

Spis treści

Rozdział 1	
Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	
Organy szkoły.....	6
Rozdział 4	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	11
Rozdział 5	
Bezpieczeństwo w szkole	13
Rozdział 6	
Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział 7	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	15
Rozdział 8	
Współdziałanie nauczycieli i rodziców	17
Rozdział 9	
Uczniowie.....	18
Prawa.....	18
Obowiązki	19
Nagrody.....	21
Kary.....	21
Rozdział 10	
Ocenianie wewnętrzne	23
Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych	24
Oceny klasyfikacyjne z zachowania.....	26
Egzamin klasyfikacyjny	29
Egzamin poprawkowy.....	30
Rozdział 11	
Biblioteka	31
Rozdział 12	
Doradztwo zawodowe	32
Rozdział 13	
Wolontariat.....	33
Rozdział 14	
Postanowienia końcowe	34

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące nr I im. Marii Skłodowskiej-Curie w Suchej Beskidzkiej, zwane dalej „Liceum”, jest publiczną czteroletnią szkołą umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum ma siedzibę w Suchej Beskidzkiej przy ul. płk. Tadeusza Semika 1. Zajęcia szkolne mogą odbywać się na obiektach Miejskiego Centrum Sportu i Rekreacji „Babia Góra” w Suchej Beskidzkiej oraz Krytej Pływalni w Suchej Beskidzkiej.
3. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Suski. Rada Powiatu Suskiego oraz Starostwo Powiatowe ma siedzibę w Suchej Beskidzkiej przy ul. Kościelnej 5b.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. W Liceum funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej-Curie dla absolwentów gimnazjów. Szczegółowe informacje o dotychczasowym Liceum Ogólnokształcącym nr I im. Marii Skłodowskiej-Curie określa §2 niniejszego statutu.

§ 2

1. W Liceum funkcjonują:
 - 1) w roku szkolnym 2019/2020 klasy I, II i III,
 - 2) w roku szkolnym 2020/2021 klasy II i III,
 - 3) w roku szkolnym 2021/2022 klasa IIIdotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcące nr I im. Marii Skłodowskiej-Curie w Suchej Beskidzkiej, zwanego dalej „dotychczasowe Liceum”.
2. Na rok szkolny 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego Liceum.
3. Z dniem 1 września 2020 r. likwiduje się klasę I, z dniem 1 września 2021 r. klasę II, a z dniem 1 września 2022 r. klasę III dotychczasowego Liceum.
4. W stosunku do uczniów dotychczasowego Liceum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego Liceum, mają zastosowanie przepisy art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
5. Z dniem 1 września 2019 r. nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami zatrudnieni w dotychczasowym Liceum stają się nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami Liceum. Do nauczycieli stosują się przepisy niniejszego statutu.
6. W klasach dotychczasowego Liceum kontynuuje się realizację innowacji przyjętych uchwałami Rady Pedagogicznej dotychczasowego Liceum.
7. Do klas dotychczasowego Liceum stosuje się dotychczasowe przepisy, o których mowa w art. 363 Przepisów wprowadzających ustawę – Prawo oświatowe.
8. Przepisy §2 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2022 r.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej-Curie w Suchej Beskidzkiej,
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym nr I im. Marii Skłodowskiej-Curie w Suchej Beskidzkiej,

- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej-Curie w Suchej Beskidzkiej,
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Suski,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 5

1. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności,
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.,
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin,
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej,
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi,
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej,
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie,

- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 6

1. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej, stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy,
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - 5) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią,
 - 6) skuteczne nauczanie języków obcych,
 - 7) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego promocji i ochronie zdrowia,
 - 8) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postawy sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 9) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór programów nauczania przez nauczycieli,
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym,
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem,
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
3. Uczniom z niepełnosprawnościami Szkoła zapewnia optymalne warunki nauki. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zajęcia specjalistyczne,
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
6. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli,

- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,
 - 14) ustala oceny pracy nauczycieli,

- 15) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala organ prowadzący.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
- 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora Szkoły,
 - 6) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły przygotowany przez Radę Rodziców.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.
8. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - 2) wybieranie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Zestaw wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej-Curie w Suchoj Biskidzkiej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wy-

- chowania Szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela.
6. Wykaz wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Rodziców jest sporządzony odrębnie.
 7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 8. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
 9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawiciele rad oddziałowych do Rady Rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej-Curie w Suchej Beskidzkiej.” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
 - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju,
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora,

- 7) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole.

§ 12

1. Organy Szkoły w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Szkoły z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Szkoły.
3. Organy współdziałają poprzez:
 - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Szkoły,
 - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa,
 - 3) wspieranie się w realizacji zadań,
 - 4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Szkoły.
4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.

§ 13

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) Dyrektor szkoły, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, realizując swoje statutowe zadania, współpracują ze sobą dla realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) formy współdziałania organów szkoły w ramach ich działalności statutowej określają przyjęte przez nich regulaminy,
 - 3) w ramach właściwego współdziałania organów szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dotyczących tych obszarów życia placówki, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji,
 - 4) sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane wewnątrz szkoły w oparciu o własne kompetencje i możliwości organów szkoły.
2. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej-Curie:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne członków Rad Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - 2) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły,
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów,
 - 6) jeżeli uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców są sprzeczne z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza ich wykonanie i w terminie określonym w regulaminach Rada uzgadnia z nimi sposób postępowania w sprawach będących przedmiotem uchwał. W przypadku braku uzgodnienia, o których mowa, Dyrektor przekazuje sprawy do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
3. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w szkole (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku placówki, sporów w układzie uczeń-nauczyciel) rozwiązuje się z udziałem wychowawcy klasy, jako koordynatora w prowadzonym postępowaniu przy udziale rodziców.

4. W zależności od skali sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w szkole nauczyciela, ucznia lub w związku z realizacją zadań oświatowych, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor lub pod jego nieobecność Wicedyrektor z udziałem przedstawicieli organów szkoły, w zależności od potrzeb.
5. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problemy w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.
6. Jeżeli sytuacja konfliktowa tego wymaga, Dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze. Rozstrzygnięcia komisji, podejmowane w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego, są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymywania się od głosu. Posiedzenie komisji jest protokołowane.
7. W przypadku, gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 14

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatnie.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Do zadań nauczyciela i specjalisty w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian,
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień,
 - 7) wspaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
 - 8) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia,
 - 9) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć
 - 11) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów, wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13,
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, kształcenia specjalnego lub opinię poradni.
 14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
 15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
 - 1) kształceniem specjalnym,
 - 2) indywidualnym nauczaniem.
 16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy.
 17. Formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, określają przepisy.

Rozdział 5 Bezpieczeństwo w szkole

§ 15

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów,
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych,
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach,
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa,
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”,
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują między innymi poprzez:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć,
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynku oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.

Rozdział 6 Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne, zwane dalej okresami.
2. Pierwszy okres kończy się ostatniego dnia grudnia, drugi w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.
3. W klasach programowo najwyższych dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego oraz czteroletniego liceum ogólnokształcącego II okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział szkolny. Liczbę uczniów w oddziałach szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, a także międzyoddziałowych. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć rewalidacyjnych – 60 minut. Godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły, działając na podstawie rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. Szkoła może organizować zajęcia nadobowiązkowe, sportowe i inne poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
9. Szkoła może także organizować wycieczki edukacyjne i turystyczno-krajoznawcze, wyjścia do kina, teatru, muzeum, na wystawy, sympozja, zawody sportowe itp. w godzinach zajęć edukacyjnych.
10. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców uczniów z regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego; informuje ich o obowiązku zalogowania się, śledzenia wyników i osiągnięć ucznia oraz analizowania jego frekwencji.

§ 18

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły, drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 2) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-obsługowych mają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb szkoły.
4. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje Dyrektor.
5. Szkoła jest jednostką budżetową funkcjonującą w oparciu o ustawę o finansach publicznych.
6. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej.
7. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan dochodów i wydatków.

§ 20

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) bieżące kierowanie realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych,
 - 2) współdziałanie w zakresie planowania i organizacji pracy szkoły,
 - 3) prowadzenie spraw w zastępstwie nieobecnego Dyrektora szkoły,
 - 4) kierowanie wewnątrzszkolnym doskonaleniem pracy nauczycieli,
 - 5) organizowanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) organizowanie egzaminu maturalnego,
 - 7) przewodniczenie Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej,
 - 8) prowadzenie spraw z zakresu awansu zawodowego,

- 9) koordynowanie w szkole: olimpiad, konkursów, imprez i wycieczek szkolnych,
 - 10) współdziałanie z pielęgniarką szkolną w zakresie zadań ochrony zdrowia,
 - 11) nadzorowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) opieka nad praktykantami,
 - 13) wykonywanie czynności nadzoru pedagogicznego zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora szkoły,
 - 14) wykonywanie zadań w ramach kontroli wewnętrznej w szkole zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora szkoły, m. in. kontrola dokumentacji szkolnej,
 - 15) tworzenie dokumentacji szkolnej oraz współpraca przy opracowywaniu tych dokumentów,
 - 16) współpraca z rodzicami uczniów, samorządem szkolnym, Radą Rodziców,
 - 17) współpraca z Dyrektorem szkoły i innymi pracownikami szkoły przy realizacji zadań,
 - 18) realizacja innych zadań wynikających ze statutu szkoły oraz zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor jest uprawniony do:
 - 1) wydawania wewnętrznych zarządzeń w stosunku do powierzonych zadań,
 - 2) podpisywania pism i dokumentów związanych z powierzonymi zadaniami,
 - 3) zastępstwa Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.
 3. Organ prowadzący może powierzyć Wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 21

1. Obowiązki i prawa nauczyciela określają przepisy.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym,
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych,
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania,
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów,
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu,
 - 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 8) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji,
 - 9) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
 - 11) dbanie o poprawność językową uczniów,

- 12) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach,
 - 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa §14, ust.10 i 12.

§ 22

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia,
 - 4) właściwe prowadzenie dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału,
 - 5) ustalanie treści i form zajęć tematycznych realizowanych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów,
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami,
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym.
4. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 14, ust. 12.

§ 23

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole,
- 10) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
- 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) współdziałanie z Policją, Sądem Rodzinnym w sprawach dotyczących uczniów,
- 13) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 14) prowadzenie innych zadań specjalistycznych, zleconych przez Dyrektora.

Rozdział 8

Współdziałanie nauczycieli i rodziców

§ 24

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
2. Szkoła organizuje nie rzadziej niż raz na kwartał spotkania, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:
 - 1) zebrań informacyjnych,
 - 2) konsultacji indywidualnych z rodzicami,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dodatkowych spotkań z rodzicami.Termin spotkania ustala Dyrektor szkoły i podaje go do wiadomości poprzez umieszczenie komunikatu na stronie internetowej szkoły na minimum 7 dni przed spotkaniem.
3. Rodzice powinni utrzymywać stały kontakt ze szkołą, szczególnie z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w szkole.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 25

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych Szkoły,
 - 10) zwolnienia z zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii,
 - 11) korzystania z wszystkich pracowni, sprzętu, środków dydaktycznych dostępnych na terenie szkoły podczas zajęć,
 - 12) zgłaszania wniosków związanych z funkcjonowaniem szkoły do wychowawcy, Dyrektora, Rady Pedagogicznej,
 - 13) brania czynnego, twórczego udziału w życiu artystycznym, sportowym szkoły, klasy, prezentowania własnej twórczości,
 - 14) reprezentowania szkoły na zewnątrz w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i w czasie innych uroczystości; nieobecność ucznia delegowanego do reprezentacji szkoły (olimpiady, konkursy, zawody wymiany międzynarodowe, międzyszkolne i inne) zaznacza się w dzienniku jako nieobecność usprawiedliwiona przez szkołę („ns”) i jego absencja nie jest wliczana do frekwencji indywidualnej i klasowej,
 - 15) okresu adaptacyjnego w pierwszych dwu tygodniach września w klasie pierwszej,
 - 16) na wniosek wychowawcy klasy i opiekuna ucznia przygotowującego się do olimpiady lub konkursu na szczeblu wojewódzkim i wyższym (lub im równorzędnym) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz odpowiedzi z innych przedmiotów na czas przygotowywania się do olimpiady (konkursu).
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły uczeń lub jego rodzice, albo uczeń pełnoletni mają prawo do złożenia skargi.
 3. Skargę składa się do Dyrektora.
 - 1) w skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie,
 - 2) Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów,
 - 3) po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni.

§ 26

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach,
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach,
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach,
 - 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz w jej otoczeniu,
 - 7) noszenie legitymacji szkolnej,

- 8) dbanie o higienę osobistą,
 - 9) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne, kolegów i pracowników szkoły,
 - 10) stosowanie powszechnie uznanych norm moralnych, etycznych i grzecznościowych,
 - 11) niespóźnianie się na lekcje,
 - 12) dbanie o honor i tradycje szkoły,
 - 13) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły,
 - 14) podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach,
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi,
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach,
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy usprawiedliwianie nieobecność (w terminie 7 dni od powrotu do szkoły) – według zasad określonych przez wychowawcę klasy.
 4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
 - 1) zmienianie odzieży zewnętrznej oraz obuwia na obuwiu przeznaczone wyłącznie do poruszania się na terenie szkoły (z podeszwą niepozostawiającą rys) i przechowywanie go w wyznaczonej szafce,
 - 2) ubieranie się estetycznie i schludne na co dzień, a w czasie uroczystości szkolnych, państwowych oraz reprezentując szkołę na zewnątrz – ubieranie się odświętnie,
 - 3) obowiązkowym strojem odświętnym jest: dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica (spodnie) albo granatowa lub czarna sukienka; dla chłopców – biała koszula, ciemny garnitur, krawat; dopuszcza się dyskretny makijaż stosowny do miejsca publicznego, jakim jest szkoła; elementy stroju (biżuteria, obuwie) nie powinny zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów,
 - 4) przynoszenie na zajęcia wychowania fizycznego stroju określonego przez nauczyciela przedmiotu.
 5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 6,
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 6,
 6. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora, takich jak:
 - 1) wyszukiwanie informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela,
 - 2) nagrywanie materiałów potrzebnych na zajęcia, do przygotowania projektów, związane z pracą samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich,
 - 3) rejestrowanie uroczystości szkolnych,
 - 4) osobistych, związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.
 7. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących form grzecznościowych,

- 2) posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka; niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również posługiwanie się wulgarnymi gestami,
- 3) szanowanie racji i poglądów innych,
- 4) poszanowanie godności osobistej i dobrego imienia drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną.

§ 27

1. Uczniom nie wolno:

- 1) opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych bez pisemnej prośby rodziców i zgody wychowawcy lub Dyrektora,
 - 2) wnosić, posiadać, używać i rozprowadzać napojów alkoholowych, papierosów, e-papierosów i innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły,
 - 3) wnosić do szkoły środków i przedmiotów stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia,
 - 4) brutalnie zachowywać się wobec innych,
 - 5) stosować przemoc fizycznej i psychicznej,
 - 6) niszczyć mienia szkoły.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz handlu. Nie dotyczy prowadzenia sprzedaży dokonywanej w ramach funkcjonowania stołówki szkolnej oraz jednostkowych akcji po uzyskaniu zgody Dyrektora.
3. Zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie.

§ 28

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły,
 - 3) nagroda rzeczowa ufundowana przez Radę Rodziców,
 - 4) nagroda rzeczowa ufundowana przez Dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa ufundowana przez Samorząd Uczniowski,
 - 6) list gratulacyjny lub pochwalny skierowany przez Dyrektora szkoły do rodziców,
 - 7) wytypowanie do stypendium Prezesa Rady Ministrów i MEN (określone odrębnymi przepisami),
 - 8) wytypowanie do innych nagród określonych odrębnymi przepisami.
2. Pochwałę wychowawcy otrzymuje uczeń za:
- 1) wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 2) rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 3) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.
3. Pochwałę Dyrektora otrzymuje uczeń za:
- 1) zajęcie wysokiego miejsca w konkursach, olimpiadach, zawodach szczebla co najmniej powiatowego lub równorzędnego,
 - 2) szczególne zaangażowanie się w życie szkoły,
 - 3) szczególne zaangażowanie się na rzecz środowiska lokalnego.
4. O nagrody dla ucznia może wnioskować:
- 1) samorząd klasy,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) Samorząd Uczniowski,

- 4) Dyrektor szkoły,
- 5) Rada Pedagogiczna.
5. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody może wnieść:
 - 1) nauczyciel Liceum,
 - 2) samorząd klasy,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
6. Uzasadnione zastrzeżenie wnosi się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od daty przyznania nagrody.
7. Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni roboczych podejmuje decyzję po zapoznaniu się z zastrzeżeniem. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 29

1. Uczeń szkoły może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy,
 - 3) nagana Dyrektora szkoły,
 - 4) karne przeniesienie do innego oddziału, innej szkoły,
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
2. Osoba wymierzająca karę wg swoich kompetencji może nałożyć do każdej z wymienionych kar karę dodatkową w postaci:
 - 1) zawieszenia ucznia w pełnieniu funkcji z wyboru,
 - 2) wykonywania pracy na rzecz szkoły,
 - 3) zawieszenia ucznia w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
3. Upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń za:
 - 1) dwukrotne spóźnienie na zajęcia (nie dotyczy spóźnienia usprawiedliwionego),
 - 2) dwie informacje od pracowników szkoły wskazujące na niewłaściwe zachowanie się ucznia lub niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków,
 - 3) nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach (do 5 lekcji),
 - 4) za opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć i przerw bez zgody nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 5) powtarzające się nieposzanowanie dokumentów szkolnych (legitymacja szkolna),
 - 6) stosowanie niedozwolonych form pomocy podczas pracy pisemnej i innych form sprawdzania wiadomości,
 - 7) korzystanie z telefonu komórkowego podczas lekcji.
4. Naganę wychowawcy stosuje się, gdy:
 - 1) uczeń otrzymał 2 upomnienia i dalej narusza Statut Szkoły,
 - 2) uczeń niszczy sprzęt szkolny,
 - 3) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 5 lekcji),
 - 4) uczeń narusza ogólnie przyjęte zasady zachowania i wykazuje brak kultury osobistej,
 - 5) powtarzają się przypadki stosowania przez ucznia niedozwolonych form pomocy podczas pracy pisemnej i innych form sprawdzania wiadomości.
5. Naganę Dyrektora otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma 2 nagany wychowawcy i dalej narusza Statut Szkoły,
 - 2) stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia,
 - 3) brutalnie zachowuje się wobec innych,
 - 4) dokonuje czynów noszących znamiona chuligaństwa, kradzieży i wulgarności,
 - 5) rażąco narusza Statut Szkoły.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka. Odwołanie składa się na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
8. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
 - 1) podtrzymać zastosowaną karę,
 - 2) obniżyć lub anulować karę.Podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia.
9. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia,
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami,
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów,
 - 4) spożycia alkoholu, narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły,
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły,
 - 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich,
 - 7) zaprzestania uczęszczania do szkoły przez ucznia, czyli długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności.
10. Decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. Do postępowania o skreśleniu ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 10 Ocenianie wewnętrzne

§ 30

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 24.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

8. Dla uczniów zwolnionych decyzją Dyrektora szkoły z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz nieuczestniczących w zajęciach z religii, wychowania do życia w rodzinie, drugiego języka obcego szkoła organizuje opiekę według zasad określonych przez Dyrektora szkoły.

§ 31

1. Na wniosek ucznia lub rodzica Dyrektor 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.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego (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.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. 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, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 32

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
8. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4, w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub wykonania kopii pracy pisemnej ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 33

1. Każdy okres kończy się klasyfikacją. Ocena za drugi okres jest oceną roczną.
2. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w następujących terminach i formach:
 - 1) o ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania – najpóźniej na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną; informację otrzymuje rodzic i uczeń, zostaje ona wysyłana pocztą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny; za przekazanie informacji odpowiada wychowawca klasy,
 - 2) pozostałe oceny – najpóźniej na 3 dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną; za przekazanie informacji odpowiada nauczyciel wystawiający ocenę,
 - 3) przewidywane oceny wpisuje się w dzienniku,
 - 4) ustalone oceny należy wpisać do dziennika w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna może być wyższa lub niższa od przewidywanej.
4. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi, Dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela, który dokona ustalenia ocen klasyfikacyjnych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie ocen bieżących, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
7. Ocena klasyfikacyjna roczna wynika z ocen bieżących uzyskanych w drugim okresie z uwzględnieniem oceny klasyfikacyjnej za pierwszy okres oraz postępów edukacyjnych ucznia.

§ 34

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 35

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 40.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) frekwencję.

§ 36

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 2) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
 - 3) przestrzega wszystkich zasad Statutu Szkoły,
 - 4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i słowie,
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego

- 6) godnie reprezentuje liceum, troszczy się o jego dobre imię i opinię,
 - 7) był nagradzany zgodnie ze statutem
 - 8) jest otwarty na problemy koleżanek i kolegów, nie jest obojętny na zło,
 - 9) okazuje szacunek innym osobom,
 - 10) nie otrzymał żadnej z kar przewidzianych Statutem Szkoły.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 2) jest zaangażowany w sprawy szkolne – wyróżnia się tym na tle klasy,
 - 3) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
 - 4) troszczy się o mienie szkolne,
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 6) jest otwarty na problemy koleżanek i kolegów, nie jest obojętny na zło,
 - 7) społeczność szkolna nie wnosi zastrzeżeń w stosunku do zachowania podczas lekcji, przerw, poza szkołą,
 - 8) był nagradzany zgodnie ze statutem,
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 2) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
 - 3) troszczy się o mienie szkoły,
 - 4) cechuje go kultura osobista, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 5) jest otwarty na problemy koleżanek i kolegów, nie jest obojętny na zło,
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - 2) wywiązuje się ze swoich zadań,
 - 3) tylko na wyraźne polecenie nauczyciela bierze udziału w życiu klasy lub szkoły,
 - 4) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – kultura osobista nie budzi zastrzeżeń; raczej stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy uczniowskiej i zachowania,
 - 5) był karany karami przewidzianymi w Statucie Szkoły.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) sporadycznie łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły,
 - 3) otrzymał kary przewidziane w Statucie Szkoły
 - 4) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
 - 5) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi,
 - 6) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - 7) nie stwierdzono jego negatywnego wpływu na otoczenie wyrażającego się deprawacją
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) jawnie lekceważy obowiązki szkolne,
 - 2) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – jest arogancki, agresywny, wulgarny,
 - 3) wielokrotnie powtarza te same przewinienia,
 - 4) nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, zasad współżycia społecznego i norm etycznych a podjęte środki zaradcze, nie przynoszą rezultatów,
 - 5) stwierdzono jego negatywny wpływ na otoczenie wyrażający się ich deprawacją
 - 6) wszedł w kolizję z prawem,
 - 7) zachowanie jego zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych,
 - 8) był karany karami przewidzianymi w Statucie Szkoły.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

§ 37

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny. Zasady przechowywania określa Dyrektor szkoły.
4. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może on zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, nauczyciel może wyznaczyć dodatkowy termin sprawdzenia jego wiadomości.
7. Uczeń może wnioskować do nauczyciela o wyznaczenie dodatkowego terminu sprawdzianu celem poprawy oceny; ocena z poprawy jest kolejną oceną klasyfikacyjną.
8. Z jednej formy sprawdzania wiadomości uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.
9. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 2, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania (lub 21 dni w przypadku nauczycieli języka polskiego). Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbicia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
10. Oceny wpisywane do dziennika lekcyjnego muszą być wyraźnie opisane.

§ 38

1. Uczeń może wnioskować o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w szkole,
 - 2) pisał wszystkie sprawdziany,
 - 3) był obecny na co najmniej 80% zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu,

- 4) nauczyciel może odstąpić od wymogów zawartych w p. 2 i 3 niniejszego ustępu w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikały z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe).
2. Uczeń, który spełnia wymagania określone w pkt. 1, w terminie 2 dni od wystawienia oceny przewidywanej zgłasza nauczycielowi pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem oceny. W przypadku nieobecności nauczyciela, wniosek składa Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku sprawdza jego zasadność i informuje ucznia o terminie i formie jego rozpatrzenia. Po rozpatrzeniu wniosku przekazuje go Dyrektorowi.
4. Uczeń może wnioskować o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeśli:
 - 1) w drugim okresie roku szkolnego nastąpiła znaczna poprawa zachowania w stosunku do okresu pierwszego,
 - 2) nie ma kar dyscyplinarnych.
5. Pisemny wniosek ucznia skierowany do wychowawcy klasy musi zawierać szczegółowe jego uzasadnienie.
6. Wychowawca rozpatrujący wniosek jest zobowiązany do ponownego przeanalizowania propozycji oceny z uwzględnieniem:
 - 1) obowiązujących w szkole kryteriów,
 - 2) uzasadnienia wniosku,
 - 3) oceny zaproponowanej przez klasę,
 - 4) opinii członków Rady Pedagogicznej.
7. Rozpatrywanie wniosku i ostateczne ustalenie ocen musi nastąpić w terminie do 3 dni od dnia jego złożenia. Wychowawca przekazuje wniosek Dyrektorowi.
8. Prawo złożenia wniosku w imieniu ucznia przysługuje również jego rodzicom, a jego rozpatrywanie odbywa się w takim samym trybie, jak wniosku składanego przez ucznia.

§ 39

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, pod warunkiem, że został prawidłowo przeprowadzony
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. W szczególnych sytuacjach egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu w formie zdalnej ustala Dyrektor.

§ 40

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i pisemnej.
9. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. W szczególnych sytuacjach egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu w formie zdalnej ustala Dyrektor.

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej.
8. W szczególnych sytuacjach sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia może być przeprowadzony zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu. Warunki i sposób przeprowadzenia sprawdzianu w formie zdalnej ustala Dyrektor

Rozdział 11

Doradztwo zawodowe

§ 42

1. W szkole zorganizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) przez udział uczniów w spotkaniach z przedstawicielami uczelni, zakładów pracy, Urzędu Pracy.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 2) poradniami specjalistycznymi,
 - 3) pracodawcami,
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Program, o którym mowa w ust. 5, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,

- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

Rozdział 12 Wolontariat

§ 43

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Szkoła i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
2. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
5. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
6. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy rozpoznawanie potrzeb, analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy oraz opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
8. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.

Rozdział 13

Biblioteka szkolna

§ 44

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownią multimedialną oraz czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
5. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy Szkoły oraz rodzice.
6. Do najważniejszych zadań biblioteki należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się,
 - 2) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych
 - 3) zachęcanie uczniów do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu,
 - 4) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 5) włączanie uczniów do pomocy przy utrzymywaniu w należyтым stanie księgozbioru,
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów,
 - 7) udzielanie pomocy w procesie samokształcenia,
 - 8) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 9) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecenie im odpowiedniej literatury pedagogicznej,
 - 10) zachęcanie rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa,
 - 11) organizowanie wymiany doświadczeń w pracy biblioteki,
 - 12) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym pomoc przy korzystaniu ze stron internetowych,
 - 13) informowanie o nowych książkach w bibliotece,
 - 14) prowadzenie konkursów czytelniczych,
 - 15) organizowanie wystaw książek,
 - 16) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
8. Do zakresu 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) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 4) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
 - 5) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;

9. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

Rozdział 14 **Postanowienia końcowe**

§ 45

1. Liceum Ogólnokształcące nr I im. Marii Skłodowskiej-Curie używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Symbolem szkoły jest sztandar. Jest on przechowywany w zamkniętej gablocie w gmachu Liceum wraz z insygniami poczty sztandarowej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.