dobrego imienia Szkoły,
 - niszczy mienie szkolne,
 - pali tytoń lub e-papierosy,
 - używa środków uzależniających, takich jak: alkohol, narkotyki, dopalacze,
 - popada w konflikty z prawem,
 - otrzymał nagane Dyrektora Szkoły,
9. Warunkiem koniecznym przy wystawianiu oceny zachowania jest uwzględnienie frekwencji ucznia.

§ 42

Tryb uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania co najmniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić o zmianę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, jeżeli zaistniały okoliczności, które mogą wpłynąć na podwyższenie oceny zachowania ucznia.
3. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają na piśmie prośbę do Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny wraz z uzasadnieniem.
4. Wniosek rozpatrywany jest przez zespół wychowawczy, który opiniuje jego zasadność i podejmuje decyzje o podwyższeniu bądź utrzymaniu przewidywanej oceny zachowania.
5. Z posiedzenia zespołu wychowawczego sporządza się protokół.

§ 43

Zasady klasyfikowania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną stopni bieżących. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie osiągnięć edukacyjnych ucznia, biorąc pod uwagę zasób wiedzy i umiejętności ze wszystkich treści przewidzianych w programie nauczania przedmiotu na dany rok szkolny, postęp oraz zaangażowanie. Średnia ważona ocen bieżących pełni rolę pomocniczą.
5. Przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę bieżące oceny ucznia uzyskane w całym roku szkolnym.
6. Uczniom, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzyma z przedmiotu ocenę niedostateczną, powinien wykazać się znajomością treści przewidzianych w programie nauczania, w trybie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 44

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia i ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza raz w ciągu roku – w styczniu, klasyfikację roczną w czerwcu, a końcową w kwietniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie i wychowawcy klas są zobowiązani są do poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców/prawnych opiekunów na spotkaniu i odnotowuje to w dzienniku w zakładce: *Kontakty z rodzicami*. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na spotkaniu, wychowawca jest zobowiązany poinformować go w formie pisemnej, elektronicznej lub papierowej.

5. Przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych może zostać obniżona, jeżeli uczeń, po jej zaproponowaniu, będzie unikał sprawdzianów, nie będzie przygotowywał się do zajęć lekcyjnych lub będzie systematycznie unikał zajęć z danego przedmiotu.

§ 45

Promowanie i warunki ukończenia Liceum

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Otrzymuje świadectwo promocyjne.
2. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, otrzymuje świadectwo zawierające wszystkie oceny, w tym niedostateczne.
3. Uczeń kończy Liceum, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej. Otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
4. Uczeń, który nie ukończył klasy programowo najwyższej, nie otrzymuje świadectwa.
5. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń realizujący obowiązek nauki w formie edukacji domowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń realizujący obowiązek nauki w formie edukacji domowej kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 46

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 3) 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.
4. Sprawdzian, o którym mowa ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 1.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) 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, z zastrzeżeniem §45 ust. 1.
9. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia, uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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 części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. 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.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie w terminie pięciu dni zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Uczeń powtarzający klasę jest zobowiązany do złożenia podania do Dyrektora Liceum, w celu zapewnienia mu miejsca w nowej klasie.

Rozdział IX

Organizacja kształcenia na odległość

§ 49

Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor Szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w trybie stacjonarnym.

§ 50

Zadania Dyrektora Szkoły

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów, rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
4. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych.
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
6. Zapewnia uczniom oraz rodzicom/prawnym opiekunom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
7. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 51

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację MS Teams udostępnianą przez Gdańską Platformę Edukacyjną; członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia online oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Psycholog i pedagog szkolny udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom/prawnym opiekunom, ściśle współpracują z nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów.

§ 52

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem/prawnym opiekunem i uczniem jest dziennik elektroniczny oraz Gdańska Platforma Edukacyjna, telefon, e-mail lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia zadań ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego przez ucznia materiału w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.
6. Nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowaną realizację treści podstawy programowej, dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

7. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia w dzienniku elektronicznym.
8. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem elektronicznym, z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji nauczania na odległość niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Liceum, w miarę możliwości, zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.

§ 53

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w aplikacji MSTeams materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania wskazanych przez nauczyciela prac zgodnie ze sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Ocenianie postępów w nauce będzie odbywać się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

§ 54

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach zdalnych uznajemy ucznia, który odebrał i potwierdził to stosownym wpisem na czacie spotkania online materiały przesłane mu przez nauczyciela.
2. Frekwencja będzie odnotowana w dzienniku elektronicznym poprzez zaznaczenie opcji „zdalne nauczanie”.

§ 55

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z trybem określonym w statucie.
5. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 56

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

Odrębne przepisy określają:

- 1) używanie i przechowywanie pieczęci,
- 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej,
- 4) zasady wprowadzania zmian w statucie i jego załącznikach.

§ 58

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego:

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły w szczególności: pożegnanie absolwentów, Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi: Święto Niepodległości, Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie.
3. Podczas uroczystości szkolnych mogą być stosowane symbole państwowe:
 - 1) flaga państwowa – eksponowana na zewnątrz budynku Szkoły z okazji świąt państwowych i ważnych wydarzeń o charakterze społecznym oraz podczas uroczystości szkolnych, jeśli zachodzi taka potrzeba,
 - 2) godło państwa – podczas uroczystości szkolnych, jeśli zachodzi taka potrzeba. Godło eksponowane jest w każdym pomieszczeniu dydaktycznym i administracyjnym w widocznym miejscu,
 - 3) hymn państwowy – stosowany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych.
4. Podczas uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły należy przestrzegać następujących zasad:

- 1) wprowadzenie sztandaru,
 - 2) hymn państwowy,
 - 3) część oficjalna uroczystości,
 - 4) wyprowadzenie sztandaru,
 - 5) część artystyczna.
5. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy *baczność – sztandar Szkoły wprowadzić* i wyprowadzany *baczność – sztandar Szkoły wyprowadzić*.
 6. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.
 7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w ust. 2, a za zgodą Dyrektora Szkoły może brać także udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową,
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe,
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
 8. Sztandar przechowywany jest na terenie Szkoły, w specjalnie przeznaczony do tego celu gablocie, razem z insygniami pocztu sztandarowego.
 9. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) białoczerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,
 - 2) białe rękawiczki.
 10. Sztandarem opiekuje się powołany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego oraz poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
 11. Kandydatów do składu pocztu sztandarowego przedstawiają opiekunowie Samorządu Uczniowskiego i pocztu sztandarowego.
 12. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń,
 - 2) asysta – dwie uczennice.
 13. W Szkole powołuje się rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 12, zwany pocztem rezerwowym lub w sytuacjach tego wymagających inni uczniowie powołani przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego.
 14. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
 15. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców.
 16. Podczas uroczystości pożegnania absolwentów XXI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Sportowymi absolwenci, będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.
 17. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka,
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
 18. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny stosowny strój.

19. Opiekun poczty sztandarowej odpowiada za przygotowanie składu poczty do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
20. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia Statutowi Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 59

Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach, dotyczących placówki, w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji Szkoły:

- 1) Organ prowadzący Liceum w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego przedstawiciela organu prowadzącego Liceum z rodzicami uczniów tej Szkoły,
- 2) Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice/prawni opiekunowie uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice/prawni opiekunowie podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.
- 3) Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję. Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 60

Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor Liceum. W przypadkach istotnych Dyrektor Szkoły rozstrzyga problem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego.

§ 61

Zmian w Statucie i jego załącznikach dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 62

- 1 Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 sierpnia 2026 r.
- 2 Statut obowiązuje od 1 września 2026 r.