

STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W STAROGARDZIE GDAŃSKI



„ Trzeba mieć wytrwałość i wiarę w siebie.

Trzeba wierzyć, że człowiek jest do czegoś zdolny i osiągnąć to za wszelką cenę.”

Maria Skłodowska - Curie

01.10.2022r.

Spis treści

Rozdział 1	3
Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział 2	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	13
Organy szkoły.....	13
Rozdział 4	25
Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów	25
Rozdział 5	27
Organizacja szkoły	27
Rozdział 6	38
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	38
Rozdział 7	39
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	39
Rozdział 8	40
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	40
Rozdział 9	43
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom)	43
Rozdział 10	45
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.	45
Rozdział 11	49
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	49
Rozdział 12	60
Uczniowie szkoły.....	60
Rozdział 13	69
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	69
Rozdział 14	96
Monitoring wizyjny	96
Rozdział 15	97
Warunki stosowania sztandaru liceum oraz ceremoniału szkolnego	97
Rozdział 16	101
Postanowienia końcowe	101

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Liceum nosi nazwę : I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie, zwane dalej w statucie „ szkołą ”.
2. W szkole prowadzone są oddziały czteroletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej – Curie.
3. Siedzibą liceum są budynki przy ul. Hallera 34, 83-200 Starogard Gdański.
4. Liceum nosi imię Marii Skłodowskiej- Curie.
5. I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu dojrzałości.

§ 2

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty, ul. Wały Jagiellońskie 24, 80- 853 Gdańsk.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Starogardzki ul. Kościuszki 17, 83-200 Starogard Gdański.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie;

- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach – rozumie się przez to młodzież – uczniów szkoły;
- 5) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze szkoły – rozumie się przez to dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej – Curie ;
- 8) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej – Curie;
- 9) Radzie Rodziców – rozumie się przez to radę rodziców I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej – Curie;
- 10) Radzie Szkoły – rozumie się przez to radę szkoły I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej – Curie;

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2. program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów , przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5

Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1. wprowadzanie uczniów w świat wartości takich jak: ofiarność, współpraca, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji; wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia, rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
2. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
3. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

4. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
5. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
6. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
7. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
8. kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
9. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
10. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
11. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
12. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
13. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
14. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
15. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
16. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
17. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
18. rozwijanie umiejętności bycia asertywnym,
19. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
20. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

21. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
22. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
23. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
24. integrację uczniów niepełnosprawnych,
25. realizację zadań skierowanych do uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i rodziców wynikających z koncepcji programu Szkoły Promującej Zdrowie (szczegółowy harmonogram opracowuje komisja ds. promocji zdrowia),
26. naukę przedmiotów w zakresie rozszerzonym zgodnie z potrzebami rynku pracy,
27. pomoc w uczeniu się uczniów niepełnosprawnych, którzy zostali przyjęci do szkoły,
28. kształtowanie prawości charakteru, poszanowania prawa, godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności,
29. rozwijanie samorządności uczniów zgodnej z prawem szkolnym,
30. wyrabianie przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka, o potrzebie osobistego uczestnictwa w życiu społecznym liceum, lokalnego środowiska, regionu i całego społeczeństwa,
31. pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 7

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego napierwszym etapie edukacyjnym,
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych ,
5. pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Starogardzie Gdańskim, Sądem Rodzinnym w Starogardzie Gdańskim, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim , Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8

Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy poprzez:

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców zgodnie z planem zajęć.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w czasie organizowanych wycieczek przez cały czas ich trwania:
 - 1) podczas wycieczek dydaktycznych i turystycznych -1 opiekun na nie więcej niż 30 uczniów, jeżeli wycieczka odbywa się na terenie miasta Starogard Gdański,
 - 2) podczas wycieczek dydaktycznych, turystycznych i biwaków 1 opiekun na nie więcej niż 20 uczniów, jeżeli wycieczka odbywa się poza terenem miasta Starogard Gdański,
 - 3) w czasie wycieczek turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczniów.

3. Dyżury nauczycieli w szkole zgodnie z planem dyżurów i zakresem powinności.
4. Objęcie budynków i terenu szkolnego monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
5. Opiekę nad uczniami w pracowniach szkoły sprawują nauczyciele zgodnie z planem zajęć.
6. Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach.
7. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp.
8. Kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
9. Zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
10. Szczególną troską otacza się uczniów:
 - 1) klas pierwszych przez:
 - a) szeroką informację o życiu liceum,
 - b) koleżeńską opiekę klas starszych,
 - 2) z zaburzeniami rozwojowymi – między innymi przez szczególną troskę ze strony higienistki szkolnej, współpracę wychowawców klas i nauczycieli, pomoc koleżeńską itp.,
 - 3) dotkniętych przypadkami losowymi lub sytuacją w rodzinie, między innymi przez pomoc materialną, koleżeńską itp.,
 - 4) niepełnosprawnych.
11. Natychmiastowe reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, informowanie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub *stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.*

12. W czasie epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób;

1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

13. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa w pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia w regulaminie określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online.

§ 9

Statutowe cele i zadania szkoła realizować będzie we współpracy z rodzicami uczniów, z organami samorządu terytorialnego, z instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska dla tworzenia optymalnych warunków efektywnej działalności dydaktycznej, pedagogicznej i opiekuńczej.

§ 10

Statutowe cele i zadania liceum realizują:

1. Kadra pedagogiczna
2. Uczniowie
3. Pracownicy administracji i obsługi.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 11

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców,
5. Rada Szkoły.

§ 12

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 7) współdziałanie z uczelniami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 17) ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 21) opracowanie arkusza organizacji szkoły zawierającego organizację nauczania, wychowania i opieki,

- 22) ustalenie na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły tygodniowego rozkładu zajęć, określającego organizację zajęć edukacyjnych,
- 23) ustalenie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnych planów nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęć religii i etyki,
 - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie są prowadzone.
- 24) podanie do wiadomości kandydatom nie później niż do końca lutego każdego roku kryteriów przyjęć,
- 25) organizowanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 26) zawieszenie zajęcia na czas oznaczony za zgodą organu prowadzącego,
- 27) organizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
- 28) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wyznaczanie uczniowi nauczyciela opiekuna i ustalanie zakresu jego obowiązków,
- 29) zwalnianie ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
- 30) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
- 31) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 32) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

- 33) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 34) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 35) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie danych (imię, nazwisko i numer PESEL ucznia) celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 36) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających przetwarzanie przez szkołę danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum mających status pracowników samorządowych,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 8) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

- 10) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 11) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych § 53 niniejszego statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego zgodnie z § 53 niniejszego statutu.

§ 13

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Kompetencje i szczegółowy zakres czynności i obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 14

Gospodarkę finansową i materialno-rozliczeniową w oparciu o obowiązujące przepisy prowadzi główny księgowy powołany przez dyrektora.

§ 15

1. Sekretariat szkoły prowadzi dokumentację w zakresie obowiązujących przepisów, w szczególności dotyczących:
 - 1) realizacji planów obowiązujących w szkole,
 - 2) przyjmowania, ewidencji, załatwiania i wysyłania korespondencji,
 - 3) przyjmowania uczniów do liceum i skreślenia z listy uczniów,
 - 4) prowadzenia dokumentacji osobowej uczniów oraz przechowywania arkuszy ocen, dzienników, opieczętowanych papierów itp.
 - 5) wydawania zaświadczeń i legitymacji,

- 6) gospodarowania drukami ścisłego zarachowania, w tym świadectwami,
 - 7) przechowywania i nadzoru nad używaniem pieczęci urzędowych
2. W I Liceum Ogólnokształcącym im. M. Skłodowskiej – Curie obowiązuje dziennik elektroniczny.
 3. Obowiązki prowadzenia sekretariatu dyrektor powierza pracownikowi sekretariatu szkoły. Bezpośredni nadzór nad pracownikiem sekretariatu sprawuje dyrektor.

§ 16

1. Szkoła prowadzi archiwum. Za prowadzenie archiwum odpowiada pracownik sekretariatu szkoły.
2. Archiwum przechowuje dokumenty zgodnie z *Instrukcją kancelaryjną i archiwalną*.

§ 17

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz bieżących potrzeb. Zebrania odbywają się zgodnie z planem, a ponadto mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. W sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów Rada Pedagogiczna działa zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej uczestniczą obowiązkowo wszyscy nauczyciele.
4. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady

pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum.

5. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu istotnych spraw wewnętrznych szkoły.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły ,
 - 4) ustalanie organizowania doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego liceum,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) proponowane przez nauczycieli programy nauczania,

- 6) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 9) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 10) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego,
 - 13) wnioski nauczycieli, specjalistów, rodziców lub pełnoletniego ucznia o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania przewidziane ustawą, tj.
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad liceum z wnioskami o zebranie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela,

- 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan liceum i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie osoby ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 12. Szczegółowe zadania i kompetencje rady pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.
 13. Regulamin rady pedagogicznej opracowuje komisja powołana przez radę pedagogiczną, nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 18

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, a także na wniosek samorządu uczniowskiego.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi:
 - 1) troje nauczycieli wybranych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przez ogół nauczycieli;
 - 2) troje rodziców wybranych na walnym zebraniu rady rodziców przez przedstawicieli ogółu rodziców (z każdego poziomu klas – jedna osoba);
 - 3) troje uczniów wybranych przez ogół uczniów (z każdego poziomu klas – jedna osoba).
 - 4) w posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Corocznie dokonuje się w składzie rady zmiany jednej trzeciej przedstawicieli rodziców i uczniów.
5. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły;

- 2) uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, a zebrania Rady są protokołowane;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 5) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 7) występuje z wnioskiem w sprawie organizacji:
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 19

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów liceum, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Wydatkowanie funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się ze statutem liceum,
 - 2) znajomości programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
 - 3) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy liceum,
 - 7) częstotliwość organizowania spotkań klasowych z rodzicami zależy od potrzeb wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. W ciągu roku szkolnego nie może być mniej niż 3 spotkania.

7. Walne zebrania wszystkich rodziców organizowane są na wniosek Rady Rodziców, dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Opiekę nad Samorządem sprawuje nauczyciel (nauczyciele).
3. Samorząd wybiera spośród zgłaszanych przez siebie kandydatów Prezydium samorządu. Prezydium jest jedynym przedstawicielem ogółu uczniów. Prezydium samorządu ściśle współpracuje z radami klasowymi.
4. Prezydium Samorządu opracowuje regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Radzie Szkoły i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań,
 - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 - 6) proponowany nauczyciel może zwrócić się o pomoc w prowadzeniu samorządu do innych nauczycieli.

Rozdział 4

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

§ 21

1. Kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły określa ustawa o systemie oświaty oraz szczegółowo regulaminy tych organów.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Sprawy sporne między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły, postępując zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) przed podjęciem decyzji należy wysłuchać racji wszystkich stron sporu,
 - 2) należy dążyć do rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej,
 - 3) przyjęte rozwiązanie musi być zgodne z prawem, uwzględniać dobro uczniów lub pracowników oraz interes szkoły,
 - 4) w decyzji dyrektora podany jest tryb odwoławczy.
4. Sytuacje sporne między:
 - 1) uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, rodziców zainteresowanych, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
 - 2) uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, rodziców zainteresowanych uczniów, wicedyrektora, dyrektora szkoły;
 - 3) nauczycielem i rodzicem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, wicedyrektora i/lub dyrektora szkoły;

- 4) nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem wicedyrektora i/lub dyrektora szkoły;
 - 5) nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem dyrektora szkoły;
 - 6) pracownikiem niepedagogicznym szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, wicedyrektora, dyrektora szkoły;
 - 7) pracownikami niepedagogicznymi są rozwiązywane z udziałem dyrektora szkoły;
 - 8) nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli rady pedagogicznej;
 - 9) pracownikiem niepedagogicznym i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
5. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu zgodnie z zasadami określonym w § 21 ust.3 , dyrektor lub organ szkoły powinien zasięgnąć opinii prawnej, a w ostateczności zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, w zależności od rodzaju sprawy, o pośrednictwo w rozwiązaniu sporu.
6. Organy szkoły mają obowiązek przekazywania sobie nawzajem informacji oraz zasięgania opinii w zakresie i na zasadach określonych w ich regulaminach.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 22

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają szczegółowe przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych, organizacyjnych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdego rocznika uczniów rozpoczynających naukę w szkole od 1 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej, realizowanych w zakresie rozszerzonym.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły, zaopiniowanym przez zakładowe organizacje związkowe, przekazywanym do 21 kwietnia każdego roku organowi prowadzącemu szkołę dyrektor zamieszcza liczbę:
 - a) oddziałów poszczególnych klas
 - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - c) dla poszczególnych oddziałów - tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - d) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - e) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- f) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - g) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i innych nauczycieli;
 - h) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
6. Rok dydaktyczny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją i oceną uczniów.
 7. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określają przepisy zawarte w § 54.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział liceum ogólnokształcącego składa się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z orzeczeniem i projektem organizacyjnym szkoły.
4. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
5. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 24

1. Uczniowie szkoły kształcą się w oddziałach, w których realizowane są przedmioty w zakresie podstawowym oraz w zakresie rozszerzonym.

2. Określanie przedmiotów rozszerzonych powinno opierać się na potencjalnych zainteresowaniach uczniów, a także możliwościach organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum.
3. Dyrektor szkoły ustala w szkolnym planie nauczania, w uzgodnieniu z radą szkoły, przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w danym oddziale.

§ 25

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia z etyki lub religii,
 - 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, takie jak zajęcia w grupach realizujących nauczanie w zakresie rozszerzonym, nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, ćwiczenia laboratoryjne z fizyki, chemii, biologii, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych,

międzyszkolnych, a także na wycieczkach przedmiotowych i imprezach wyjazdowych, związanych z realizacją programu nauczania.

4. Zajęcia edukacyjne w grupach odbywają się zgodnie z oddzielnymi przepisami.

§ 26

1. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwo promocyjne, a absolwentom świadectwo ukończenia szkoły oraz świadectwo dojrzałości przekazane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Świadectwo dojrzałości wydaje się wraz z odpisem.

§ 27

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W swych działaniach wychowawca współdziała z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły, a także z radą klasową rodziców oraz samorządem klasowym.
4. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa § 48 statutu.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym.

§ 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia lekcyjne odbywają się na terenie szkoły w salach lekcyjnych, pracowniach i gabinetach przedmiotowych, salach gimnastycznych, na boiskach szkolnych, w auli szkoły. Niektóre specjalistyczne zajęcia mogą odbyć się poza terenem szkoły, np.: na wycieczkach, w placówkach kultury, na wyższych uczelniach.
3. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami i gabinetami przedmiotowymi nauczycielowi, który w danym pomieszczeniu prowadzi najwięcej zajęć lekcyjnych.

§ 29

1. Respektując chrześcijański system wartości, w liceum na życzenie rodziców i uczniów, organizować się będzie naukę religii i etyki.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydować będą uczniowie.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii przebywają w czasie trwania tej lekcji w czytelnicy szkolnej.
5. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 30

1. Dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie liceum przez ucznia.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a uczelnią.
2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 32

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną z czytelnią i zapleczem bibliotecznym.
2. Biblioteka szkolna jest nie tylko księgozbiorem lektur, lecz także pracownią szkolną, pracownią multimedialną służącą: realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości - wiedzy o lokalnym środowisku i regionie.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora liceum.
4. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, który opracowuje plan pracy biblioteki na każdy rok szkolny. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, wypożyczenie ich poza bibliotekę,
- 7) bibliotekarz tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,
- 9) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 10) udziela informacji bibliotecznych;
- 11) prowadzi rozmowy na temat przeczytanych książek;
- 12) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza, zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.

8. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów biblioteki.

9. Biblioteka gromadzi wydawnictwa zwarte (książki, broszury).

10. Godziny pracy biblioteki umożliwiać będą dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (np. na przerwie).

11. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami liceum, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej młodzieży,
- d) wsparcie w kwestii uzupełniania i odnawiania zasobów biblioteki.

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

12. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

13. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 33

Dla realizacji statutowych zadań organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła powinno posiadać:

- 1) odpowiednią ilość pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
- 3) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 4) szatnie i pomieszczenia sanitarne,
- 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 34

- 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej .
- 2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienie,
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów.

§ 35

1. Działalność liceum koncentruje się przede wszystkim na potrzebach środowiska.
2. Szkoła współpracuje w upowszechnianiu oświaty z odpowiednimi organami:
 - 1) instytucjami samorządowymi na szczeblu gminy, powiatu i województwa,
 - 2) organami władzy państwowej,
 - 3) uczelniami wyższymi,
 - 4) organizacjami pozarządowymi,
 - 5) w ramach tej współpracy liceum może powyższym instytucjom udostępniać pracownie i inne pomieszczenia dydaktyczne oraz kadre pedagogiczną do realizacji zadań związanych z działaniami oświatowymi i wychowawczymi.
3. Szkoła pomaga szkołom podstawowym w prowadzeniu preorientacji zawodowej przez:
 - 1) prowadzenie dni otwartych,
 - 2) udostępnianie pracowni,
 - 3) organizowanie akcji reklamowych w szkole.
4. Liceum dąży do tworzenia „ogniska” kultury i współpracuje w tym zakresie ze środowiskiem.
5. Liceum współpracuje ze środowiskiem w organizowaniu uroczystości, spotkań, imprez i zawodów.

6. Uczniowie liceum mogą uczestniczyć w działalności i pracach na rzecz środowiska i zapoznać się z jego problemami.

Rozdział 6

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 36

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady i spotkania,
 - 2) badania i konferencje naukowe,
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne

Rozdział 7

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 37

1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.
2. Koło rozwija działalność zarówno na zewnątrz, jak i wewnątrz szkoły, na rzecz społeczności szkolnej.
3. Głównym celem koła jest:
 - 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
 - 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi,
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:
 - 1) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu oraz propaguje go,
 - 2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 5) kształtuje postawy prospołeczne,
 - 6) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 7) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy m.in. z PCK i Caritas, Hospicjum

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 38

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Liceum powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów;

- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej liceum;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem liceum,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym-profilaktycznym liceum;
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.
- 6.** Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa Szkolny Program Doradztwa Zawodowego

Rozdział 9

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom)

§ 39

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Starogardzie Gdańskim oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
4. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawni opiekun) zwrócił się o pomoc.
5. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust.. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
6. Dokumentację, o której mowa w ust 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, oraz pedagog szkolny. Organizacja i formy

współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

Rozdział 10

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 40

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych, sprawdzających i maturalnych,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka, na koniec semestru lub roku szkolnego
 - 8) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 9) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 10) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 11) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

5. Rodzice są obowiązani do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 5) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
7. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 41

1. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
2. Współpraca z rodzicami na poziomie klas i szkoły odbywa się poprzez :
 - 1) wybór trójek klasowych,
 - 2) wybór Samorządu Szkolnego.
 - 3) wybór władz Rady Rodziców,
 - 4) organizowanie zebrań: ogólnych – organizacyjnych, klasowych.
 - 5) organizowanie zebrań problemowych: doraźnych klasowych i okazjonalnych,
 - 6) organizowanie i zachęcanie do udziału w pracach rady szkoły: zapoznanie się z problemami szkoły, opiniowanie planu wydatków środków pozabudżetowych, opiniowanie programów proponowanych do realizacji w szkole.
3. Działania skierowane do rodziców:
 - 1) systematyczny kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów (konsultacje, wywiadówki, spotkania indywidualne),

- 2) udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w warsztatach, prelekcjach, pogadankach dotyczących skutecznego pokonywania trudności w nauce,
- 3) zachęcanie dzieci do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) wspieranie w twórczych działaniach,
- 5) systematyczne współdziałanie ze szkołą w celu rozwijania indywidualnych zdolności dzieci,
- 6) wsparcie finansowe (koszty imprez, upominki i nagrody z funduszu Rady Rodziców), pozyskiwanie sponsorów,
- 7) zapoznanie się z prawami i obowiązkami ucznia,
- 8) uświadomienie konsekwencji „wagarów”,
- 9) uświadomienie sobie, że rodzice są wzorcem dla własnych dzieci,
- 10) informowanie o działaniach w zakresie profilaktyki uzależnień,
- 11) prowadzenie spotkań ze specjalistami (psychologiem, terapeutami, policją),
- 12) kształtowanie i pielęgnowanie serdecznych więzi z własnymi dziećmi.

§ 42

1. Formy współpracy dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły,
- 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

2. Zakres współdziałania dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły.

3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów,
 - 2) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły),
 - 3) systematyczny kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów (konsultacje, wywiadówki, spotkania indywidualne),
 - 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 5) ustalenie form pomocy,
 - 6) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - 7) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,
 - 8) udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w warsztatach, prelekcjach, pogadankach dotyczących skutecznego pokonywania trudności w nauce,
4. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
 - 1) wspieranie w twórczych działaniach,
 - 2) systematyczne współdziałanie ze szkołą w celu rozwijania indywidualnych zdolności dzieci,
 - 3) informowanie o działaniach w zakresie profilaktyki uzależnień.

Rozdział 11

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych i administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciele zatrudnieni w szkole powinni posiadać wykształcenie zgodne z istniejącymi przepisami.
3. Zasady zatrudniania i rozwiązywania umów nauczycieli określa Karta Nauczyciela.
4. Zasady zatrudniania pracowników ekonomiczno-administracyjnych oraz obsługi określa Kodeks Pracy.

§ 44

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami liceum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny liceum,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora liceum w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek liceum,
- 12) stymulować pozytywną motywację uczniów do obowiązków szkolnych,
- 13) wspierać rozwój psychofizyczny i społeczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań naukowych,
- 14) udzielać uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
- 15) doskonalić swe umiejętności dydaktyczne i aktualizowanie stan swojej wiedzy merytorycznej.

§ 46

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową, dyscyplinarną i karną za uchybienie przeciwko statutowym obowiązkom, godności zawodowej oraz przeciwko porządkowi pracy, a w szczególności za:
 - 1) łamanie dyscypliny pracy,
 - 2) niezgodne z regulaminem traktowanie ucznia,
 - 3) tragiczne skutki braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych czy w czasie pełnienia dyżurów,
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

- 5) zniszczenie lub utratę części majątku i wyposażenia liceum, za który ponosi odpowiedzialność materialną, na skutek nieporządku, braku nadzoru czy właściwego zabezpieczenia,
- 6) lekceważenie wszystkich przepisów obowiązujących pracowników liceum.

§ 47

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora liceum na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania doboru programów i sposobu realizacji programów nauczania, opracowywania rozkładów materiałów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności przedmiotowych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) współdziałanie w wyposażeniu w środki dydaktyczne i ich wykorzystanie w procesie dydaktycznym,
 - 5) inicjowanie autorskich, innowacyjnych form i metod realizacji zadań dydaktycznych,
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 48

1. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy oddziału jest:

- 1) Prowadzenie dokumentacji szkolnej - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, przygotowanie świadectw, indeksów, opinii o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów,
- 2) Poznanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów danej klasy i słuchaczy danego oddziału,
- 3) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynowania pracy dydaktycznej ze wszystkimi uczniami i słuchaczami, szczególnie tymi, którym potrzebna jest pomoc indywidualna (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami w nauce),
- 4) Tworzenie warunków wspomagających intelektualny i społeczny rozwój uczniów, ich proces uczenia się i przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 5) Inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów rozwijających jednostkę uczniowską oraz integrujących zespół uczniowski,
- 6) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i słuchaczy, jak również między uczniami i słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 7) Kształtowanie prawidłowych postaw społecznych i obywatelskich,
- 8) Ocena zachowania się uczniów oraz ustalanie oceny za zachowanie,
- 9) Współdziałanie z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz włączania ich w sprawy życia liceum,
- 10) Zapoznanie rodziców z wymaganiami dydaktyczno-wychowawczymi liceum, postęпами uczniów w nauce, ich sprawowaniem się w grupie rówieśniczej oraz umożliwienie rodzicom kontaktowania się z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 11) Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej powiadomienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez „Wiadomości” rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną, natomiast w przypadku klasyfikacji rocznej - dodatkowo w formie pisemnej.

12) Zapoznanie uczniów i rodziców

- a) z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- b) z przepisami dotyczącymi oceniania, egzaminowania i klasyfikowania uczniów.

2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny liceum,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym liceum, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem

- uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego liceum, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i wicedyrektora szkoły, pedagoga lub psychologa szkolnego, lekarza i pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zawodowego kuratora.

§ 49

1. Pedagog i psycholog wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) uczestniczy w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) uczestniczy w udzielaniu rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu rodziców

- i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 3) prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 4) uczestniczy w pracach zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszczególnym uczniom, a także oceny efektywności tej pomocy;
 - 5) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 6) wspiera mocne strony uczniów;
 - 7) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych;
 - 8) zapobiega zaburzeniom zachowania;
 - 9) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 10) służy radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;
 - 11) współdziała z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas i wychowawcami świetlicy w zakresie rozwiązywania indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo – wychowawczych;
 - 12) wykonuje zlecane przez dyrektora szkoły zadania z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
 - 13) przygotowuje zlecane przez dyrektora szkoły projekty opinii i materiały analityczne, w tym roczne sprawozdania o sytuacji opiekuńczo - wychowawczej szkoły;
 - 14) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,

- 15) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 16) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 17) organizuje różne formy terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 18) współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Starogardzie Gdańskimi poradniami specjalistycznymi, poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących,
- 19) współdziała z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 20) prowadzi zajęcia i działań z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej są :

- 1) zajęcia integracyjne
- 2) zajęcia profilaktyczne (dotyczące niktynizmu, alkoholizmu, narkomanii, HIV i AIDS),
- 3) zajęcia wychowawczo-edukacyjne (m.in. zajęcia z zakresu komunikacji interpersonalnej, tolerancji, agresji, przemocy, konfliktów w grupie i sposobów ich rozwiązywania, radzenia sobie ze stresem, empatii, pogłębiania samoświadomości, rozwoju osobistego i poczucia własnej wartości oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kształcenia),
- 4) specjalistyczne zajęcia (grupowe lub indywidualne) o charakterze terapeutycznym,
- 5) porady dla uczniów,
- 6) porady, konsultacje dla rodziców,
- 7) porady i konsultacje dla nauczycieli,
- 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 10) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pedagog specjalny wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 50

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

Rozdział 12

Uczniowie szkoły

§ 51

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na drodze powiatowego elektronicznego systemu rekrutacji.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej liceum określa Szkolny regulamin rekrutacji.

§ 52

1. Przywilej nauki w I Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej – Curie w Starogardzie Gdańskim ma uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) spełnia wymagania rekrutacyjne stawiane przez szkołę w danym roku szkolnym,
 - 2) przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły.

Utrata przywileju następuje w momencie rażącego naruszenia regulaminu, zgodnie z gradacją kar.

2. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) Zapoznania go ze Statutem oraz regulaminem samorządu szkolnego i innymi przepisami pomagającymi mu stosować się do zasad porządku szkolnego,
 - 2) Zapoznania się na początkowych godzinach wychowawczych ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
 - 3) Kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
 - 4) Dostosowania treści , metod i organizacji nauczania do jego możliwości.
 - 5) Korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

- 6) Korzystania z opcji dostępnych nieodpłatnie w dzienniku elektronicznym (moduły: „Terminarz”, „Wiadomości”, „Ogłoszenia”)
- 7) Bezpłatnego i właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 8) Opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu w szkole bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz poszanowanie godności.
- 9) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadania przez szkołę środków finansowych.
- 10) Życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym na lekcjach i na zajęciach pozalekcyjnych.
- 11) Informowania go w „Terminarzu” dziennika elektronicznego o planowanych sprawdzianach i pracach klasowych, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nieobciążania go w jednym dniu więcej niż jedną pracą klasową lub sprawdzianem (a w tygodniu trzema pracami klasowymi lub sprawdzianami).
- 12) Informowania go o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach oceniania (otrzymanie ocenionych prac pisemnych w terminie 2 tygodni od napisania, a w przypadku j. polskiego - 3 tygodni).
- 13) Poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu.
- 14) Rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskiwania w tym zakresie rad i wskazówek, a także dostępu do potrzebnych, a będących w dyspozycji szkoły, środków dydaktycznych.
- 15) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny osiągnięć w przyswajaniu wiedzy programowej i umiejętności posługiwania się nią w praktyce oraz stosowania wobec niego sposobów kontroli, sprawdzania i nauczania ustalonych w dydaktyce i metodyce nauczania danego przedmiotu.
- 16) Nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego jego sytuacja losowa.

- 17) Indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 18) Dodatkowego zaliczania danego materiału programowego w przypadku niezawinionej przez niego nieobecności na lekcji, na której odbył się sprawdzian pisemny lub praca klasowa.
- 19) Nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych czy księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych.
- 20) Wykorzystywania na odpoczynek przerw międzylekcyjnych.
- 21) Reprezentowania szkoły na konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, spotkaniach młodzieży szkół pokrewnych, organizacji szkolnych i młodzieżowych, o ile wykazuje odpowiednią postawę określoną statutem liceum.
- 22) Do trzydniowego zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku uczestnictwa w eliminacjach okręgowych olimpiad przedmiotowych.
- 23) Swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań, w tym na temat życia i funkcjonowania liceum, a także myśli i przekonań światopoglądowych, o ile nie narusza to dobra osobistego innych osób.
- 24) Wpływania na życie społeczności szkolnej przez uczniowską działalność samorządową na terenie klasy i liceum opierającego się na regulaminie samorządu szkolnego.
- 25) Korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy zdrowotnej.
- 26) Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
 - a) w czasie przerw między zajęciami
 - b) w czasie lekcji za zgodą nauczyciela.
- 27) Zrzeszania się w organizacjach szkolnych i młodzieżowych działających w liceum.

- 28) Dowolnego, lecz schludnego, skromnego i estetycznego ubioru na codziennych zajęciach szkolnych.
 - 29) Powiadomienia go o grożącej mu ocenie niedostatecznej na miesiąc przed wystawieniem ocen rocznych.
 - 30) Egzaminu poprawkowego.
 - 31) Egzaminu odwoławczego i procedury odwoławczej od proponowanej oceny rocznej.
 - 32) Egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 33) Wniesienia zastrzeżeń do wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 34) Egzaminu maturalnego.
 - 35) Otrzymania świadectwa szkolnego.
3. Uczeń I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej- Curie ma obowiązek dbania o dobre imię i honor najstarszej szkoły średniej Starogardu Gdańskiego. W miarę posiadanej wiedzy i zdolności powinien reprezentować swoją szkołę w każdej sytuacji, w środowisku, w którym przebywa.

Ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania statutu szkoły,
- 2) Uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę dla wzbogacania swojej wiedzy, swych umiejętności i sprawności,
- 3) Właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.
- 4) Okazywania szacunku dorosłym i kolegom.
- 5) Szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych.
- 6) Przygotowania się do zajęć lekcyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 7) Zaliczania prac pisemnych w określonym przez nauczyciela terminie, a w razie usprawiedliwionej nieobecności – w terminie ustalonym przez nauczyciela – nie dłuższym, niż dwa tygodnie od pojawienia się ucznia w szkole,

- 8) Uczestnictwa w życiu społecznym liceum,
- 9) Przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, a w szczególności właściwego zachowania w odniesieniu do koleżanek i kolegów, do nauczycieli i innych pracowników liceum,
- 10) Dbania o własne życie i zdrowie, higienę osobistą oraz własny rozwój psychospołeczny i fizyczny, a także nieszkodzeniu zdrowiu i życiu innych uczniów,
- 11) Przeciwwstawiania się wulgarności i brutalności,
- 12) Przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu oraz używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
- 13) Dbania o schludność własnego wyglądu oraz noszenia:
 - a) na zajęcia szkolne skromnego stroju,
 - b) na uroczystości szkolne stroju galowego.
- 14) Szanowania i racjonalnego korzystania z bazy materialno-technicznej liceum, dbania o ład, porządek i estetykę pomieszczeń, z których korzysta,
- 15) Naprawy wyrządzonej przez siebie szkody lub zwrotu kosztów naprawy,
- 16) Wykonywania doraźnych czynności i prac na rzecz liceum i środowiska, zleconych przez dyrekcję liceum i wychowawcę klasy, o ile wykonanie prac nie przekracza jego fizycznej sprawności, ani nie przyniesie istotnego uszczerbku w nauce,
- 17) Usprawiedliwiania w formie pisemnej swojej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych – po powrocie do szkoły na najbliższej godzinie wychowawczej. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców lub pełnoletniego ucznia. Rodzic lub pełnoletni uczeń może usprawiedliwić nieobecność także poprzez aplikację Librus wysyłając WIADOMOŚĆ do wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

- 18) Przestrzegania bezwzględnego zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, oraz uroczystości szkolnych.
 - 19) Przebywania podczas przerw na terenie szkoły, gdyż szkoła jest odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo.
4. Wszystkie przypadki naruszenia swoich praw uczeń ma prawo zgłaszać w następującym trybie:
 - 1) W pierwszej kolejności do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 2) W drugiej kolejności do pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 3) W następnej kolejności - do dyrektora szkoły.
 5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 6. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 7. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 8. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 53

1. Za rzetelne, przykładne wypełnianie obowiązków szkolnych, za godne reprezentowanie liceum, za aktywne uczestniczenie w społecznym życiu liceum, za wyróżniającą postawę uczeń szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
 - 1) wzorową ocenę z zachowania,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów,
 - 3) nagrodę książkową z odpowiednią dedykacją,
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora,
 - 5) inne wyróżnienia według uznania dyrekcji i Rady Pedagogicznej.

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora liceum w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora liceum w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających ze statutu, za niewłaściwą postawę i naruszanie porządku szkolnego, za naganne zachowanie w liceum i poza nim uczeń może ponieść następujące kary :
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy
 - 2) upomnienie ustne dyrektora liceum
 - 3) pisemną nagana wychowawcy,
 - 4) pisemną nagana dyrektora,
 - 5) nagana rady pedagogicznej z informacją o grożącym skreśleniu z listy uczniów,
 - 6) przeniesienie do innej klasy,
 - 7) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Kary są wyrazem negatywnej oceny czynów ucznia, a ich dotkliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu, warunków osobistych ucznia. Jako warunki osobiste ucznia rozumie się np. trudną lub patologiczną sytuację rodzinną ucznia, możliwość rozeznania, a także naprawienia szkody przez ucznia.
5. Celem każdego wymierzenia kary jest:
 - 1) wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia,
 - 2) oddziaływanie wymierzonej kary na innych.
6. Z całą stanowczością Rada Pedagogiczna karać będzie:

- 1) chuligaństwo, wulgarność, brak kultury zachowania i posługiwania się językiem ojczystym,
 - 2) wnoszenie czy spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków oraz przychodzenie do liceum pod ich wpływem,
 - 3) palenie papierosów, e-papierosów,
 - 4) wszelkie przejawy agresji – groźby, zastraszanie, wymuszanie, przemoc fizyczna i słowna, naruszenie godności osobistej czy zniesławienie.
7. Kara skreślenia z listy uczniów wymierzana jest w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu i zasad porządku społecznego, takiego jak:
- 1) Wszczynanie bójek i udział w nich,
 - 2) Umyślne uszkodzenie ciała innych osób,
 - 3) Celowe niszczenie i uszkodzanie wyposażenia liceum, cudzej własności i mienia społecznego,
 - 4) Kradzież mienia społecznego i prywatnego,
 - 5) Posiadanie, rozprowadzanie i używanie narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 6) Świadome spowodowanie niebezpieczeństwa powszechnego, np. przez próbę przerywania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku szkolnym,
 - 7) Znieważanie uczniów, rodziców, grona pedagogicznego, innych pracowników liceum i osób trzecich,
 - 8) Znieważenie miejsc pamięci, miejsc kultu, symboli narodowych czy religijnych,
 - 9) Nieusprawiedliwienie nieobecności przekraczającej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych; po nieusprawiedliwieniu przez ucznia 30% obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowawca informuje rodziców o grożącym uczniowi wydaleniu ze szkoły, stosując jednocześnie karę w postaci nagany udzielonej przez wychowawcę.

8. Wymierzanie kary skreślenia z listy uczniów jest realizowane na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Wymierzenie kary skreślenia z listy uczniów poprzedzają następujące działania:
 - 1) czynności wyjaśniające wychowawcy,
 - 2) czynności wyjaśniające pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) czynności wyjaśniające i decyzyjne Rady Pedagogicznej (uchwała),
 - 4) czynności decyzyjne i administracyjne dyrektora szkoły.
10. Na każdym etapie wyjaśniania czynu nauczyciel, pedagog i psycholog mogą zwrócić się do dyrektora szkoły o pomoc (np. w nawiązaniu kontaktu z policją, prokuraturą, instytucjami społecznymi itp.).
11. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń mogą odwołać się od decyzji skreślenia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania.
12. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora liceum w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
13. Od kar nałożonych przez dyrektora liceum przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora liceum. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział 13

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie liceum.
- 4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Jawność oceniania.

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace przekazywane są uczniowi i jego rodzicom. Jedynie w przypadku języków obcych prace pisemne zawierające zadania sprawdzające rozumienie ze słuchu udostępniane są uczniowi i jego rodzicom w szkole.
- 3) Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
- 4) Oceny wystawione w dzienniku elektronicznym są dostępne dla uprawnionych użytkowników (uczniów i rodziców) oraz udostępniane w szkole na życzenie rodziców przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora.
- 5) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora liceum dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu

wskazanym przez dyrektora liceum-jednak nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku. Powyższej dokumentacji nie wolno kserować, fotografować, ani wnosić poza obręb liceum.

- 6) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej, a rodziców - na pierwszej wywiadówce – o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności dotyczące form i częstotliwości oceniania, wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału. Rekomendowana jest różnorodność form oceniania.
- 8) W tygodniu w klasie mogą być co najwyżej trzy prace klasowe lub sprawdziany. Informacje o takich pracach nauczyciel przedmiotu przekazuje uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje do TERMINARZA dziennika elektronicznego.
- 9) Niezapowiedziane sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów z trzech ostatnich lekcji może odbywać się w formie pisemnej trwającej do 15 minut (tzw. kartkówka) lub odpowiedzi ustnej.
- 10) Na języku polskim możliwe jest sprawdzanie kluczowych umiejętności, tj. czytania ze zrozumieniem oraz pisania wypowiedzi typu maturalnego podczas lekcji. Winno to być wpisane do terminarza jako Praca typu maturalnego co najmniej tydzień przed wyznaczonym terminem, jednak nie zalicza się do tygodniowego limitu prac klasowych i sprawdzianów. W dniu takiej aktywności uczniów nie należy robić sprawdzianów i kartkówek z innych przedmiotów.
- 11) Częstotliwość i zakres wypowiedzi ustnych ustala nauczyciel przedmiotu.
- 12) Częstotliwość i formę prac domowych ustala nauczyciel przedmiotu.

3. Dostosowanie wymagań.

- 1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 5) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 6) 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, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Tryb oceniania i skala ocen.

- 1) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne śródroczne i roczne,
 - c) końcowe.

- 2) Nauczyciele każdego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego tworząc przedmiotowy system oceniania, zobowiązani są do:
 - a) Sformułowania wymagań edukacyjnych wynikających realizowanego przez siebie programu.
 - b) Opracowania szczegółowych kryteriów oceniania z podaniem sposobu i form sprawdzania wiadomości i umiejętności.
 - c) Poinformowania uczniów o przyjętych zamierzeniach. Ww. wymagania i kryteria zostają opublikowane na stronie internetowej liceum.
 - d) Odnotowania w dzienniku elektronicznym faktu zaznajomienia uczniów i rodziców z obowiązującymi wymaganiami i kryteriami ocen.
- 3) W ciągu semestru nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego, systematycznego oceniania postępów ucznia.
- 4) Oceny klasyfikacyjne śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących. Przy ocenie klasyfikacyjnej rocznej uwzględnia się osiągnięcia ucznia z pierwszego semestru. Ocena śródroczna i roczna nie może być niższa, niż ocena wyliczona wg średniej w skali:

ponad 1,8 - dopuszczający

ponad 2,6 - dostateczny

ponad 3,6 - dobry

ponad 4,6 - bardzo dobry

ponad 5,6 - celujący .

Uwzględniając rozwój ucznia, nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną lub roczną co najwyżej o jeden stopień wyższy niż wynika to z w/w skali.

- 5) Wystawione oceny, zarówno bieżące, jak i klasyfikacyjne śródroczne i roczne, muszą wyrażać się stopniem wg następującej skali:

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

Do ocen bieżących dopuszcza się stosowanie „+” i „-”. Do obliczeń średniej oceny z poszczególnych form aktywności ucznia za „+” należy do pełnej oceny dodać 0,5, za „-” należy odjąć od pełnej oceny 0,25.

- 6) Uczeń, który nie napisał pracy klasowej w przewidzianym terminie z przyczyn losowych, ma obowiązek ją napisać w ciągu dwóch tygodni od czasu pojawienia się w szkole lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przeciwnym przypadku do obliczenia średniej ważonej bierze się pod uwagę 1 pkt. za tę pracę klasową.
- 7) Punkty uzyskane przez ucznia z prac pisemnych przelicza się na oceny szkolne według skali procentowej, którą ustalają nauczyciele przedmiotowi. Ramowym przelicznikiem jest:

do 40 %	- niedostateczny
ponad 40%	- dopuszczający
ponad 55%	- dostateczny
ponad 70%	- dobry
ponad 85%	- bardzo dobry
ponad 98%	- celujący

- 8) Ocenę:
- a) **celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności, które wykraczają poza program przedmiotu w danej klasie albo biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami

w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- b) **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
- e) **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela- zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- f) **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

- 9) W związku ze stosowaniem w szkole dziennika elektronicznego ustala się wagi dla danych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. Wagi wynikają ze specyfiki danego przedmiotu i zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

- 1) Przynajmniej raz w ciągu semestru wychowawca klasy zobowiązany jest do odbycia spotkania z rodzicami i udzielenia informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia.
- 2) Nauka w roku szkolnym podzielona jest na dwa semestry. Każdy kończy się podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia klasyfikacją śródroczną i roczną w stopniach wg skali. Terminy zakończenia zajęć edukacyjnych określa MEN. Termin zakończenia semestru określa Rada Pedagogiczna.
- 3) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do ostatniego piątku poprzedzającego 16 stycznia.
- 4) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu powiadamia za pomocą modułu WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym rodziców ucznia o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej. W przypadku oceny rocznej wychowawca dodatkowo informuje rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej.
- 6) Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są

poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, wystawiając w dzienniku elektronicznym ocenę przewidywaną z danych zajęć edukacyjnych. Następnego dnia wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania, wystawiając ją w dzienniku elektronicznym.

- 7) Klasyfikację roczną przeprowadza się do piątku poprzedzającego tydzień, w którym odbywa się zakończenie zajęć dydaktycznych.
- 8) Ocenę:
 - a) klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - b) zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 9) Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacji rocznej może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego .
- 10) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła na prośbę rodziców i w miarę swoich możliwości powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

6. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z przedmiotu z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z przedmiotu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców

Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - b) Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - c) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
 - d) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora liceum.
 - e) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 - f) Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;

- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Kryteria oceny zachowania.

- 1) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie obserwacji wychowawca oraz po wysłuchaniu opinii uczniów danej klasy i samego ucznia z uwzględnieniem opinii pracowników liceum, środowisk pozaszkolnych, związanych z danym uczniem oraz członków Rady Pedagogicznej wyrażonej na posiedzeniach klasyfikacyjnych - śródrocznym i rocznym.
- 2) Ocenę wystawia wychowawca, uwzględniając uwagi formułowane ustnie lub pisemnie (w dzienniku elektronicznym) przez innych nauczycieli.
- 3) Zadaniem każdego wychowawcy jest powiadomienie rodziców w trakcie pierwszego zebrania oraz uczniów swojej klasy o zasadach oceniania zachowania w szkole.
- 4) Wpisów w zakładce UWAGI dokonuje wychowawca, nauczyciel, pedagog i psycholog szkolny. Wnioski o wpis zgłaszać mogą do wychowawcy klasy: uczniowie, pracownicy administracji i obsługi, osoby spoza liceum.
- 5) Treść wpisów dostępna jest dla ucznia, rodzica i wychowawcy w dzienniku elektronicznym.
- 6) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych (osiągnięcia w nauce oraz frekwencja),

- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje liceum,
 - d) zaangażowanie w sprawy społeczności szkolnej i lokalnej,
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - h) postawa moralna,
 - i) okazywanie szacunku innym osobom.
- 9) Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) **wzorowe;**
- b) **bardzo dobre;**
- c) **dobre;**
- d) **poprawne;**
- e) **nieodpowiednie;**
- f) **naganne.**

10) Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:

a) stosunek do obowiązków szkolnych

ocena wzorowa	<ul style="list-style-type: none"> 1) uczeń osiąga wyniki w nauce maksymalne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań 2) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności
ocena bardzo dobra	<ul style="list-style-type: none"> 1) uczeń osiąga wyniki w nauce zgodne ze swoimi możliwościami, predyspozycjami, uwarunkowaniami

	2) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 5) ,
ocena dobra	1) uczeń osiąga wyniki w nauce przeciętne w stosunku do swoich możliwości 2) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (6- 15) ,
ocena poprawna	1) uczeń osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości, umiejętności 2) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (16- 20),
ocena nieodpowiednia	1) uczeń osiąga wyniki w nauce zdecydowanie zbyt niskie 2) uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (21-30) ,
ocena naganna	1) uczeń osiąga wyniki w nauce niedostateczne, przejawia lekceważący stosunek do nauki i przedmiotów szkolnych 2) uczeń opuścił powyżej 30 godzin zajęć szkolnych nieusprawiedliwionych ,

b) kultura osobista

ocena wzorowa	1) uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych 2) zawsze respektuje normy społeczne 3) wykazuje się szczególną dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych 4) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników liceum i uczniów 5) postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich 6) zawsze odpowiednio się prezentuje, pamięta o stroju
---------------	--

	<p>galowym</p> <p>7) wykazuje się wyjątkową uczciwością, zawsze reaguje na przejawy zła</p>
ocena bardzo dobra	<p>1) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji</p> <p>2) respektuje normy społeczne</p> <p>3) wykazuje się dbałością o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych</p> <p>4) zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników liceum, uczniów</p> <p>5) podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie</p> <p>6) dba o schludny, odpowiedni do sytuacji wygląd</p> <p>7) wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła</p>
ocena dobra	<p>1) uczeń jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara się dbać o zachowanie kultury słowa</p> <p>2) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników liceum i uczniów</p> <p>3) zwykle postępuje uczciwie i respektuje normy społeczne</p> <p>4) nie przejawia zachowań ryzykownych dla zdrowia i bezpieczeństwa</p> <p>5) sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę</p> <p>6) zwykle dba o schludny, odpowiedni do sytuacji wygląd</p>
ocena poprawna	<p>1) zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie lub nie panuje nad emocjami,</p> <p>2) incydentalnie używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji</p> <p>3) sporadycznie zdarza mu się niekulturalnie zachować</p>

	<p>wobec innych, ale potrafi naprawić wyrządzoną krzywdę</p> <p>4) czasami zwracana jest mu uwaga na zajęciach szkolnych</p> <p>5) sporadycznie zdarza mu się łamać zasady uczciwości oraz nie respektować norm społecznych</p> <p>6) czasami podejmuje działania ryzykowne, świadczące o braku dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych</p> <p>7) zdarzyło mu się nie pamiętać o stroju galowym</p>
ocena nieodpowiednia	<p>1) uczeń czasami zachowuje się nietaktownie</p> <p>2) bardzo często uczniowi zwracana jest uwaga na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych</p> <p>3) zdarza się, że uczeń używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach</p> <p>4) przejawia zachowania agresywne</p> <p>5) łamie zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła</p> <p>6) nie respektuje norm społecznych</p> <p>7) przejawia zachowania ryzykowne dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych</p> <p>8) nie dba o schludny wygląd, zapomina o stroju galowym</p>
ocena naganna	<p>1) uczeń zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów</p> <p>2) często przejawia zachowania agresywne</p> <p>3) nie respektuje norm społecznych</p> <p>4) podejmuje działania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych</p> <p>5) ma lekceważący stosunek do pracowników liceum, uczniów</p> <p>6) wielokrotnie zwracana jest mu uwaga podczas zajęć szkolnych</p> <p>7) uczeń wciąż postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości i prawdomówności</p> <p>8) nie dba o schludny wygląd, zapomina o stroju</p>

c) aktywność

ocena wzorowa	<ol style="list-style-type: none"> 1) uczeń samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, liceum, środowiska 2) potrafi sam planować swoją pracę i przewodzić innym 3) cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne, angażuje się w ich rozwiązywanie 4) reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach, konkursach, osiągając w nich sukcesy 5) otacza stałą opieką uczniów słabszych w nauce 6) angażuje się w wolontariat
ocena bardzo dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1) uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz liceum 2) działa aktywnie w organizacjach młodzieżowych w szkole lub poza nią 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, liceum, środowiska 4) bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach 5) chętnie pomaga kolegom w nauce, sprawach osobistych 6) okazjonalnie angażuje się w wolontariat
ocena dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1) uczeń angażuje się w prace na rzecz liceum 2) bierze udział w pracach na rzecz klasy, liceum, środowiska 3) dokładnie wypełnia funkcje społeczne w klasie, szkole 4) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i sprawach osobistych
ocena	<ol style="list-style-type: none"> 1) uczeń nie uchyla się od prac na rzecz klasy, liceum,

poprawna	<p>środowiska</p> <p>2) sporadycznie wykonuje prace społeczne (poza obowiązkowymi) z własnej inicjatywy</p> <p>3) zdarzyło się, że uczeń odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie</p>
ocena nieodpowiednia	<p>1) uczeń często unika pracy na rzecz klasy, liceum</p> <p>2) lekceważy swoje obowiązki, nie wywiązuje się z podjętych przez siebie zobowiązań</p> <p>3) niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc</p>
ocena naganna	<p>1) uczeń w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz liceum i klasy</p> <p>2) nie podejmuje współpracy z innymi</p> <p>3) ustawicznie lekceważy swoje obowiązki, nie wywiązuje się z podjętych przez siebie zobowiązań</p>

11) Przykładowe działania ucznia podlegające ocenie w poszczególnych obszarach.

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- średnia ocen
- frekwencja
- spóźnienia / brak spóźnień

b) kultura osobista:

- dbałość o schludny i stosowny wygląd
- strój odpowiedni do okoliczności
- pomoc nauczycielowi (lub innemu pracownikowi liceum)
- życzliwa postawa wobec kolegów
- wulgarne słownictwo
- agresja słowna, angażowanie się w konflikty
- stosowanie przemocy, udział w bójkach

- palenie papierosów, e- papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i substancji psychoaktywnych
- przeszkadzanie nauczycielowi podczas lekcji
- niewłaściwa postawa wobec nauczyciela (innego pracownika szkoły)
- odłączanie się od grupy podczas wycieczek
- nierespektowanie umów obowiązujących w szkole
- opuszczanie terenu szkoły bez zgody
- samowolne opuszczanie terenu szkoły
- używanie telefonu w czasie lekcji lub innego sprzętu elektronicznego
- umieszczanie w sieci zdjęć bez zgody osób fotografowanych
- szykanowanie w Internecie
- niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnej
- oszukiwanie nauczyciela, fałszowanie podpisów
- zachowania zagrażające życiu
- brak dbałości o porządek w sali lekcyjnej, zaśmiecanie liceum
- naruszanie własności szkolnej, cudzego mienia, kradzieże

c) aktywność

- pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym, Radzie Szkoły, Młodzieżowej Radzie Powiatu, Młodzieżowej Radzie Miasta
- praca w radiowęźle szkolnym
- udział w akcjach charytatywnych
- udział w konkursach, zawodach sportowych
- udział w projektach edukacyjnych

- udział w imprezach, uroczystościach szkolnych
- organizacja imprez i uroczystości szkolnych
- honorowe krwiodawstwo
- działalność pozaszkolna (harcerstwo, Ognisko Pracy Pozaszkolnej, Kuźnia Bracka, szkoła muzyczna itp.)
- reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym
- przygotowywanie gazetek szkolnych
- przygotowywanie materiałów na szkolną stronę www
- wolontariat
- pomoc nauczycielowi (innemu pracownikowi szkoły)

- 12) Uczeń, który otrzyma nagane dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „poprawne”, bez względu na pozostałe osiągnięcia w danym semestrze.
- 13) Uczeń, który w sposób rażąco lekceważy obowiązki szkolne, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „dobre”, bez względu na pozostałe osiągnięcia w danym semestrze.
- 14) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 15) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.
- 16) Wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców ucznia, któremu grozi ocena naganna z zachowania, dwa tygodnie przed planowaną Radą Pedagogiczną śródroczną lub roczną.
- 17) Uczeń może się odwołać od proponowanej oceny zachowania decyzją o podjęciu procedury odwoławczej.

8. Procedura odwoławcza

- 1) Uczeń może przystąpić do procedury odwoławczej, jeśli roczna ocena zachowania proponowana przez nauczyciela według niego lub jego rodziców (opiekunów prawnych) jest zaniżona.
- 2) Decyzję o przeprowadzeniu procedury odwoławczej podejmuje dyrektor szkoły.
- 3) Procedurę odwoławczą przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, a jego termin ustala Dyrektor liceum najpóźniej w przedostatnim dniu zajęć edukacyjnych.
- 4) Procedurę odwoławczą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor lub inna osoba sprawująca funkcję kierowniczą jako przewodniczący, wychowawca klasy ucznia, pedagog lub psycholog, przedstawiciel samorządu klasowego oraz na wniosek rodziców ucznia – przedstawiciel klasowej rady rodziców.
- 5) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów.
- 6) Z przeprowadzonej procedury odwoławczej sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin przeprowadzonej procedury, wynik głosowania i stopień ustalony przez komisję.
- 7) Ocena ustalona w toku procedury odwoławczej nie może być niższa od oceny, która została zaproponowana przez wychowawcę.

9. Egzamin odwoławczy.

- 1) Uczeń może przystąpić do egzaminu odwoławczego, jeśli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zaproponowana przez nauczyciela jest (według ucznia lub jego rodziców) zaniżona.
- 2) Podstawowym warunkiem dopuszczenia ucznia do egzaminu jest należyte i sumienne wypełnianie przez niego obowiązków szkolnych oraz właściwa postawa i frekwencja na danych zajęciach. Warunkiem dopuszczenia ucznia do egzaminu odwoławczego jest:
 - a) 75% obecności na danych zajęciach,

- b) 75% obecności na sprawdzianach i pracach klasowych.
- 3) Egzamin odwoławczy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu ustala dyrekcja szkoły najpóźniej w przedostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 4) Egzamin odwoławczy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor lub inna osoba sprawująca funkcję kierowniczą jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu (ale nie ten, od oceny którego odwołuje się uczeń) jako egzaminator oraz nauczyciel tego samego przedmiotu jako członek komisji.
 - 5) Egzamin odwoławczy przeprowadza się w formie pisemnej. Wyjątkiem jest egzamin z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej składający się głównie z ćwiczeń praktycznych. Dodatkowo egzamin ustny przeprowadza się z języka polskiego i z języków obcych.
 - 6) Część pisemna egzaminu odwoławczego:
 - a) Trwa co najmniej 90 min.
 - b) Zestaw egzaminacyjny w przypadku przedmiotów maturalnych powinien mieć formę zbliżoną do arkusza maturalnego.
 - c) Arkusz egzaminacyjny wraz z kryteriami oceniania opracowuje nauczyciel, który zaproponował ocenę, od której odwołuje się uczeń. Zestaw ten powinien być skonsultowany z innym nauczycielem danego przedmiotu.
 - d) Uczeń zda część pisemną egzaminu, jeśli uzyska odpowiedni próg procentowy przewidziany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania .
 - 7) Część ustna egzaminu odwoławczego:
 - a) Pytania egzaminacyjne powinny odpowiadać stopniem trudności poziomowi, na którym realizowany jest przedmiot.

- b) Uczeń zda część ustną egzaminu, jeśli uzyska odpowiedni próg procentowy przewidziany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
- 8) Uczeń zda egzamin odwoławczy z języka polskiego i języków obcych, jeśli zda zarówno część pisemną, jak i ustną egzaminu.

10. Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi: dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję, informację o ustnych odpowiedziach zdającego egzamin i załącza do niego pisemną pracę ucznia.
- 5) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

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

11. Tryb rozpatrywania zastrzeżeń w stosunku do oceny ustalonej.

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 4) W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. lit. a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1,
 - zadania (pytania) sprawdzające,

- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7 a), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10) Przepisy pkt. 1) – 9) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.

12. Promocja do klasy wyższej

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 12 pkt. 6.
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 4) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 5) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 6) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Ukończenie szkoły

- 1) Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 12 pkt.4, otrzymał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) Absolwenci liceum ogólnokształcącego, którzy uzyskali w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują świadectwo ukończenia liceum z wyróżnieniem.

Rozdział 14

Monitoring wizyjny

§ 55

1. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny oraz warsztatów są oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
 - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
 - 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

Rozdział 15

Warunki stosowania sztandaru liceum oraz ceremoniału szkolnego

§ 56

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patronki liceum, Marii Skłodowskiej - Curie.

§ 57

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli liceum oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) Dzień Patrona.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 58

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru liceum z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw i jego poszanowania.

§ 59

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.

§ 60

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) choraży – uczeń klasy drugiej lub trzeciej;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy drugiej lub trzeciej;
2. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym.
3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) choraży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 61

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 62

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią (dwóch uczniów i cztery uczennice), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 60 ust. 1 i 2.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
5. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutowi liceum, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora liceum na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 63

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 58 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą dyrektora szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy.

§64

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacznosc - sztandar liceum wprowadzic” i wyprowadzany „bacznosc - sztandar liceum wyprowadzic”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystosci przed czescia artystyczna.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystosciach pogrzebowych lub gdy ogłoszono zalobe narodowa, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym gornym rogu.

§ 65

Opis sposobow przeprowadzania najwazniejszych uroczystosci szkolnych z udzialem sztandaru liceum oraz zbior zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a takze zachowania sie mlodziemy w trakcie uroczystosci szkolnych ustala dyrektor szkoly.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 66

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.
2. Sprawy nieujęte w statucie szkoły określone są przepisami prawa ogólnego.