



II Liceum Ogólnokształcące
im. Mikołaja Kopernika
we Włocławku

STATUT

Załącznik do uchwały rady pedagogicznej
II Liceum Ogólnokształcącego
im. M. Kopernika we Włocławku
z dnia 30 sierpnia 2022 roku

Podstawa prawna

Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 996)

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2018, poz. 996)

Ustawa Karta nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r.

Rozporządzenie w sprawie szczególnej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 roku.

Spis treści

Rozdział I Nazwa i typ szkoły	6
§ 1 Słownik pojęć	6
§ 2 Ogólna charakterystyka Szkoły	7
Rozdział II Cele i zadania szkoły	7
§ 3 Wstęp	7
§ 4 Cele szkoły	8
§ 5 Zadania szkoły	9
§ 6 Organizacja nauki religii i etyki	11
§ 7 Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej	12
§ 8 Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza	12
§ 9 Bezpieczeństwo i higiena pracy	12
§ 10 Współdziałanie szkoły z rodzicami	13
§ 11 Program wychowawczo-profilaktyczny	13
Rozdział III Organy szkoły	14
§ 12 Organy szkoły	14
§ 13 Dyrektor	14
§ 14 Wicedyrektor	16
§ 15 Rada pedagogiczna	17
§ 16 Rada rodziców	18
§ 17 Samorząd uczniowski	19
§ 18 Rzecznik praw ucznia	19
§ 19 Współdziałanie organów szkoły	20
Rozdział IV Organizacja szkoły	21
§ 20 Organizacja roku szkolnego	21
§ 21 Organizacja zajęć	21
§ 22 Zasady prowadzenia zajęć zdalnych	22
§ 23 Zajęcia pozalekcyjne	27
§ 24 Indywidualny tok nauki	27
§ 25 Arkusz organizacyjny	28
§ 26 Praktyki studenckie	28
§ 27 Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami	29
§ 28 Wolontariat	29

§ 29 Doradztwo zawodowe	29
§ 30 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	30
§ 31 Współpraca z innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę	31
§ 32 Współpraca z rodzicami	32
§ 33 Współpraca w zakresie innowacji pedagogicznych	32
§ 34 Baza szkoły	33
§ 35 Organizacja i zadania biblioteki	33
§ 36 Bezpieczeństwo uczniów	34
§ 37 Monitoring wizyjny	34
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
§ 38 Zatrudnianie pracowników	35
§ 39 Nauczyciele	35
§ 40 Zespoły przedmiotowe	36
§ 41 Wychowawca oddziału	36
§ 42 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	37
§ 43 Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego	38
§ 44 Nauczyciel bibliotekarz	39
§ 45 Pracownicy administracji i obsługi	40
Rozdział VI Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	40
§ 46 Cele oceniania wewnątrzszkolnego	40
§ 47 Zadania oceniania wewnątrzszkolnego	41
§ 48 Informowanie uczniów i rodziców o Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania	41
§ 49 Ocena z zajęć wychowania fizycznego	42
§ 50 Udostępnianie ocenionych prac i dokumentacji uczniom i rodzicom	42
§ 51 Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego	42
§ 52 Zwolnienie z niektórych zajęć	43
§ 53 Klasyfikowanie	43
§ 54 Ocenianie	44
§ 55 Oceny bieżące	45
§ 56 Kryteria ocen bieżących	46
§ 57 Formy pomocy w uzupełnianiu braków	47
§ 58 Oceny zachowania	47
§ 59 Szczegółowe kryteria oceny zachowania	48
§ 60 Informowanie uczniów i rodziców w sprawie oceniania	49
§ 61 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana	50
§ 62 Zastrzeżenia do rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania	50

§ 63 Egzamin klasyfikacyjny	51
§ 64 Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą	52
§ 65 Laureaci i finaliści olimpiad	52
§ 66 Egzamin poprawkowy	53
Rozdział VII Uczniowie	54
§ 67 Rekrutacja	54
§ 68 Prawa ucznia	54
§ 69 Obowiązki ucznia	55
§ 70 Indywidualny program lub tok nauki	56
§ 71 Strój ucznia	56
§ 72 Nagrody i kary	56
§ 73 Środki dyscyplinujące	57
§ 74 Skreślenie z listy uczniów	58
§ 75 Przeniesienie ucznia do innej szkoły	58
§ 76 Naruszenie praw ucznia	58
Rozdział VIII Rodzice	59
§ 77 Obowiązki rodziców	59
§ 78 Godzina dostępności nauczycieli	59
§ 79 Usprawiedliwianie nieobecności i zwolnienia z lekcji	59
§ 80 Prawa rodziców	59
Rozdział IX Postanowienia końcowe	60
§ 81 Ceremoniał szkolny	60
§ 82 Zmiany w statucie	60

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

§ 1

Słownik pojęć

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole, liceum – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika we Włocławku;
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela*;
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 6) dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, oraz organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców – należy rozumieć organy działające w szkole;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów szkoły, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 10) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu grodzkiego;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
 - 13) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
 - 14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieumarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 - 15) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony po zakończeniu nauki w liceum, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, pozwalający uzyskać świadectwo dojrzałości;
 - 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 2

Ogólna charakterystyka Szkoły

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika we Włocławku jest szkołą publiczną, feryjną.
2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest używanie skrótu „II LO im. M. Kopernika we Włocławku” lub II LO we Włocławku.
3. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Adres szkoły: 87-800 Włocławek, ul. Urocza 3.
5. Organem bezpośrednio prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Gminy na prawach powiatu we Włocławku realizujący politykę oświatową państwa na terenie Miasta Włocławek. Adres siedziby: 87-800 Włocławek, ul. Zielony Rynek 11/13.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty. Adres siedziby: 85-066 Bydgoszcz, ul. Księdza Stanisława Konarskiego 1/3.
7. Cykl kształcenia w liceum trwa 4 lata i pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
8. Szkoła posiada własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
9. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

Wstęp

Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 4

Cele szkoły

Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego;
- 4) stwarzanie możliwości pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 5) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 6) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym poprzez umożliwienie im realizacji indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania
- 7) urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:
 - a) prawa do życia, wolności i pokoju,
 - b) braterstwa ludzi, w tym podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej, wzajemnej pomocy i życzliwości,
 - c) patriotyzmu,
 - d) swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - e) poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
 - f) prawa do edukacji i kultury,
 - g) prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 9) realizowanie zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających
- 10) obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności;
- 11) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarne;
- 12) nawiązywanie kontaktów ze szkołami różnych państw europejskich;
- 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki oraz z przedsiębiorcami;

§ 5

Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizację zajęć specjalistycznych (korekcyjnych, kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
 - e) pomoc uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, nauczanie domowe, zindywidualizowane ścieżki kształcenia, a także powtarzającym klasę;
 - f) ścisłą współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom;
 - 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów, olimpiad;
 - 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - f) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły kierownika grupy i opiekuna - nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
 - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 7) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną;
 - 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
 - c) zapoznawanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - c) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 12) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
- 13) Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§ 6

Organizacja nauki religii i etyki

- 1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
- 2) Decyzję o pobieraniu religii i etyki podejmują rodzice lub sami uczniowie, po osiągnięciu pełnoletniości.
- 3) Decyzja, o której mowa w ust. 1, jest wyrażana w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- 4) Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

- 5) Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.

§ 7

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§ 8

Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
 - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program,
 - b) nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające aktywność i kreatywność uczniów,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) Szkolny zestaw podręczników.

§ 9

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy:

1. Każde wyjście klasy poza teren szkoły powinno być uzgodnione z dyrekcją szkoły i zapisane w rejestrze wyjść grupowych uczniów;

2. Rejestr wyjść grupowych zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora;
3. Za ład i porządek w obiekcie szkolnym, wykrywanie zagrożeń i nieprawidłowości odpowiedzialni są; Sekretarz Szkoły, Społeczny Inspektor Pracy i Pracownik ds. BHP i ppoż.
4. Co pięć lat organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły, wstępne szkolenie nowo zatrudnionych nauczycieli przeprowadza dyrektor, a dla pracowników administracji i obsługi – kierownik gospodarczy.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest posiadać aktualne badania lekarskie wynikające z Kodeksu Pracy oraz aktualną książeczkę zdrowia wynikającą z przepisów Sanepidu
6. Szkoła stwarza odpowiednie warunki nauczania i pobytu uczniom niepełnosprawnym.
7. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
8. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 10

Współdziałanie szkoły z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów.
2. Najważniejszą formą organizacyjną współpracy z rodzicami uczniów są zebrania z wychowawcami oraz konsultacje z nauczycielami wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. W zakresie współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze wszystkimi przepisami prawa obowiązującymi w szkole oraz regulacjami wewnętrznymi,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na obowiązkowych formach zajęć, nie później jednak niż 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po tej nieobecności,
 - 5) spotkań z nauczycielami szkoły w celu współpracy w zakresie spraw wychowawczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły,
 - 7) trybu odwoławczego od decyzji odpowiednich organów szkoły w sprawie swojego dziecka, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. W zakresie współpracy ze szkołą rodzice są obowiązani do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w zebraniach z wychowawcą klasy i konsultacjach z nauczycielami, organizowanych przez dyrektora szkoły,
 - 2) przekazywania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz stanu zdrowia,

§ 11

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo–profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 12

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców,
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują w wykonywaniu powierzonych im zadań.

§ 13

Dyrektor

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę w trybie i na warunkach określonych ustawą.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, ustala ocenę pracy nauczyciela;
 - 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny i przedstawia go do 15 września radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 4) przed zakończeniem roku szkolnego przekazuje informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej i radzie rodziców, uwzględniając wnioski do pracy w kolejnym roku szkolnym;
 - 5) za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, do których nie została ustalona podstawa programowa a program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;

- 10) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 11) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze;
 - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 19) skreśla ucznia z listy uczniów;
 - 20) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 1) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej do zatwierdzenia:
 - a) plan pracy szkoły;
 - b) wyniki klasyfikacji;
 - c) projekty uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - 4) Przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania:
 - a) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wniosek o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Uczeń objęty obowiązkiem nauki w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 4) powierzania stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,

- 5) określania zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze,
 - 6) przydzielania nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałych i okresowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) udzielania urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, okolicznościowych, bezpłatnych z wyjątkiem urlopów na wyjazd za granicę.
6. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli uzna, że jest niezgodna z przepisami prawa; o fakcie tym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
 - 2) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 7. Dyrektor w wypadkach regulowanych odrębnymi przepisami ma prawo czasowo zawiesić zajęcia w szkole.
 8. Dyrektor może wyrazić zgodę – po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – na podjęcie działalności na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), jeżeli ich cele statutowe służą rozszerzaniu i wzbogacaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 9. Dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
 10. Dyrektor powołuje pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy i określa zakres jego obowiązków i uprawnień zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. Dyrektor uzgadnia z wychowawcami i organizuje udział uczniów w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz innych imprezach.
 12. Dyrektor szkoły przekazuje informacje radzie pedagogicznej za pomocą komunikatów:
 - 1) przekazywanych poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) przekazywanych ustnie zainteresowanym nauczycielom;
 - 3) wywieszanych na tablicach ogłoszeń
 - 4) zarządzenia dyrektora szkoły.
 13. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizację pracy szkoły.
 14. Dyrektor szkoły w szczególnych uzasadnionych przypadkach (stan zdrowia lub niepełnosprawność osoby przystępującej do matury) w porozumieniu z uczniem albo absolwentem składa wnioski do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu maturalnego poza szkołą, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu.
 15. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych.
 16. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 14

Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektora szkoły, który znajduje się w teczce osobowej wicedyrektora.

4. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 15

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem statutowym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W jej skład wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Uchwały rady pedagogicznej w sprawach personalnych są podejmowane w głosowaniu tajnym.
12. Uczestnicy rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. 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.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu szkoły albo jego zmianę, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

- 1) Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
17. Rada pedagogiczna na początku nowego roku szkolnego wybiera spośród siebie zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej $\frac{1}{2}$ swoich członków, troje przedstawicieli do zespołu doradczego działającego przy dyrektorze szkoły. Celem zespołu doradczego jest mediacyjne kierowanie wszelkich uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły oraz opiniowanie nagród przyznawanych przez dyrektora szkoły.
18. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.
19. Do kompetencji rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie celów oraz organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar uczniowskich;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów liceum lub przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 8) ustalenie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
20. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu rzeczowo-finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
 - 5) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 6) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, do których nie została ustalona podstawa programowa a program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 16

Rada rodziców

1. Rada rodziców szkoły reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. w wyborach, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców szkoły uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada rodziców szkoły może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania wdrażanych w szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 17

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów szkoły, a podstawą jego działalności jest Statut szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów liceum.
3. Regulamin samorządu określa m. in:
 - 1) strukturę, liczebność i kadencję samorządu;
 - 2) tryb wybierania samorządu i sposób podejmowania uchwał;
 - 3) zasady działania samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
6. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie:
 - 1) prawa do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań, – redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawa do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 5) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami o realizację powyższych praw oraz co do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 18

Rzecznik praw ucznia

1. Rzecznik praw ucznia jest powoływany przez dyrektora szkoły – na wniosek samorządu uczniowskiego.
2. Rzecznik praw ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły:

- 1) na wniosek samorządu uczniowskiego;
 - 2) na wniosek samego rzecznika.
3. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3 lata.
4. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie Statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
5. Do właściwości rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
- 1) znajomość Statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych;
 - 6) składania sprawozdania przed radą pedagogiczną ze swojej działalności.
6. Rzecznik praw ucznia ma prawo do:
- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
 - 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego praw ucznia;
 - 3) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 4) uczestnictwa w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – przy przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
 - 5) odstąpienia od podjęcia interwencji.

§ 19

Współdziałanie organów szkoły

1. Współdziałanie organów szkoły ma na cel stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
9. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców, uczniami dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek którejś ze stron sporu:
 - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
 - 2) może powołać mediatora;
 - 3) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
10. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor:
 - 1) powoływany jest zespół mediacyjny;
 - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły;
 - 3) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
11. W przypadku sporu między uczniami, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do Szkolnego Klubu Mediacji, którego działalność określona jest odrębnym regulaminem.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 20

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza, pierwsze z nich kończy się na tydzień przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia ferii zimowych przez MEiN
3. Zajęcia lekcyjne trwają od poniedziałku do piątku i rozpoczynają się od godziny 8.00.
4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – IV.

§ 21

Organizacja zajęć

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w strukturach ponadklasowych;
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w toku nauczania domowego;
 - 5) w toku zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale wynika ze standardu organizacyjnego organu prowadzącego.
4. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
5. W szkole dokonuje się podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, i innowacji pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.

7. Istnieje możliwość zorganizowania dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w miarę możliwości kadrowych i finansowych szkoły.

§ 22

Zasady prowadzenia zajęć zdalnych

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni Celsjusza;
 - 5) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
 - 6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;
 - 7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie dyrektor wprowadza naukę zdalną.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
4. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
5. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
6. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.
7. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego pozostaje bez zmian.
8. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
 - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
 - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
9. Nauczanie na odległość jest realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
10. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
 - 1) synchroniczny – zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
 - 2) asynchroniczny – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych – dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.
11. Zdalne nauczanie polega na:
 - 1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (dziennik elektroniczny Vulcan, aplikacja/platforma MS Teams, OneDrive);
 - 3) informowaniu przez wychowawców rodziców przez dziennik elektroniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
 - 4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;

- 5) przesyłaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
- 6) wykorzystaniu formy online do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.
12. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
13. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja online) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
 - 1) 30 minut – lekcja właściwa;
 - 2) 15 minut – możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
 - 3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
14. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem aplikacji e-learningowej MS Teams, OneDrive, e-dziennika Vulcan, z wykorzystaniem telefonu komórkowego ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna.
15. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
16. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
17. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.
18. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
19. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizowania zajęć.
20. Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
21. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
22. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:
 - 1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - 2) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
 - 5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach.
 - 8) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;
 - 9) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.

23. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
 - 1) formach i częstotliwości kontaktu;
 - 2) zakresie zadań;
 - 3) materiałach edukacyjnych;
 - 4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
 - 5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
 - 6) zasadach oceniania.
24. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:
 - 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
 - 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
 - 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
 - a) możliwości edukacyjne uczniów;
 - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
 - 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
 - 7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
 - 8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.
25. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
26. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.
27. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.
28. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
29. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
30. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
31. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania online.
32. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
33. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
34. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie online;
 - 2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;

- 3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
 - 4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
 - 5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
35. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
36. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.
37. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.
38. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.
39. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
 - 2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią;
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
 - e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
 - 3) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
 - 4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
 - 5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
40. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach tradycyjnych/elektronicznych.
41. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
42. W czasie przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie zawieszenia zajęć obowiązują następujące zasady sanitarne:
- 1) w szkole mogą przebywać jedynie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej;
 - 2) przed wejściem do szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce – w przypadku przeciwwskazań należy je obowiązkowo umyć;
 - 3) bezwzględnie należy przestrzegać obowiązku noszenia maseczki w przestrzeniach wspólnych;
 - 4) należy zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
 - 5) należy unikać dotykania oczu, nosa i ust, myć ręce wodą z mydłem;
 - 6) obowiązuje 2 metry dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 metra odstępów pomiędzy stolikami w sali.
43. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.

44. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
45. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
46. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.
47. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji online.
48. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
49. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań online, kont osobistych osobom trzecim.
50. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku lub stoliku, nie w pozycji leżącej;
 - 4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;
 - 5) niespożywania posiłków,
 - 6) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
 - 8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego;
 - 9) częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;
 - 10) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 11) punktualnego włączania się do zajęć;
 - 12) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
51. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
52. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.
53. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie zrzutów ekranu. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
54. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
55. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły.

56. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim. Należy je zmieniać co 30 dni.
57. Nauczanie „hybrydowe” odbywa się tymczasowo w rytmie tygodniowym. Tworzy się dwie grupy klas, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% uczniów) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50 % uczniów).
58. Wszystkie zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

§ 23

Zajęcia pozalekcyjne

1. W szkole w miarę posiadanych możliwości organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów oraz jakość zajęć.
4. Na początku roku szkolnego lub przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 24

Indywidualny tok nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany, i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 25

Arkusze organizacyjny

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły uwzględniający ramowy plan nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości kadrowe.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 26

Praktyki studenckie

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 27

Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami

W szkole za zgodą rady pedagogicznej mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 28

Wolontariat

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

§ 29

Doradztwo zawodowe

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami w formie:
 - 1) konsultacji;
 - 2) warsztatów;
 - 3) konsultacji grupowych;
 - 4) wizyt w zakładach pracy.

§ 30

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 31

Współpraca z innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę

1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:
 - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
 - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie szkoły;
 - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
 - 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - 6) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży;
 - 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach;
 - 8) wnioskowaniu dotyczącemu opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
 - 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
 - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;
 - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek Sądu.
4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
 - 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
 - 2) opłacaniu obiadów;
 - 3) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
5. Współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka polega na:
 - 1) pomocy w sytuacjach łamania praw dziecka;
 - 2) organizowaniu opieki, pomocy prawnej.
6. Współpraca z Policją polega na:

- 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
 - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
7. Współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii polega na:
- 1) udzielaniu porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców;
 - 2) zapobieganiu narkomanii wśród dzieci i młodzieży.
8. Współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym i Izbą Dziecka polega na:
- 1) monitorowaniu całodobowej opieki udzielanej dzieciom w trudnej sytuacji życiowej przez te instytucje;
 - 2) opiece nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem.

§ 32

Współpraca z rodzicami

1. Współpraca szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki polega na:
 - 1) organizacji zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzeniu dni otwartych dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
 - 3) organizowaniu spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączaniu rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielaniu rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) umożliwieniu rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) dostępu do informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
 - 4) informacji o możliwości uzyskania pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami – w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, Statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 7) deklaracji uczestnictwa ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych oraz zajęciach takich jak religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 33

Współpraca w zakresie innowacji pedagogicznych

1. Szkoła po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:
 - 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli;

- 2) organizowaniu konkursów dla uczniów;
- 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach;
- 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów;
- 5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

§ 34

Baza szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) czytelnię;
 - 4) sale gimnastyczne;
 - 5) gabinet pielęgniarstwa;
 - 6) gabinet pedagoga;
 - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

Organizacja i zadania biblioteki

1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 3) podtrzymywanie tożsamości narodowej;
 - 4) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych książek i materiałów bibliotecznych wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się;
 - 5) inwentaryzacja księgozbioru na podstawie oddzielnych przepisów;
 - 6) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
 - 7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 8) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak:
 - a) organizowanie konkursów,
 - b) wystaw tematycznych,
 - c) imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 9) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 10) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 11) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 12) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli;

- 13) zapewnianie rodzicom pomocy w zakresie korzystania z dziennika elektronicznego;
 - 14) udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom dokumentów regulujących pracę szkoły;
 - 15) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
 4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.
 5. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
 6. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.
 7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkoły.

§ 36

Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza liceum – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor liceum.
3. Nauczycieli pełniących dyżur obowiązuje regulamin.
4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora liceum.
5. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek.
6. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie liceum.

§ 37

Monitoring wizyjny

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;

- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38

Zatrudnianie pracowników

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Pracownicy szkoły przestrzegają zasad etyki.
3. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt.1. zatrudnia i zwalnia dyrektor liceum:
 - 1) zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
4. Nauczyciela religii dyrektor szkoły zatrudnia na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
5. Dyrektor liceum sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
6. Powołuje się stanowisko kierownika administracyjnego w pionie administracji szkoły; do jego obowiązków należy m. in.:
 - 1) kierowanie i nadzór nad pracą pracowników obsługi;
 - 2) przygotowywanie i nadzór nad remontami szkoły;
 - 3) dokonywanie niezbędnych zakupów materiałów i sprzętu;
 - 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 5) wykonywanie zleconych sprawozdań statystycznych.

§ 39

Nauczyciele

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
2. Nauczyciele prowadzą pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
3. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest członkiem rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.
5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) planowanie pracy;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 9) współpraca z rodzicami;

- 10) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny z przedmiotów;
- 11) informowanie pedagoga i psychologa szkolnego o niepokojących faktach dotyczących wyników w nauce i zachowania ucznia;
- 12) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i przeciwdziałanie niepożądanym zachowaniom uczniów;
- 13) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 40

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - 3) opiniowanie programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów.
5. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy powoływany przez dyrektora szkoły na przewodniczącego zespołu.
6. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawcy oraz pedagoga lub psychologa.

§ 41

Wychowawca oddziału

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
 - 2) Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 3) Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonych mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie, chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora liceum o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;

- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie i koordynowanie z nimi działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie realizacji przez wychowanków obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
 - 7) otaczanie opieką uczniów o szczególnych wymaganiach edukacyjnych;
 - 8) pomoc w organizacji życia kulturalnego klasy i prowadzenie działań profilaktycznych;
 - 9) analiza wyników nauczania i pracy wychowawczej w klasie oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 11) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach przyznania uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 42

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy udziela psycholog i pedagog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowaniu 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) diagnozowaniu sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-wychowawczej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniu różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowaniu i prowadzeniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) udzielaniu pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieraniu nauczycieli 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - 2) porad dla uczniów;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.
5. Pedagog szkolny prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
6. Pedagog gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza.
7. Pedagog szkolny pełni także rolę doradcy zawodowego, który:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

1. Nauczyciele: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - d) prowadzeniem 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.
2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje: zajęcia w ramach zadań związanych z:
- 1) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
 - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków 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 we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym szkołach;
 - 6) określaniem 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 lub wychowanka;
 - 7) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 44

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania w szczególności:
 - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, kasety wideo, płyty);
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz do pracowni przedmiotowych;
 - 4) rozwija i rozbudza potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami, w tym w zakresie podtrzymywania

- tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
 - 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
 - 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
 - 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
 - 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
 - 11) prowadzi z uczniami lekcje biblioteczne i inne zajęcia związane z czytelnictwem;
 - 12) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 45

Pracownicy administracji i obsługi

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 46

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji, o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek dotyczących samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny, samorealizacji w projektach edukacyjnych;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 47

Zadania oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne ocenianie zachowania, według skali i w formach jednolitych przyjętych przez wszystkich nauczycieli w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku (półroczna) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, i warunki ich poprawiania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) uzasadnianie, w formie ustnej lub pisemnej, ocen bieżących uzyskiwanych przez ucznia, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) tworzenie i udział w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 10) przeprowadzanie zgodnie z harmonogramem 4-letnim badań osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - a) uczeń w trakcie nauki w szkole przystępuje do badania osiągnięć edukacyjnych z przedmiotów objętych rozszerzeniem oraz próbnej matury,
 - b) badanie osiągnięć edukacyjnych odbywa się według corocznego harmonogramu,
 - c) obecność na badaniach osiągnięć edukacyjnych jest obowiązkowa,
 - d) uczeń otrzymuje wynik z badania osiągnięć edukacyjnych/matury próbnej w formie procentowej,
 - e) testy badań osiągnięć edukacyjnych są redagowane przez zespoły przedmiotowe.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ucznia na poszczególnych przedmiotach określają zespoły przedmiotowe uwzględniając specyfikę przedmiotu.

§ 48

Informowanie uczniów i rodziców o Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania i poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez informację w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania poprzez informację w dzienniku elektronicznym.

3. Rodzice zapoznają się ze Statutem szkoły, a w szczególności z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania. Wyżej wymienione dokumenty znajdują się na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

§ 49

Ocena z zajęć wychowania fizycznego

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, a także jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 50

Udostępnianie ocenionych prac i dokumentacji uczniom i rodzicom

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) mając na uwadze realne możliwości szybkiego otrzymania danej pracy przez ucznia i jego rodziców, prace kontrolne udostępnia nauczyciel przedmiotu:
 - a) uczniom w czasie lekcji podczas omawiania wyników pracy kontrolnej,
 - b) rodzicom w czasie organizowanych przez szkołę spotkań z rodzicami lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu,
 - c) zainteresowanym uczniom, rodzicom umożliwia się wykonanie kopii pisemnej pracy w formie papierowej lub cyfrowej.
 - 2) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępnione są tylko do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności zespołu egzaminacyjnego lub dyrektora szkoły na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców;
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły, nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę.

§ 51

Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego na czas określony:
 - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza rodzinnego. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego semestru lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza rodzinnego. O zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
 - 2) W razie zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona”/ „zwolniony”;

- 3) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą złożyć prośbę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na lekcjach wychowania fizycznego o ile odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych. Zwolnienie z ćwiczeń nie stanowi bowiem zwolnienia z zajęć lekcyjnych, a uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach.
3. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma oznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
4. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
5. Zwolnienia lekarskie niedostarczone w terminie lub wsteczne nie będą honorowane.
6. Uczniowie, którzy nie dostarczą zwolnienia lekarskiego i nie uczęszczają na zajęcia wychowania fizycznego nie uzyskują klasyfikacyjnej oceny rocznej.

§ 52

Zwolnienie z niektórych zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
3. W przypadku takiego zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona”/„zwolniony”.

§ 53

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 54

Ocenianie

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. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Ocenie podlegają: wypowiedzi ustne, prace pisemne oraz inne prace ucznia wyznaczone przez nauczyciela.
5. Ocenianie dokonywane jest:
 - 1) na poszczególnych zajęciach edukacyjnych poprzez np. wypowiedzi ustne lub pisemne, prace domowe i inne formy wskazane przez nauczyciela wynikające ze specyfiki przedmiotu;
 - 2) według zasad szczegółowo określonych przez zespoły przedmiotowe.
6. Uczeń ma prawo być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych/sprawdzianów. Praca klasowa musi być, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem zapisana w dzienniku. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa.
7. W ciągu tygodnia w jednej klasie mogą być przeprowadzone, co najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany/prace klasowe obejmujące szerszy zakres materiału (powyżej trzech tematów lekcyjnych).
8. W przypadku, gdy sprawdzian/pracę klasową przesunięto na prośbę uczniów, powyższe ograniczenia nie obowiązują.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, tenże powinien ustalić nowy termin sprawdzianu/pracy klasowej, uwzględniając już zapowiedziane klasówki z innych przedmiotów.
10. Kartkówki obejmujące materiał, co najwyżej, z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane w klasie bez zapowiedzi.
11. Zależnie od specyfiki i formy pracy pisemnej, praca klasowa musi być oddana i omówiona z uczniami najpóźniej po dwóch tygodniach od daty jej napisania lub po 21 dniach, w przypadku wypracowań i długich wypowiedzi.
12. W przypadku absencji nauczyciela lub uczniów w w/w terminie oceny podawane są na najbliższych zajęciach edukacyjnych.
13. Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem z wyłączeniem ust. 16 i 17.
14. Uczeń, który nie był obecny na pracy pisemnej z przyczyn usprawiedliwionych zobowiązany jest uzgodnić z nauczycielem termin zaliczenia tej pracy w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły, chyba, że jest to krótkoterminowa nieobecność np. jednodniowa, wówczas uczeń zalicza pracę pisemną na najbliższej lekcji. Jeżeli uczeń nie dokona takiego ustalenia nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu.
15. W sytuacji gdy uczeń był nieobecny na pracy pisemnej niezależnie od typu nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej trwającej jeden dzień lub na wybranej godzinie lekcyjnej, nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi i w wybranej formie sprawdzić przewidziane sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia.
16. Uczeń, który w trakcie klasówki lub testu lub innego sprawdzianu korzysta z niedozwolonych pomocy: zeszytu, ściągki, podręcznika, itp. lub pracuje niesamodzielnie z pomocą innych uczniów, narzędzi czy urządzeń, otrzymuje ocenę niedostateczną.

17. Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który popełnia plagiat przygotowując pisemną pracę domową.
18. Nauczyciel może uwzględnić najwyżej dwukrotne nieprzygotowanie ucznia do lekcji w ciągu półrocza, przy czym w przypadku jednej godziny tygodniowo może być jedno nieprzygotowanie.
19. Uczniowie angażujący się w organizację szkolnych i międzyszkolnych wydarzeń naukowych i kulturalnych mogą być zwalniani z zajęć lekcyjnych i w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów mogą skorzystać z maksymalnie dwutygodniowego okresu ochronnego w celu uzupełnienia ewentualnych zaległości. Listę uczniów oraz zajęć, z których są zwalniani sporządza nauczyciel odpowiedzialny za organizację w/w imprez i podaje w formie pisemnej do wiadomości dyrektora szkoły oraz wychowawców i nauczycieli.

§ 55

Oceny bieżące

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według następującej skali:

1. oceny bieżące: „1”, „2”, „3”, „4”, „5” mogą posiadać odpowiednio znak „+” „plus”
2. oceny bieżące: „2”, „3”, „4”, „5”, „6” mogą posiadać odpowiednio znak „-” „minus”
3. Wszystkie prace pisemne ustne sprawdzane są według skali punktowej, a punkty przeliczane na oceny zgodnie z poniższą skalą procentową:

1.	100%	celujący
2.	$(90 \div 100) \%$	bardzo dobry
3.	$(75 \div 90) \%$	dobry
4.	$(50 \div 75) \%$	dostateczny
5.	$(40 \div 50) \%$	dopuszczający
6.	$(0 \div 40) \%$	niedostateczny

4. Przedziały średnich ważonych na poszczególne oceny

$6,00 \div 5,75$	celujący
$5,74 \div 4,75$	bardzo dobry
$4,74 \div 3,75$	dobry
$3,74 \div 2,75$	dostateczny
$2,74 \div 1,75$	dopuszczający
$\leq 1,74$	niedostateczny

5. Wagi ocen:

Forma sprawdzania wiedzy i umiejętności	Waga
Praca klasowa	3
Sprawdzian	2
Kartkówka	1 lub 2 w zależności od ilości materiału
Odpowiedź ustna	2
Projekty, prezentacje, praca w grupach, praca na lekcji	1
Udział w konkursach, olimpiadach w zależności od rangi konkursu	1 lub 2

6. Zastosowanie średniej ważonej ma charakter informacyjny dla ucznia i rodzica. Natomiast przy wystawianiu oceny półrocznej i końcoworocznej nauczyciel może uwzględnić również jego zaangażowanie i aktywność w procesie edukacyjnym.

§ 56

Kryteria ocen bieżących

1. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, wykazuje się umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania i umie je prezentować. Potrafi rozwiązać wiele problemów praktycznych i teoretycznych, nietypowych, nieprezentowanych na lekcji. Startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i jest finalistą lub laureatem, bądź zajmuje punktowane miejsce w finale wojewódzkim lub krajowym, współtworzy projekty edukacyjne;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemów zadanych przez nauczyciela. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach, wyraża wiedzę w sposób jasny i komunikatywny, posługując się poprawnym językiem, współpracuje w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na poprawne rozumienie większości treści programowych i samodzielne rozwiązanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych z danego przedmiotu. W prezentowaniu wiedzy popełnia nieliczne błędy;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności. W prezentowaniu wiedzy popełnia błędy;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: nie zna części materiału (działu, pojęć itp.), ale nie uniemożliwia mu to kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje samodzielnie zadania o niskim stopniu trudności. Popełnia liczne błędy. Jego braki są duże, ale możliwe do uzupełnienia;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie potrafi rozwiązywać zadań o niskim stopniu trudności.

2. Ocena klasyfikacyjna powinna być sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) określającą przyrost wiedzy i umiejętności oraz stopień opanowania wymagań edukacyjnych i wkład pracy ucznia.
3. Średnia z ocen za pierwsze półrocze zostaje przepisana w rubrykę drugiego półrocza z wagą 2 (dwa), by uczeń i rodzic mogli prognozować postępy w nauce i przewidywaną ocenę roczną.

§ 57

Formy pomocy w uzupełnianiu braków

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń może otrzymać pomoc w takich formach, jak:
 - 1) doraźne konsultacje z nauczycielem poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) praca indywidualna z uczniem w czasie lekcji;
 - 3) pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawców w porozumieniu z nauczycielem poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 58

Oceny zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i środowiska, postawach wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.
2. Uczeń liceum powinien:
 - 1) swoim zachowaniem nie przeszkadzać i nie szkodzić innym;
 - 2) nie hałasować, do szkoły wchodzić i wychodzić z niej spokojnie, przestrzegając zasad bezpieczeństwa;
 - 3) w sposób odpowiedzialny korzystać z mienia szkoły, dbając o wspólne dobro (np. książki z biblioteki, sprzęt klasowy, pomoce naukowe, urządzenia szkolne itp.);
 - 4) dbać o dobrą opinię szkoły, nie tylko na jej terenie;
 - 5) troszczyć się o środowisko naturalne człowieka i nie przyczyniać się do jego dewastacji;
 - 6) zapracować na pozytywną opinię o sobie oraz nigdy nie zapominać o tym, że wymaga to stałej samokontroli i wewnętrznej dyscypliny, np. systematyczne odrabianie prac domowych;
 - 7) szanować zdrowie swoje i innych, nie palić papierosów, nie spożywać napojów alkoholowych i innych środków psychoaktywnych, dbać o higienę osobistą;
 - 8) dążyć do osiągania lepszych ocen i poszerzenia swojej wiedzy (np. w kołach zainteresowań);
 - 9) pomagać uczniom, którzy tej pomocy potrzebują;
 - 10) na terenie szkoły i poza nią zachowywać się kulturalnie, respektując ogólnie przyjęte normy społeczne np. nie używać wulgaryzmów;
 - 11) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia w trybie ustalonym;
 - 12) uczestniczyć aktywnie w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 13) być współpartnerem wychowawcy i nauczycieli, pomagać w organizowaniu lekcji i innych wspólnych zajęć;
 - 14) wyrażać swoje opinie na temat spraw dziejących się wokół niego i włączać się w życie szkoły;

- 15) respektować decyzje dyrekcji i rady pedagogicznej;
 - 16) szanować innych, swoich kolegów oraz samego siebie, postępując zawsze godnie, honorowo i zgodnie z własnym sumieniem i przekonaniami;
 - 17) na terenie szkoły nosić strój godny ucznia liceum.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów i samego ucznia, którego dotyczy jest ostateczna.
 5. Ocenę zachowania roczną (śródroczną) ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe – wz.
 - b) bardzo dobre – bdb.
 - c) dobre – db.
 - d) poprawne – pop.
 - e) nieodpowiednie – ndp.
 - f) naganne – nag.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania według systemu punktowego.

Kryteria oceny z zachowania – zastępujemy tymi kryteriami

Liczba punktów	Ocena
od 16	Wzorowe
15 ÷ 10	Bardzo dobre
9 ÷ 5	Dobre
4 ÷ 0	Poprawne
-1 ÷ -10	Nieodpowiednie
< -10	Naganne

DZIAŁ I

Funkcjonowanie ucznia w środowisku.

1. Obecność (-8, -6, -4, -2, 0, 1,3,5)

5 punktów	100% frekwencji lub za usprawiedliwienie maksimum 35 h
3 punkty	wszystkie godziny usprawiedliwione (powyżej 35 h)
1 punkt	do 2 godzin nieusprawiedliwionych
0 punktów	do 5 godzin nieusprawiedliwionych
-2 punkty	do 10 godzin nieusprawiedliwionych

- 4 punkty do 20 godzin nieusprawiedliwionych
 - 6 punktów do 30 godzin nieusprawiedliwionych
 - 8 punktów powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych
2. Udział w przedmiotowych konkursach szkolnych (0, 1, 3, 5)
 - 1 punkt za udział (za każdy konkurs, punkty się sumuje)
 - 3 punkty za miejsce punktowane
 - 5 punktów za zwycięstwo
 3. Udział w konkursach pozaszkolnych (0, 1, 3, 5, 7, 10) – w tym zawody sportowe
 - 1 punkt za udział
 - 3 punkty za miejsce punktowane w I etapie
 - 5 punktów za przejście do następnego etapu
 - 7 punktów za finał lub wyróżnienie
 - 10 punktów dla finalisty lub laureata olimpiady przedmiotowej
 4. Działalność na rzecz klasy lub szkoły (0, 1, 2, 3, 4, 5) (samorząd klasowy i szkolny, akcje szkolne, poczet sztandarowy, gazetki, udział w imprezach artystycznych)
 5. Działalność na rzecz środowiska (0, 1, 2, 3, 4, 5) np. wolontariat
 6. Pochwała wychowawcy klasy, nauczyciela (0, 1, 2, 3, 4, 5)

DZIAŁ II

Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych

1. Kultura osobista (-4,-3,-2, -1, 0, 1, 2, 3,4)
2. Uleganie nałogom (-5, -3, 0)
3. Nieprzestrzeganie regulaminu identyfikatorów (-3, -2, -1, 0)

DZIAŁ III

W szczególnie drastycznych przypadkach zachowania wprowadza się dodatkowe punkty ujemne:

1. Uwaga w dzienniku szkolnym (-2)- za każdą uwagę
2. Nagana wychowawcy klasy (-5)
3. Nagana dyrektora (-10)

§ 60

Informowanie uczniów i rodziców w sprawie oceniania

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do informowania uczniów o ustalonej ocenie bieżącej (sprawdziany/prace klasowe, odpowiedzi) zaś ich rodziców o ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawcy o ustalonej ocenie zachowania.
2. Na 7 dni roboczych przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej i zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
3. Uczeń może wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z poniższymi Warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.

§ 61

Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana

1. Uczeń pełnoletni lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie pozytywnej oceny z danego przedmiotu w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, jeśli spełnione są następujące warunki:
 - a) uczeń ma wysoką frekwencję, co najmniej 90% na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny. Jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo dopuszcza się frekwencję na poziomie 80%,
 - b) wszystkie nieobecności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny są usprawiedliwione,
 - c) uczeń przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności (prace klasowe, sprawdziany, poprawy itp.).
 - d) uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny o jeden stopień wyżej niż ocena przewidywana.
3. Wniosek o podwyższenie oceny musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela przedmiotu, w terminie nie późniejszym niż 2 dni od złożenia wniosku.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Jeśli uczeń nie zaliczył egzaminu pisemnego na ocenę, o którą wnioskował, nie może przystąpić do ustnej części egzaminu.
7. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
8. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał przynajmniej 90% wymaganych punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia zaproponowaną ocenę jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.

§ 62

Zastrzeżenia do rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w przypadku, gdy uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Powyższe zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.
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 powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny z przedmiotu – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

- c) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się ocenę w drodze głosowania większością głosów; przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. w skład komisji wchodzi: jako przewodniczący komisji dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog zatrudniony w szkole, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1 lit. a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena, o której mowa w ust. 3. pkt.1 lub pkt.2. nie może być niższa, niż ustalona wcześniej ocena. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający:
 - 1) w przypadku oceny z przedmiotu: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana w dniu egzaminu przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub, w późniejszym terminie, na wniosek rodziców w obecności dyrektora szkoły.

§ 63

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej – na prośbę swoją lub rodziców i po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej;
 - 3) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzane są na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych (wychowanie fizyczne, informatyka).
6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 punkty 1, 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 64

Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą

1. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania, z wyjątkiem wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
5. Zadania egzaminacyjne powinny obejmować i sprawdzać wiadomości i umiejętności z zakresu materiału wynikającego z programu nauczania, a ustalona ocena powinna być zgodna z przyjętą skalą i kryteriami.
6. Egzamin klasyfikacyjny jest udokumentowany protokołem, który zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji wpisuje się „nieklasyfikowany”.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 65

Laureaci i finaliści olimpiad

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, którzy uzyskali powyższe tytuły po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymują z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 66

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, także po klasie programowo najwyższej.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną w terminie 3 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych (wychowanie fizyczne i informatyka).
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Termin musi przypadać w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, podjąć uchwałę o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z oceną niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mimo iż uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z tych zajęć, pod następującymi warunkami:
 - 1) zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 2) rada pedagogiczna uzna, że uczeń poradzi sobie w klasie programowo wyższej,

Rozdział VII

Uczniowie

§ 67

Rekrutacja

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na podstawie Zarządzenia Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty wydanego w danym roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
4. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych;
5. Dyrektor szkoły ponadto:
 - 1) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów ubiegających się o przyjęcie do klasy programowo wyższej i dla uczniów przechodzących z innej szkoły;
 - 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji;
 - 3) porozumiewa się z jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą szkołę i ustalającą liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych.

§ 68

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 4) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 5) znać swoje oceny cząstkowe, śródroczne i roczne;
 - 6) uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny – na wniosek swój lub rodziców;
 - 7) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) poszanowania swej godności;
 - 9) rozwijać swoje zainteresowania, zdolności i talenty;
 - 10) realizować nowatorskie prace (projekty, filmy, prezentacje multimedialne itp.), z udziałem innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, tylko za ich zgodą;
 - 11) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 13) nietykalności osobistej;
 - 14) ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem;

- 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 16) odpoczynku podczas przerwy;
 - 17) korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 18) korzystać z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej;
 - 19) korzystania z porady psychologa, pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego;
 - 20) reprezentować liceum w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 21) uczeń ma prawo powtarzać klasę.
2. Uczeń pełnoletni ma prawo:
- 1) do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu o nim informacji jego rodzicom;
 - 2) sam reprezentować swoje interesy wobec szkoły, w tym może też sam usprawiedliwiać swoje nieobecności;
 - a) uczeń niezwłocznie informuje szkołę (wychowawcę) o nieobecności,
 - b) uczeń usprawiedliwia nieobecności przez e-dziennik w pierwszym dniu powrotu do szkoły;
 - 3) sam zwolnić się z lekcji.

§ 69

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego uczęszczania i przygotowywania się na zajęcia edukacyjne;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) niezakłócania przebiegu lekcji;
 - 4) dbałości o schludny wygląd;
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w liceum;
 - 6) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka;
 - 7) nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i innych;
 - 8) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 9) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 10) dbać o honor i tradycje liceum;
 - 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom liceum oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 13) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia na zajęcia w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;
 - 14) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z uzgodnieniami z nauczycielami prowadzącymi zajęcia lekcyjne;
 - 15) przestrzegać zakazu utrwalania wizerunku, używania urządzeń nagrywających, odtwarzających, transmitujących dźwięk lub obraz;
 - 16) reprezentować szkołę na zewnątrz, w tym na stronach internetowych, forach, portalach społecznościowych, blogach itp.;
 - 17) nosić na terenie szkoły identyfikator zawierający dane o uczniu.
2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcję religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze szkoły.
3. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie

lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły. w dzienniku mają w tej sytuacji godziny usprawiedliwionej nieobecności.

§ 70

Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
2. Decyzję o przyznaniu indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 71

Strój ucznia

1. Uczeń ubiera się odpowiednio do sytuacji, to znaczy:
 - 1) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
 - a) strój galowy dziewcząt to biała bluzka/koszula oraz czarna lub granatowa spódnica, ewentualnie spodnie,
 - b) strój galowy chłopców to biała bluzka/koszula oraz czarne lub granatowe spodnie,
 - c) jeansy nie są elementem stroju galowego;
 - 2) strój codzienny ucznia to ubiór schludny i czysty, zakrywający ramiona, brzuch, uda i plecy;
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy określony w przedmiotowych zasadach oceniania wychowania fizycznego.
2. Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej.

§ 72

Nagrody i kary

1. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Otrzymanie nagrody lub kary wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) tytuł Najlepszego Absolwenta;
 - 2) ustną pochwałę dyrektora szkoły wobec całej młodzieży szkolnej;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) ustną pochwałę wychowawcy wobec całej klasy;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagrody książkowe, rzeczowe i inne o charakterze finansowym.
4. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
 - 4) wniosek do Kuratora Oświaty o karne przeniesienie do innej szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego);
 - 5) skreślenie z listy uczniów.

5. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów, gdy:
 - 1) zostały wyczerpane inne formy karania;
 - 2) uczeń stanowi zagrożenie dla zdrowia bezpieczeństwa innych lub ma demoralizujący wpływ;
 - 3) uczeń wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) nie dba lub działa na szkodę mienia szkolnego;
 - 5) wychowawca zwróci się do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów II LO z powodu opuszczenia 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia i wcześniejszym ostrzeżeniu po 20 godzinach nieusprawiedliwionych;
 - 6) za przebywanie w szkole i na wycieczkach szkolnych pod wpływem środków odurzających;
 - 7) za stosowanie przemocy fizycznej w szkole i na imprezach szkolnych wychowawca może zwrócić się do dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 8) dopuszcza się kradzieży;
 - 9) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
6. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego i skutecznego informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo zgłosić pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły w związku z nałożoną karą lub otrzymaną nagrodą w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej wpisania w dzienniku elektronicznym i najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
8. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. w przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału.
10. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni roboczych.
11. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły od wymierzonej mu kary lub prosić o jej zawieszenie na czas próby, jeżeli uzyskają poręczenie samorządu uczniowskiego, klasowego a także wychowawcy klasy.

§ 73

Środki dyscyplinujące

Na podstawie Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, która zastąpi ustawę z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.

1. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
 - 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne lub pisemne;
 - 3) nakazu przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 5) w przypadku uszkodzenia szkolnego mienia – przywrócenia do stanu poprzedniego.

§ 74

Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w przypadkach określonych w statucie szkoły;
2. Skreślenia ucznia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w drodze decyzji administracyjnej;
3. Przed wydaniem decyzji dyrektor szkoły musi sprawdzić, czy zarzuty stawiane uczniowi są zgodne z prawdą i czy skreślenie go będzie zgodne z prawem oraz słuszne z wychowawczego punktu widzenia;
4. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów musi być właściwie udokumentowana.
5. W aktach sprawy powinny znaleźć się:
 - 1) wszystkie dokumenty mające znaczenie dla sprawy (uchwała rady pedagogicznej, opinia samorządu uczniowskiego);
 - 2) protokoły z przeprowadzonych wyjaśnień, np.: przesłuchań świadków;
 - 3) informacje, że od decyzji o skreśleniu z listy uczniów służy prawo odwołania do organu wyższego stopnia;
 - 4) informacja, że przed upływem terminu do wniesienia odwołania (14 dni) decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w tym terminie wstrzymuje wykonanie decyzji;
 - 5) informacja, że kodeks postępowania administracyjnego dopuszcza natychmiastową wykonalność decyzji w określonych przypadkach zawartych w KPA;
 - 6) informacja, że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 7) informacja, że decyzja jest zgodna z żądaniem wszystkich stron.
6. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem szkoły.
7. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w przypadku poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela liceum.

§ 75

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, do innej szkoły. Wniosek taki sporządza się w przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe sposoby oddziaływania na ucznia, a współpraca z rodzicami nie przynosi efektów.
2. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 1, wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

§ 76

Naruszenie praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia praw ucznia jest uprawniony do składania pisemnie a także ustnie skarg do protokołu według następującej procedury:
 - 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 2) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;

- 3) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

Rozdział VIII

Rodzice

§ 77

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej szkole.

§ 78

Godzina dostępności nauczycieli

1. Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel wyznaczy dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny w szkole i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub rodziców.
2. Rodzic lub uczeń są zobowiązani umówić się na spotkanie poprzez dziennik elektroniczny.

§ 79

Usprawiedliwianie nieobecności i zwolnienia z lekcji

1. Rodzice wpisują wszelkie usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym. Nieobecności należy usprawiedliwić w jak najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły. Termin usprawiedliwiania nieobecności to co najwyżej 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. w uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tych zasad.
2. Rodzic może zwolnić ucznia z lekcji:
 - 1) jeśli osobiście odbierze go ze szkoły;
 - 2) o planowanym zwolnieniu (np. do lekarza specjalisty) rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.

§ 80

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego;

- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów szkoły;
- 4) przedkładania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 81

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny wprowadza się w celu kształtowania wśród młodzieży poszanowania dla symboli narodowych: godła, flagi i hymnu państwowego. Stosowanie ceremoniału szkolnego rozwija poczucie więzi ze szkołą i ojczyzną. Budzi uczucia patriotyczne i obywatelskie młodzieży.
2. Symbole narodowe: flagę biało czerwoną i hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” prezentuje się w szkole w chwilach bardzo uroczystych jak inauguracja i zakończenie roku szkolnego, itp. Hymn śpiewa się stojąc w postawie zasadniczej.
3. Symbolem szkoły jest sztandar przedstawiający z jednej strony wizerunek patrona Mikołaja Kopernika na czerwonym tle i napis: II Liceum Ogólnokształcące im Mikołaja Kopernika we Włocławku, z drugiej strony barwy państwowe i wizerunek srebrnego orła na białym tle. Sztandar szkoły przechowywany jest w specjalnej oszklonej gablocie.
4. Zmiana pocztu następuje podczas uroczystości pożegnania absolwentów liceum. w czasie uroczystości poczet sztandarowy występuje w pełnej gali. Młodzież obowiązuje odświętny strój galowy.
5. W szkole odbywają się następujące uroczystości z wykorzystaniem symboli państwowych i sztandarem szkoły:
 - 1) inauguracja roku szkolnego połączona z powitaniem i ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
 - 2) pożegnanie i ślubowanie absolwentów i rozdanie im świadectw maturalnych;
 - 3) zakończenie roku szkolnego.
6. Podczas uroczystości zachowanie młodzieży winno być zgodne z duchem szacunku dla symboli narodowych.

§ 82

Zmiany w statucie

1. Statut liceum tworzony jest przez radę pedagogiczną liceum przy współudziale samorządu uczniowskiego i rady rodziców liceum.
2. Statut przedstawiany jest do uchwalenia radzie pedagogicznej.
3. Wszelkie zmiany w statucie szkoły są w kompetencjach rady pedagogicznej.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
5. Statut liceum otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
6. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.