

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Skierniewicach

Tekst ujednolicony

**Uchwalony przez Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa
w Skierniewicach w dniu 29 listopada 2018 r.**

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania liceum oraz sposób ich wykonywania.....	4
Rozdział 3. Organizacja Liceum	7
Rozdział 4. Organy Liceum i ich zadania	10
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli Liceum	17
Rozdział 6. Formy współdziałania liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.....	27
Rozdział 7. Zasady rekrutacji uczniów	31
Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów	32
Rozdział 9. Przypadki skreślenia ucznia z listy uczniów.....	39
Rozdział 10. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w oddziałach licealnych	40
Rozdział 10a. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w oddziałach gimnazjalnych	59
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	65

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1

Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące imienia Bolesława Prusa w Skierniewicach.

§2

Siedzibą Liceum są obiekty szkolne mieszczące się w Skierniewicach, adres: ul. Henryka Sienkiewicza 10, 96-100 Skierniewice.

§3

1. Liceum jest trzyletnią publiczną szkołą ogólnokształcącą dla młodzieży, kształcąca absolwentów gimnazjów, prowadzoną w systemie stacjonarnym.
2. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w szkole prowadzi się klasy dotychczasowego gimnazjum aż do wygaśnięcia tych klas, zwane dalej oddziałami gimnazjalnymi.

§4

Liceum jest szkołą publiczną, którą prowadzi, utrzymuje, przekształca i likwiduje organ prowadzący - Miasto Skierniewice.

§5

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty Delegatura w Skierniewicach zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołą.

§6

1. Liceum prowadzi swoją działalność na podstawie:
 - 1) Aktu założycielskiego;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) i wydanych do niej przepisów wykonawczych;
 - 3) Arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący;
 - 4) Statutu szkoły;
 - 5) Ustawy wprowadzającej Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

§7

Szkoła realizuje plany i programy nauczania dopuszczone przez dyrektora Liceum na wniosek nauczycieli.

§7a

1. Ilekroć w dalszej części Statutu Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Skierniewicach jest mowa o:
 - 1) Szkole lub Liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące z oddziałami gimnazjalnymi im. Bolesława Prusa w Skierniewicach;
 - 2) Dyrektorze Szkoły lub dyrektorze Liceum - należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego z oddziałami gimnazjalnymi im. Bolesława Prusa w Skierniewicach;
 - 3) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego z oddziałami gimnazjalnymi im. Bolesława Prusa w Skierniewicach;

- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego z oddziałami gimnazjalnymi im. Bolesława Prusa w Skierniewicach.

Rozdział 2. Cele i zadania liceum oraz sposób ich wykonywania

§8

1. Działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza Liceum ma na celu:
 - 1) skreślono;
 - 2) skreślono;
 - 3) skreślono;
 - 4) skreślono;
 - 5) Podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego w zakresie:
 - a) efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - e) zarządzania szkołą lub placówką.

§9

1. Zadania Liceum w zakresie nauczania:
 - 1) wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę w zakresie umożliwiającym uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości i podjęcie studiów wyższych oraz ułatwiająca zdobycie zawodu;
 - 2) kształcenie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie w języku ojczystym oraz w językach obcych;
 - 3) tworzenie uczniom warunków dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie u uczniów zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 5) rozwijanie u uczniów zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) wykształcenie zdolności traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) zapoznanie uczniów z zasadami rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) zapoznanie uczniów z dziedzictwem kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 10) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 11) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 12) tworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności niezbędnych we współczesnym świecie, w szczególności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowywania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - f) efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - g) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - h) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - i) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 13) kształcenie umiejętności wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym.

§10

1. Zadania Liceum w zakresie wychowania:

- 1) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy;
- 3) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów w wymiarze fizycznym – w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym;
- 4) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi społecznemu uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo -techniczny;
- 6) wskazywanie uczniom ideału, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych;
- 7) rozwój dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 8) dążenie do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie i innych, wolności własnej z wolnością innych;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 10) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 11) rozwijanie tożsamości narodowej oraz kultywowanie tradycji kultury europejskiej, a także tolerancji wobec innych kultur;
- 12) kształtowanie u uczniów postawy dbałości o własny rozwój fizyczny, sprawność i odporność organizmu oraz higienę ciała;

- 13) kształtowanie u uczniów postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 14) przestrzeganie zasad tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowanie postaw agresywnych, szowinistycznych i nacjonalistycznych.

§11

1. Zadania Liceum w zakresie opieki:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki wychowawczej podczas obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć organizowanych przez Liceum;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki wychowawczej podczas wycieczek i imprez organizowanych przez Liceum;
- 3) zapewnienie uczniom opieki medycznej w zakresie realizacji zadań pielęgniarstwa szkolnego;
- 4) zapewnienie wsparcia i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.

§12

1. Zadania dydaktyczne Liceum wypełnia poprzez:

- 1) realizację programów nauczania i planów pracy dydaktycznej na zajęciach edukacyjnych;
- 2) realizację nauczania indywidualnego;
- 3) realizację innowacji pedagogicznych:
 - a) obejmujących wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę,
 - b) jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub programowo-organizacyjne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły,
 - c) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna,
 - d) uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor Liceum przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę,
 - e) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
- 4) realizację pozalekcyjnych projektów edukacyjnych, udział w zajęciach organizowanych przez wyższe uczelnie i instytucje;
- 5) współpracę z instytucjami wspierającymi edukację szkolną;
- 6) wykorzystywanie oceniania wewnątrzszkolnego jako czynnika motywującego i dopingującego do wysiłku intelektualnego;
- 7) przyjęcie zasady, że uczeń, a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego;

Rozdział 3. Organizacja Liceum

§17

1. Działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza Liceum jest określona przez:

- 1) Koncepcję Pracy Szkoły;
- 2) Plan pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum;
- 3) Szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 5) skreślono

§18

Podstawą organizacji nauczania jest arkusz organizacji Liceum opracowany przez dyrektora, opiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.

§19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) skreślono;
- 3) skreślono;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia pozalekcyjne;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§20

Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział klasowy.

§21

Oddziały klasowe mogą różnić się zestawem przedmiotów obowiązkowych realizowanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym.

§22

W Szkole prowadzone są zajęcia w grupach oddziałowych lub zespołach międzyoddziałowych.

§23

1. Liczba uczniów w oddziale licealnym wynosi 30 a w oddziale gimnazjalnym 26.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora Liceum oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może zostać zwiększona.

§24

Liceum pracuje w systemie klasowo - lekcyjnym.

§25

1. Zajęcia edukacyjne w Liceum organizowane są w oddziałach z zastrzeżeniem:

- 1) oddziałów klasowych licealnych gdzie liczba oddziału przekracza 30 uczniów, na zajęciach laboratoryjnych obowiązuje podział na grupy;
- 2) oddziałów klasowych licealnych gdzie liczba oddziału przekracza 30 uczniów, na zajęciach z informatyki obowiązuje podział na grupy;

- 3) oddziałów klasowych licealnych gdzie liczba uczniów przekracza 30 uczniów, na zajęciach edukacyjnych, za zgodą organu prowadzącego.
2. Nauczanie języków obcych organizowane jest w grupach oddziałowych lub zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach oddziałowych i grupach międzyoddziałowych.
4. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach licealnych są realizowane w wymiarze 3 godzin lekcyjnych tygodniowo w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych całą klasą, obowiązkowych dla wszystkich uczniów;
 - 2) gier zespołowych;
 - 3) skreślono;
 - 4) zajęć fitness;
 - 5) turystyki.
- 4a. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach gimnazjalnych są realizowane w wymiarze 4 godzin lekcyjnych tygodniowo w formie zajęć klasowo-lekcyjnych całą klasą, obowiązkowych dla wszystkich uczniów.
5. Formy zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 2-5, są realizowane w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
6. Dyrektor Liceum przygotowuje propozycję form zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 2-5, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalowe;
 - 3) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
 - 4) możliwości kadrowe.
7. Propozycje zajęć wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 4 pkt 2-5, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, dyrektor Liceum przedstawia do wyboru uczniom.
8. Uczniowie dokonują wyboru jednej z form zajęć wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 4 pkt 2-5 podczas procesu rekrutacji.

§26

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§26a

Zajęcia w Liceum rozpoczynają się od godziny 08⁰⁵. W szczególnych przypadkach zajęcia pozalekcyjne mogą rozpoczynać się o godzinie 7¹⁵, po wyrażeniu zgody przez uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych.

§27

Zajęcia w Liceum odbywają się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z tygodniowym wymiarem godzin nauczania ustalonym według obowiązującego planu nauczania.

§28

Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określa plan lekcyjny.

§29

1. Liceum pracuje w systemie jednozmianowym.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w czerwcu zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po pierwszym wrześniu.
3. Klasyfikacja śródroczna we wszystkich oddziałach klasowych Liceum ma miejsce w drugim pełnym tygodniu stycznia i nie jest związana z terminem rozpoczęcia ferii zimowych.
4. Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Liceum w danym roku szkolnym ustala do 10 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla oddziałów licealnych a dla oddziałów gimnazjalnych do 8 dni wolnych w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor Liceum, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 i 6 w liceum organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
8. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi 15° C lub jest niższa;
 - 2) na danym terenie wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów a w szczególności kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi.
9. W klasach trzecich w oddziałach licealnych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w ostatni piątek kwietnia lub zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§30

1. Do realizacji celów statutowych Liceum zapewniana:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) sale gimnastyczne;
 - 3) bibliotekę z czytelnią z dostępem do Internetu;
 - 4) pracownie komputerowe;
 - 5) pracownie przedmiotowe z zapleciami;
 - 6) pomieszczenia administracyjne oraz inne, niezbędne do realizacji celów statutowych;
 - 7) świetlicę dla oddziałów gimnazjalnych.

§30a

1. Warunki pobytu w Liceum zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
 - 1) budynek Liceum oraz przynależny do niego teren odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa, posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
 - 2) teren Liceum jest ogrodzony, oświetlony, i monitorowany. Otwory kanalizacyjne i studzienki są trwale zabezpieczone;
 - 3) w razie opadów śnieżnych przejścia w obrębie terenu Liceum są oczyszczane.
2. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie Liceum podczas zajęć edukacyjnych i przerw odpowiadają nauczyciele.
3. Za bezpieczeństwo ucznia przebywającego samowolnie poza terenem Liceum w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury na terenie Szkoły.
5. Miejsca pracy i pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom niezatrudnionym i uczniom, są oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym wstępem.
6. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura minimum 15° C. W przypadku niemożności zapewnienia tej temperatury, dyrektor Liceum zawiesza czasowo zajęcia edukacyjne po powiadomieniu organu prowadzącego.
7. Szkoła posiada oznaczone drogi ewakuacyjne.

Rozdział 4. Organy Liceum i ich zadania

§31

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§32

1. Organy Liceum pracują w oparciu o opracowane i zatwierdzone przez siebie regulaminy.
2. Organom Liceum zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, a także w niniejszym statucie oraz w regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.
3. Poszczególne organy Liceum są zobowiązane do porozumiewania się ze sobą, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty;
 - 2) umożliwiać poszukiwania rozwiązań sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów Liceum;
 - 3) zapewniać bieżący przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§33

1. Dyrektor Liceum:

- 1) kieruje działalnością oraz reprezentuje Liceum na zewnątrz;
- 2) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez realizację programowych działań prozdrowotnych;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz realizuje uchwały, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - a) skreślono.
 - b) skreślono.
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) pozyskuje sponsorów na realizację statutowych zadań Liceum;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum:
 - a) organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznaje na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem,
 - b) nadzoruje przestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku,
 - c) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
 - d) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwatoryjno-remontowych,
 - e) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - f) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 10) Dyrektor Liceum może w określonych sytuacjach wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) skreślono;
- 13) tworzy warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie, lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Zadania dyrektora Liceum jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej:

- 1) realizuje uchwały, podjęte w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej;

- 2) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami, a o decyzji swojej powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.
3. Zadania dyrektora związane z organizacją Liceum:
- 1) opracowuje arkusz organizacji Szkoły określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku;
 - 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji;
 - 3) odpowiada za wykonywanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej;
 - 4) za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 5) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu;
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę;
 - 8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Liceum może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni;
 - 9) nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria przyjęć do Szkoły;
 - 10) decyduje o przyjęciu uczniów do Liceum oraz o przenoszeniu do innego oddziału;
 - 11) może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 12) ustala szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania, w którym określa dla poszczególnych oddziałów klasowych na poszczególnych poziomach tygodniowy wymiar godzin;
 - 13) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 14) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, które stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 15) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 16) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, a w szczególności:

- a) obejmuje opieką nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - b) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczyciela z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego,
 - d) opracowuje corocznie plan wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz odpowiada za jego realizację.
- 18) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) przyznawania dodatków motywacyjnych,
 - e) przyznawania nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły uprawnień socjalnych, urlopów oraz świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§34

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem Szkoły, powołanym do współdziałania z dyrektorem Liceum i innymi organami w realizacji statutowych zadań.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Liceum.
3. Członkami Rady Pedagogicznej są: dyrektor Liceum oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
4. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów Liceum;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Liceum;
 - 3) wnioski dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora Liceum;
 - 6) decyzje dyrektora Liceum o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
 - 7) wniosek o program indywidualnego nauczania lub program indywidualnego toku nauki;
 - 8) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 9) szkolny zestaw programów nauczania zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danej klasy na trzyletni cykl edukacyjny;
 - 10) autorskie programy nauczania opracowane w szkole;
 - 11) przedstawione przez dyrektora Liceum, propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego;
 - 12) Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
 - 13) propozycje 10 dni wolnych od zajęć dydaktycznych w liceum a w oddziałach gimnazjalnych propozycje 8 dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
 - 14) kandydatury uczniów i absolwentów szkoły do stypendiów Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub projekt zmian w Statucie i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
 8. Rada Pedagogiczna zatwierdza wnioski z prac komisji lub zespołów powołanych w Szkole.
 9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Liceum.
 10. Rada Pedagogiczna typuje przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Liceum.
 11. skreślono.
 12. Rada Pedagogiczna przedstawia dyrektorowi swoje uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania szkoły, realizacji głównych celów - kształcenia i wychowania oraz realizacji praw ucznia.
 13. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:
 - 1) skreślono;
 - 2) skreślono;
 - 3) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny;
 - 4) informacją o realizacji planu nadzoru, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 14. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora Liceum do podania tekstu ujednoliczonego statutu Liceum po każdej nowelizacji.
 15. Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin działalności.

§35

Rada Rodziców Liceum stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Liceum.

§36

Na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym rodzice lub opiekunowie prawni uczniów poszczególnych oddziałów wybierają w tajnych wyborach po jednym przedstawicielu wchodzącym w skład Rady Rodziców.

§37

Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

§38

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - a) skreślono,
 - b) skreślono;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum;
 - 3) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora liceum propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Liceum;
 - 5) opiniowanie ustalonych dodatkowych do 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w liceum a dla oddziałów gimnazjalnych do 8 dni wolnych w danym roku szkolnym i innych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych w szczególnych przypadkach.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§39

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczonych na wspieranie statutowej działalności Liceum.
2. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§40

Dyrektor Liceum zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§41

1. Samorząd Uczniowski jest organem społecznym wybieranym w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Podstawą działalności Samorządu Uczniowskiego jest statut Liceum oraz regulamin samorządu, zatwierdzony przez ogół uczniów Liceum.

§42

Samorząd Uczniowski wyraża interesy ogółu uczniów liceum wobec dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej i innych organów.

§43

1. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Liceum wniosków i opinii we wszystkich sprawach Liceum, 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 Liceum;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§44

1. Samorząd Uczniowski może ponadto podejmować działania w zakresie:
 - 1) inicjowania różnych form działalności pozalekcyjnej uczniów;
 - 2) organizowania na terenie Szkoły samopomocy koleżeńskiej;
 - 3) współorganizowania imprez szkolnych;
 - 4) prowadzenia działalności charytatywnej;
 - 5) organizacji spotkań kulturalnych i popularnonaukowych.

§45

1. Zasady współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) zapewnia się każdemu organowi swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty, jej aktami wykonawczymi oraz regulaminami tych organów;
 - 2) uchwały Rady Pedagogicznej sprzeczne z prawem wstrzymuje dyrektor Liceum, powiadamiając organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) koordynatorem pracy organów Liceum jest dyrektor Liceum dbający o przestrzeganie prawa oraz postanowień statutowych;
 - 4) spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
 - a) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor Liceum,
 - b) spory między Radą Rodziców a dyrektorem Liceum, między Samorządem Uczniowskim a dyrektorem Liceum rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
 - c) spory między Radą Pedagogiczną a dyrektorem Liceum rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Liceum lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni;
5. W sprawach związanych z działalnością Liceum, w których organy nie osiągną porozumienia, decyduje dyrektor Liceum;
6. Dyrektor Liceum zwołuje wspólne posiedzenie członków Rady Pedagogicznej w ważnych dla Liceum sprawach, a w szczególności w sprawie zmian Statutu.
7. W celu rozwiązania sporu Dyrektor powołuje w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy Zespół mediacyjny.
8. W skład zespołu wchodzi w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, członkowie związków zawodowych, pracownicy administracji i obsługi.

9. Zespół mediacyjny liczy co najmniej 3 osoby.
10. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania, o wynikach pracy Zespołu przewodniczący zespołu informuje niezwłocznie Dyrektora.
11. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
12. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli Liceum

§46

1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor ustala zakres kompetencji wicedyrektora, o czym informuje Radę Pedagogiczną Liceum.
4. Do obowiązków wicedyrektora Liceum należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanych przedmiotów;
 - 2) monitorowanie realizacji ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach oraz dokumentowanie po każdym półroczu ilości zrealizowanych jednostek dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 4) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 5) zastępowanie dyrektora Liceum podczas jego nieobecności;
 - 6) realizowanie spraw zleconych przez dyrektora Liceum.
5. Do obowiązków wicedyrektora do spraw organizacji pracy Liceum należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad zajęciami dodatkowymi, pozalekcyjnymi i zajęciami wynikającymi z art. 42 KN oraz badanie efektywności tych zajęć;
 - 2) dokonywanie rozliczeń godzin realizowanych zgodnie z art. 42 KN w każdym półroczu;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją indywidualnego nauczania;
 - 4) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do dyrektora Szkoły;
 - 5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 6) opracowanie planu badań efektywności nauczania na dany rok szkolny oraz dokonywanie analiz wyników badań i sprawdzianów;
 - 7) nadzór nad tworzeniem planu zajęć lekcyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych oraz Szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli oraz sprawowanie nadzoru nad dyżurami nauczycielskimi podczas przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i w czasie odbywania zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.

6. Do obowiązków wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i prozdrowotną Liceum;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad pracami zespołów przedmiotowych i zespołów wychowawczych;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad pracą zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołanych w Szkole;
 - 4) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
 - 5) przygotowanie tematyki zebrań dla rodziców;
 - 6) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych.

§47

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami liceum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 7) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 8) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 9) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora.

§48

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:
- 1) efektywnie realizują program nauczania, wychowania i obowiązujące ustalenia określone prawem oświatowym i statutem Liceum;
 - 2) dbają o jakość kształcenia i wychowania zgodnie z przyjętym w Szkole planem pracy dydaktyczno - wychowawczej i Programem Wychowawczo – Profilaktycznym;
 - 3) przedstawiają propozycję dotyczącą programu nauczania oraz dokonują wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

- 4) sporządzają plan pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawiają go do zatwierdzenia dyrektorowi Liceum najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego;
- 5) sporządzają i dokonują modyfikacji Przedmiotowych Zasad Oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) uczą logicznego, racjonalnego myślenia, obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych treści, kształtują postawy patriotyczne i obywatelskie, uczą zasad dialogu i kultury dyskusji, tolerancji wobec ludzi o odmiennych przekonaniach;
- 7) w stosunkach z uczniami respektują ich prawa zawarte w Regulaminie Ucznia i szanują ich godność;
- 8) kształtują postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne poprzez propagowanie czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 9) udzielają uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i tematycznych w ramach zajęć obowiązkowych lub kół przedmiotowych lub w innej formie zaproponowanej przez nauczyciela;
- 10) realizują zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych;
- 11) dbają o wyposażenie pracowni przedmiotowych, o ich wygląd estetyczny oraz dokonują właściwego doboru środków dydaktycznych;
- 12) systematycznie oceniają wiedzę i umiejętności uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 13) prowadzą dokumentację procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z Procedurami prowadzenia dokumentacji w Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Prusa w Skierniewicach, przestrzegając obowiązujących terminów;
- 14) podnoszą kwalifikacje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz prowadzą systematyczne samokształcenie;
- 15) zapewniają uczniom opiekę podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, z zachowaniem przepisów BHP;
- 16) pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- 17) biorą czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizują jej uchwały;
- 18) realizują zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
- 19) realizują inne polecenia dyrektora Liceum;
- 20) utrzymują kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu informowania o postępach ich dzieci w nauce oraz w celu zdobywania i przekazywania innych informacji o uczniu;
- 21) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktyczno-wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym;
- 22) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 23) pełniąc funkcję kierownika wycieczki lub opiekuna, odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem Liceum;
- 24) w określonych sytuacjach a w szczególności dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami

patologii społecznej, dyrektor Liceum może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 25) diagnozują potrzeby ucznia oraz zgłaszają je wychowawcom;
 - 26) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem, dostosowując wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości ucznia.
2. Dyrektor Liceum może zmienić nauczyciela przedmiotu uczącego w danym oddziale klasowym w następujących przypadkach:
- 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
 - 3) na wniosek jednej z zainteresowanych stron (nauczyciela, rodziców);
 - 4) zmiany organizacji pracy Szkoły.

§49

Każdy oddział klasowy ma wychowawcę, który pełni tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§50

1. Dyrektor Liceum może zmienić wychowawcę oddziału klasowego w następujących przypadkach:
- 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
 - 3) na wniosek jednej z zainteresowanych stron (wychowawcy oddziału klasowego, rodziców);
 - 4) zmiany organizacji pracy Szkoły.

§51

1. Do zadań wychowawcy oddziału klasowego należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
- 1) diagnozowanie potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, sytuacji rodzinnej, stanu zdrowia i warunków bytowych uczniów;
 - 2) stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów poprzez organizowanie spotkań klasowych lub przeprowadzanie rozmów indywidualnych, w celu informowania o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu oraz w celu zdobywania i przekazywania innych informacji o uczniu;
 - 4) koordynowanie pracy zespołu nauczycielskiego danego oddziału klasowego, w tym organizowanie spotkań konsultacyjnych tego zespołu;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym oraz pielęgniarką w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrony przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
 - a) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym, pielęgniarką w zakresie podejmowania niezbędnych działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów,

- b) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez wspieranie, motywowanie oraz umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - c) koordynowanie działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzenie dokumentacji.
- 6) dbanie o właściwy stosunek ucznia do nauki oraz motywowanie go do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce;
 - 7) monitorowanie organizacji i przebiegu pracy uczniów w oddziale klasowym oraz czuwanie nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 - 8) kontrolowanie frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych, badanie przyczyn absencji oraz egzekwowanie obowiązku nauki;
 - 9) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, olimpiadach i konkursach przedmiotowych i tematycznych oraz organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, Liceum i środowiska lokalnego;
 - 10) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie i przyjaźni;
 - 11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym oraz rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia;
 - 12) informowanie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 13) zapoznanie rodziców lub opiekunów prawnych uczniów z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, Koncepcją pracy szkoły, statutem Liceum, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Liceum, Planem pracy dydaktyczno - wychowawczej, Harmonogramem działań profilaktycznych i wychowawczo - opiekuńczych podejmowanych w Liceum, wynikami i analizą egzaminów;
 - 14) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału klasowego zgodnie z planem pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum, zarządzeniami dyrektora Liceum oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 15) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej oddziału klasowego, w szczególności: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły oraz innej dokumentacji wymaganej w Liceum;
 - 16) wdrażanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 17) opracowanie planu pracy wychowawczej, we współpracy z zespołem wychowawczym, realizacja oraz przeprowadzanie ewaluacji tego planu;
 - 18) organizowanie różnych form aktywności społecznej uczniów w Liceum i środowisku;
 - 19) zapoznanie rodziców i uczniów klas pierwszych z Koncepcją Pracy Szkoły, statutem Liceum, Regulaminem Ucznia i innymi dokumentami programowymi, a w klasie drugiej i trzeciej z procedurami przeprowadzania egzaminu maturalnego;
 - 20) rozwiązywanie konfliktów oraz problemów wychowawczych.

§52.
(skreślony)

§53

Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców sprawuje dyrektor Liceum i wicedyrektorzy.

§54

1. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych oraz profilaktycznych na dany rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora Liceum, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, innych poradni specjalistycznych oraz zespołów wychowawczych, zespołów nauczycielskich, konsultantów i instytucji wspomagających;
- 3) występowania do dyrektora Liceum z wnioskiem o udzielenie uczniom pomocy materialnej w uzasadnionych przypadkach. Występowanie z wnioskiem może być dokonane za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.

§55

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem Liceum za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowania wysiłków nauczycieli i rodziców lub opiekunów prawnych uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczego klasy, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 3) udzielanie opieki i pomocy indywidualnej swoim uczniom;
- 4) realizację Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy oddziału.

§56

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych problemów;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 15) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 16) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§57

1. W Liceum funkcjonuje biblioteka z czytelnią z dostępem do Internetu.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Liceum oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli a w szczególności:
 - 1) jest miejscem indywidualnej pracy członków społeczności szkolnej;
 - 2) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej;
 - 3) uczy korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji;
 - 4) pełni rolę ośrodka informacji w Szkole dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić korzystanie z jej zbiorów w czasie trwania tych zajęć;
 - 6) czas pracy biblioteki określa dyrektor Liceum;
 - 7) działalnością biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
 - 3) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - 4) udzielanie porad bibliograficznych;
 - 5) kierowanie czytelników do innych biblioteki i ośrodków informacji;
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) wzbogacanie zasobów biblioteki szkolnej o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne w miarę możliwości finansowych;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 9) popularyzacja czytelnictwa poprzez organizację imprez w szczególności: konkursów, wystaw, kiermaszy;
 - 10) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
 - 11) egzekwowanie postanowień regulaminu biblioteki;
 - 12) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniom oddziałów gimnazjalnych;
 - 13) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 14) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Biblioteka Liceum współpracuje z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami.
5. Praca organizacyjno- techniczna biblioteki Liceum polega na:
 - 1) gromadzeniu, ewidencji i opracowaniu zbiorów;
 - 2) selekcji zbiorów;
 - 3) konserwacji zbiorów;
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego;
 - 5) prowadzeniu dokumentacji biblioteki;
 - 6) sporządzaniu zestawień czytelnictwa oraz okresowej sprawozdawczości.
6. Biblioteka Liceum prowadzi następującą dokumentację w programie MOL 2000+ zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) księgi inwentarzowe książek , podręczników i broszur oraz zbiorów specjalnych;
 - 2) rejestr ubytków;
 - 3) dowody wpływów.
7. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni, czytelni oraz komputerów określa Regulamin biblioteki szkolnej i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

§57a

1. W Liceum funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie uczniom oddziałów gimnazjalnych zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające rozwój fizycznej oraz odrabianie lekcji;
 - 2) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;
 - 4) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i stworzenie możliwości rekreacji.
3. Do zadań świetlicy należą w szczególności:
 - 1) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
 - 2) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;
 - 4) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
 - 5) przygotowanie dzieci i młodzieży do uczestnictwa w kulturze, organizowanie przerwy indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 7) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków;
 - 8) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

§57b

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wybiera się spośród członków lidera, który jest reprezentantem uczniów działających w klubie i wspiera koordynatorów szkolnych.
7. Członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
8. Koordynatorzy klubu dokumentują pracę wolontariuszy w formie pisemnej.
9. Każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.
10. Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele – koordynatorzy, którzy zgłosili akces do opieki nad tym klubem i uzyskali akceptację dyrektora szkoły;
11. Opiekunowie Klubu mają prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

12. Na koniec każdego okresu odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

13. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa jego regulamin.

§58

Poza nauczycielami, w Liceum zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania, ich prawa i obowiązki, określają odrębne przepisy.

§59

1. W Liceum powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa integrujący działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców) oraz współpracujący ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) znajomość założeń programu rządowego „Bezpieczna i przyjazna szkoła”;
 - 2) zapoznanie Rady Pedagogicznej Liceum z założeniami programu rządowego „Bezpieczna i przyjazna szkoła”;
 - 3) znajomość zakresu obowiązków dyrektora Liceum, nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z przestrzeganiem zasad BHP;
 - 4) sprawowanie opieki nad pracami Rady Pedagogicznej dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów i dyscypliną szkolną oraz stosowaniem ich w praktyce szkolnej;
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;
 - 5) współpraca z organami Szkoły w zakresie przestrzegania zasad BHP przez uczniów;
 - 6) znajomość zaleceń dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz czuwanie nad realizacją działań nauczycieli wynikających z tych zaleceń;
 - 7) opracowanie zakresu kontroli wewnętrznej dotyczącej przestrzegania zasad BHP przez uczniów w szkole.

§60

1. W Liceum działa zespół do spraw Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, którego koordynatorem jest doradca zawodowy.
2. Głównymi zadaniami wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
 - 2) planowanie karier edukacyjnych i zawodowych.
3. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
 - 1) zajęć z podstaw przedsiębiorczości;
 - 2) spotkań uczniów z pracownikami urzędu pracy;
 - 3) spotkań z psychologiem i pedagogiem;
 - 4) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
 - ~~5) zajęć w ramach projektów unijnych;~~
 - 6) zajęć z doradcą zawodowym;
 - 7) zajęć z wychowawcami i nauczycielami różnych przedmiotów;

- 8) różnorodnych form współpracy z wyższymi uczelniami;
 - 9) spotkań z przedstawicielami różnych zawodów oraz kontaktów z instytucjami rynku pracy.
4. W skład zespołu do spraw Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego wchodzi:
- 1) doradca zawodowy;
 - 2) nauczyciele uczący podstaw przedsiębiorczości;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) nauczyciele bibliotekarze;
 - 5) nauczyciele odpowiadający za kontakty z uczelniami wyższymi.
5. Do zadań zespołu do spraw Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji uczniom dotyczących możliwości dalszego kształcenia i potrzeb rynku pracy;
 - 3) wskazywanie uczniom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy;
 - 4) wskazywanie uczniom alternatywnych możliwości kształcenia;
 - 5) wskazywanie uczniom możliwości korzystania z programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom oraz rodzicom;
 - 7) prowadzenie zajęć z uczniami, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości w realizacji działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego a także przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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 placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) opracowanie rocznego planu realizacji Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego we współpracy z nauczycielami i wychowawcami oddziałów;
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W miarę zaistniałych potrzeb przewiduje się współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy, Poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

§61
(skreślony)

Rozdział 6. Formy współdziałania liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki

§62

1. Liceum współdziała z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i koordynatorem współdziałania rodziców jest wychowawca oddziału klasowego.

§63

Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora Liceum.

§64

Liceum zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych poprzez udział w zajęciach edukacyjnych, wychowawczych oraz imprezach szkolnych.

§65

Rodzice mają prawo do działalności w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§66

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) podejmowania decyzji o dofinansowywaniu szkoły i uzyskania informacji o wykorzystaniu powierzonych środków finansowych;
 - 2) znajomości planów pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum;
 - 3) znajomości Wewnętrznych Zasad Oceniania i procedur przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat:
 - a) wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć oraz zasad oceniania zachowania na początku każdego roku szkolnego,
 - b) zachowania swojego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia dziecka na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą oddziału klasowego, doradcą zawodowym, pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym oraz innymi nauczycielami;
 - 6) wnioskowania o udzielenie pomocy materialnej;
 - 7) wglądu w sprawdzone przez nauczycieli pisemne prace uczniów;
 - 8) wnioskowania o egzamin klasyfikacyjny dla ucznia;
 - 9) wyrażania konstruktywnej i rzetelnej opinii na temat pracy liceum oraz nauczycieli zatrudnionych w Liceum.

§67

1. Liceum wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - 1) pedagogizację rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 2) pomoc w eliminowaniu trudności wychowawczych;
 - 3) umożliwienie rodzicom lub opiekunom prawnym organizowania imprez środowiskowych.

§68

1. Liceum współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 2) tworzenie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców lub opiekunów prawnych z wychowawcami oddziałów klasowych i dyrekcją Liceum;
 - 3) pracę Rady Rodziców;
 - 4) angażowanie rodziców lub opiekunów prawnych we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo - administracyjnych Szkoły.

§69

1. Do obowiązków rodziców lub opiekunów prawnych należy:
 - 1) dbanie o regularne uczęszczanie dzieci na zajęcia szkolne;
 - 2) utrzymywanie kontaktu z wychowawcą oddziału klasowego;
 - 3) bieżące informowanie o dłuższych nieobecnościach dzieci w Szkole;
 - 4) czuwanie nad właściwym wykorzystaniem czasu wolnego swoich dzieci;
 - 5) pomoc i udział w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
 - 6) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie i kulturę osobistą swoich dzieci;
 - 7) zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

Rozdział 6a. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów

§69a

1. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
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, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 69b

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom wszyscy nauczyciele, wychowawcy oraz psycholog szkolny, pedagog szkolny, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni oraz inni nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów lub opiekunami prawnymi;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi szkołami i placówkami.
3. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 2 warunki współpracy.

§ 69c

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia lub opiekunów prawnych;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 69d

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej rodzicom i uczniom, to:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty i szkolenia.
 3. Dyrektor szkoły lub placówki organizuje wspomaganie szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69e

Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów określają Procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Skierniewicach.

Rozdział 7. Zasady rekrutacji uczniów

§70

Zasady rekrutacji do Liceum przebiegają zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.

§71

Do Liceum może być przyjęty absolwent gimnazjum posiadający świadectwo ukończenia gimnazjum.

§72

1. O przyjęciu do Liceum decyduje liczba uzyskanych w procesie rekrutacji punktów obliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do Liceum przyjmowani są kandydaci, którzy w procesie rekrutacji uzyskali najwyższą liczbę punktów.
3. Rekrutacja uczniów do Liceum odbywa się w formie elektronicznej.
4. Kandydaci do Liceum składają w wyznaczonym terminie dokumenty:
 - 1) oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej;
 - 2) oryginał zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) dwie fotografie (podpisane na odwrocie);
 - 4) kartę informacyjną, w której deklarują;
 - a) wybór nauczanych języków obcych,
 - b) wybór formy zajęć wychowania fizycznego,
 - c) chęć uczęszczania na zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
 - d) rezygnację w formie oświadczenia, przedłożoną dyrektorowi Szkoły przez rodziców lub opiekunów prawnych, z uczęszczania na lekcje religii lub etyki,

- e) zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku ucznia w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz prowadzenie dokumentacji szkolnej.
- 5) pisemną rezygnację z udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, przedłożoną przez rodziców lub opiekunów prawnych dyrektorowi Szkoły.

§73

Szczegółowe kryteria rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji opracowanym przez organ prowadzący i Liceum na podstawie Zarządzenia o rekrutacji wydawanego corocznie przez Kuratora Oświaty w Łodzi oraz Ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów

§74

1. Uczeń Liceum ma prawo do nauki, wychowania, wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia, w tym:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami presji fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 2) zapoznania się z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym, wymaganiami podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów oraz z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, a w klasach programowo najwyższych z procedurami przeprowadzania egzaminu maturalnego;
 - 3) realizowania nauki ze wskazanymi w procesie rekrutacji rozszerzeniami przedmiotowymi i językami obcymi, w granicach możliwości organizacyjnych Liceum;
 - 4) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 5) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 6) informacji o swoich prawach i obowiązkach, zasadach wymierzania kar oraz sposobach odwoływania się od nich;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce oraz ustalonych sposobów kontroli tych postępów, a także możliwości poprawy ocen i obustronnego przestrzegania innych postanowień Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, a w przypadku zagrożenia niedostateczną oceną klasyfikacyjną, pomocy w różnych formach, uzależnionych od indywidualnych możliwości ucznia i Szkoły, a mianowicie:
 - a) zaplanowanie własnego uczenia się i podzielenie materiału do uzupełnienia na części,
 - b) zlecenie dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
 - c) udostępnienie znajdujących się w Liceum pomocy naukowych,
 - d) wskazanie właściwej literatury,
 - e) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - f) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy ocen niedostatecznych.

- 9) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych - zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
- 10) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) reprezentowania Liceum w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych podobnych imprezach;
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) równomiernie rozłożonych prac klasowych tak, aby w tygodniu odbywały się nie więcej jak 3 prace pisemne, przy czym w ciągu dnia może się odbyć jedna;
 - a) powyższy zapis nie dotyczy prac klasowych z języków obcych;
- 15) traktowania ferii i świąt jako okresu wypoczynkowego wolnego od prac domowych;
- 16) opieki ze strony pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego i pielęgniarki szkolnej;
- 17) wyboru samorządu klasowego i Samorządu Uczniowskiego oraz wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 18) zrzeszania się w legalnych organizacjach działających na terenie Liceum;
- 19) korzystania z działań pedagogicznych i psychologicznych, mających na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, uzdolnień, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do zaspokojenia tych potrzeb;
- 20) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§75

1. Obowiązki ucznia Liceum w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
 - 2) niezakłócanie swoim zachowaniem udziału w zajęciach innym uczniom oraz nauczycielom prowadzącym zajęcia;
 - 3) punktualne stawianie się na zajęcia lekcyjne;
 - 4) samodzielna praca podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów;
 - 5) odrabianie prac domowych, przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 6) bezwzględne podporządkowanie się podczas zajęć edukacyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli lub opiekunów.
2. Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) nieobecność na zajęciach edukacyjnych może być usprawiedliwiona tylko w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności i zdarzeń losowych;
 - 2) nieobecność ta wymaga usprawiedliwienia z podaniem okoliczności lub zdarzeń uzasadniających nieobecność ucznia;
 - 3) nieobecność na zajęciach może usprawiedliwić w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic lub opiekun prawny, w przypadku ucznia pełnoletniego on sam;
 - 4) nieobecność na zajęciach obowiązkowych usprawiedliwia wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora Liceum nauczyciel;

- 5) uczeń ma obowiązek przedłożyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych najpóźniej w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
 - 6) w przypadku przekroczenia tego terminu lub podania niewystarczających przyczyn nieobecności na zajęciach wychowawca może podjąć decyzję o nieusprawiedliwieniu nieobecności;
 - 7) wychowawca przechowuje pisemną korespondencję dotyczącą usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz ich zwalniania z zajęć i okazuje ją rodzicom lub opiekunom prawnym w trakcie zebrań.
3. W szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych w ciągu danego dnia. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona na zastępstwo przez dyrektora.
- 1) podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w ciągu danego dnia jest uprzednie przedłożenie wychowawcy wniosku rodzica lub opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia, określającego precyzyjnie godzinę oraz powód zwolnienia;
 - 2) niedopełnienie tej procedury skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek pozostania na lekcji. W przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne może być z nich zwolniony zgodnie z procedurą uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.
5. Jeśli uczeń jest nieobecny na zajęciach, ponieważ reprezentuje Szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp., to fakt jego nieobecności na lekcji jest zaznaczany jako nieobecność usprawiedliwiona, natomiast wychowawca klasy nie bierze tych nieobecności pod uwagę przy obliczaniu frekwencji klasy.
6. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii/etyki mają obowiązek przebywać pod opieką wyznaczonych nauczycieli, jeżeli są to środkowe godziny w planie lekcji.
7. Uczeń, który realizuje indywidualny program lub tok nauki, ustala z nauczycielem opiekunem sposób uczęszczania na zajęcia edukacyjne.
8. Uczniowi posiadającemu tytuł i legitymację Honorowego Dawcy Krwi, wydaną przez odpowiednią jednostkę publicznej służby krwi, przysługuje zwolnienie z zajęć lekcyjnych w dniu, w którym oddaje krew.
9. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych w dniu oddania krwi usprawiedliwia wychowawca po okazaniu przez ucznia legitymacji Honorowego Dawcy Krwi z wpisem potwierdzającym oddanie krwi.
10. Uczniowi, który nie został zakwalifikowany jako dawca do oddania krwi, nie przysługuje dzień wolny od zajęć lekcyjnych. W takim przypadku uczeń jest zobowiązany do przedłożenia wychowawcy zaświadczenia usprawiedliwiającego nieobecność na zajęciach lekcyjnych maksymalnie do dwóch godzin.
11. Uczeń Liceum ma obowiązki w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, a w szczególności:
- 1) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 2) dbałości o estetyczny i schludny wygląd;
 - 3) ubieranie się stosownie do miejsca i okazji a przede wszystkim unikanie ekstrawagancji, krótkich spodni i spódnic, bluzek z odkrytymi ramionami;
 - 4) umiar w doborze ozdób i fryzury, zabrania się piercingu, ekstrawaganckiego makijażu a w przypadku oddziałów gimnazjalnych stosowania kolorowych lakierów do paznokci i farbowania włosów;
 - 5) uczeń Liceum ma obowiązek noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych oraz środowiskowych i imprezach okolicznościowych, podczas których

- reprezentuje szkołę; dziewczęta - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy - ciemne spodnie i biała koszula;
- 6) na wniosek rodzica w oparciu o zalecenie lekarskie, dopuszczalne jest stosowanie środków dermatologicznych matujących wyrażne niedoskonałości skórne.
12. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły spełniając poniższe warunki:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych; telefony i urządzenia powinny być wyłączone i schowane;
 - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń telekomunikacyjnych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej bądź osoby prowadzącej zajęcia;
 - 3) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innych urządzeń telekomunikacyjnych należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Liceum, a także odpowiednim organom policji;
 - 4) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły powoduje zabranie telefonu lub innych urządzeń telekomunikacyjnych do depozytu. Telefon lub inne urządzenie telekomunikacyjne odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
13. Uczeń Liceum ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników Liceum oraz uczniów a w szczególności:
- 1) szanować wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 4) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, agresji i nietolerancji;
 - 5) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły;
 - 6) podporządkować się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących;
 - 7) troszczyć się o mienie i estetyczny wygląd Liceum;
 - 8) dbać o ład, porządek i czystość na terenie Liceum;
 - 9) zmieniać obuwie podczas pobytu na terenie budynku Szkoły;
 - 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne.
14. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych poprzez niewnoszenie i nieużywanie na terenie szkoły broni i innych niebezpiecznych narzędzi i materiałów.

§76

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora Liceum w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
2. Dyrektor Liceum przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie 14 dni od jej wpływu i podejmuje decyzję rozstrzygającą w ramach swoich kompetencji.
3. W przypadku braku kompetencji, dyrektor Liceum przesyła skargę do rozpatrzenia kompetentnym organom z opinią o sprawie.

4. Dyrektor Liceum po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców lub opiekunów prawnych oraz ucznia o postanowieniu w sprawie skargi.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

§77

1. W Liceum stosowane są nagrody i kary wobec uczniów.
2. Uczniowie oddziałów licealnych, którzy wyróżniają się wynikami w nauce, zachowaniu, wzorową frekwencją, pracą społeczną na rzecz Liceum i środowiska oraz ci, którzy reprezentują szkołę na zewnątrz mogą być wyróżnieni:
 - 1) pochwałą nauczyciela wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 2) pochwałą dyrektora Szkoły na apelu;
 - 3) listem gratulacyjnym do rodziców;
 - 4) nagrodą książkową lub dyplomem na koniec roku szkolnego;
 - 5) nagrodą dyrektora Szkoły przyznawaną na zakończenie Liceum:
 - a) dla dziesięciu najlepszych uczniów;
 - b) dla dziesięciu najlepszych sportowców;
 - 6) przyznaniem stypendium za wyniki w nauce i w sporcie.
3. Uczeń oddziału licealnego, może zostać ukarany w przypadku przekroczenia zasad zawartych w Statucie Liceum lub złamania zasad współżycia społecznego obowiązujących w naszej kulturze.
4. Kary dyscyplinarne wymierza się na wniosek wychowawcy klasy lub wniosek Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Każda kara odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym.
6. W oddziałach licealnych, stosowane są następujące kary:
 - 1) upomnienie słowne doraźne - kara spowodowana jest pojedynczym wykroczeniem nienaruszającym w sposób rażący statutu Liceum, kary udzielają: nauczyciel, wychowawca, wicedyrektor, dyrektor;
 - 2) upomnienie słowne w obecności rodziców, dyrektora lub wicedyrektora Szkoły - kara spowodowana jest nieskutecznością ostrzeżenia doraźnego i ma charakter rozmowy wychowawczej, kary udzielają: wychowawca, wicedyrektor, dyrektor;
 - 3) upomnienie pisemne wychowawcy - kara udzielana jest w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych (powyżej 10 godzin),
 - b) łamania zasad porządku obowiązującego w szkole prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy,
 - c) kłamstwa,
 - d) naruszenia zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa),
 - e) nieskuteczności ostrzeżenia o charakterze rozmowy wychowawczej,
 - f) incydentalnego naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego i innych lub uszkodzenia cudzego mienia.
 - 4) nagana pisemna wychowawcy - kara udzielana jest w przypadku:
 - a) lekceważenia obowiązków uczniowskich mimo ostrzeżeń,
 - b) nieuzasadnionego opuszczania zajęć szkolnych w liczbie powyżej 30 godzin (poza systemem punktowym); mimo ostrzeżeń i rozmów wychowawczych,
 - c) nieskuteczności kary upomnienia wychowawcy.

- 5) upomnienie pisemne dyrektora Liceum - kara udzielana jest w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych mimo wcześniejszych ostrzeżeń,
 - b) łamania zasad porządku obowiązującego w Szkole,
 - c) naruszenia zasad kultury,
 - d) nieskuteczności kary nagany wychowawcy.
- 6) nagana pisemna dyrektora Liceum - kara udzielana jest w przypadku rażącego przekroczenia regulaminu uczniowskiego i zasad współżycia społecznego:
 - a) nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych, mimo wcześniejszych ostrzeżeń (powyżej 40 godzin),
 - b) fałszerstwa dokumentów szkolnych,
 - c) publicznej obrazy innych osób,
 - d) kradzieży,
 - e) używania przemocy w stosunku do innych osób,
 - f) złamania zakazu używania tytoniu, alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - g) dokonania przestępstwa komputerowego.
7. Kary, o których mowa w ust. 6 pkt 3-5 obowiązują w danym półroczu i mają wpływ na najbliższą ocenę zachowania. O karze powiadomiona zostaje klasa, do której uczęszcza ukarany uczeń, oraz jego rodzice.
8. Kara, o której mowa w ust. 6 pkt 6 udziela dyrektor Liceum w porozumieniu z wychowawcą, wicedyrektorem i pedagogiem szkolnym. O karze zostają powiadomieni rodzice ucznia. Dyrektor Liceum wręczając pismo z naganą poucza, że brak poprawy, tzn. ponowne naruszenie postanowień statutu Liceum wymagające co najmniej pisemnego upomnienia, pociągnie za sobą natychmiastowe skierowanie wniosku do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów. Kara nagany wpływa na roczną ocenę zachowania. O karze nagany dyrektor Liceum powiadamia Radę Pedagogiczną
9. Rodzaj wymierzonej kary zależy od charakteru przewinienia, stopnia szkodliwości popełnionego wykroczenia oraz dotychczasowej opinii.
10. Przewiduje się stopniowanie kary. W przypadku, gdy wina ucznia ma charakter przestępstwa i podlega ściganiu przez prawo można uczniowi wymierzyć karę najsurowszą przewidzianą Statutem.
11. Nagana dyrektora Liceum dołączana jest w do arkusza ocen ucznia i przechowywana do czasu zakończenia nauki ucznia w szkole.
12. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie, wybitne osiągnięcia i godne reprezentowanie szkoły mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę udzieloną przez wychowawcę wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 3) pochwałę Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) dyplom za wysoką frekwencję;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce i sporcie.
13. Uczeń oddziału gimnazjalnego może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu i niestosowanie się do przepisów zawartych w innych dokumentach wewnętrznych.
14. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie wobec klasy wpisane do dziennika;

- 3) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły wpisane do dziennika;
 - 4) zawieszenie pełnienia funkcji z wyboru lub odwołania z funkcji oraz uniemożliwienie reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 6) udzielenie pisemnej nagany przez dyrektora szkoły (za permanentne łamanie zasad zawartych w dokumentach szkolnych, regulujących zasady funkcjonowania szkoły i współżycia społecznego) - dołączonej do arkusza ocen. Jeżeli zachowanie ulegnie radykalnej poprawie i uczeń będzie przestrzegał wszystkich obowiązujących przepisów szkolnych nagana może zostać uchylona przez dyrektora (na pisemny wniosek zainteresowanego – pozytywnie zaopiniowany przez dwie z wymienionych osób: wychowawca, pedagog, psycholog, nauczyciel, opiekun Samorządu Uczniowskiego);
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora.
15. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
- 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 2) brutalność, wulgarność i inne zachowania agresywne;
 - 3) szerzenie patologii społecznych;
 - 4) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 5) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających.
16. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
17. Uczeń oddziału gimnazjalnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od kary.
18. Od kar wymienionych w pkt. 14 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie do dyrektora w terminie 3 dni od zawiadomienia.
19. Dyrektor udziela odpowiedzi na odwołanie w trybie ustawowym.

§78

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi pisemne odwołanie do dyrektora Liceum w terminie 3 dni od daty jej wymierzenia.
 - 1) odwołanie mogą wnieść rodzice lub prawni opiekunowie ukaranego ucznia lub pełnoletni ukarani uczeń.
2. Od kary nałożonej przez dyrektora Liceum przysługuje prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie:
 - 1) wniosek o ponowne rozpatrzenie mogą wnieść rodzice lub prawni opiekunowie ukaranego ucznia albo pełnoletni ukarani uczeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze;
 - 2) dyrektor Liceum rozpatruje wniosek po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) decyzja dyrektora Liceum jest ostateczna.
3. Kara może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenia wychowawcy oddziału klasowego i rodziców lub opiekunów prawnych albo poręczenia wychowawcy oddziału klasowego i Samorządu Uczniowskiego.
4. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.

5. W Liceum nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia.

§79 (skreślony)

Rozdział 9. Przypadki skreślenia ucznia z listy uczniów oddziałów licealnych

§80

1. Kara skreślenia z listy uczniów udzielona jest w przypadku, gdy uczeń otrzymał wcześniej karę nagany i przekroczył postanowienia regulaminu uczniowskiego w stopniu pociągającym za sobą konieczność udzielenia pisemnego ostrzeżenia, gdy Szkoła wyczerpała inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przypadki, w których można wnioskować o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły niezależnie od ust.1:
 - 1) uczeń w sposób rażący naruszył zasady współżycia społecznego jak: posiadał lub spożywał alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające na terenie Szkoły lub podczas imprezy lub wycieczki organizowanej przez Szkołę;
 - 2) uczniowi zostało udowodnione rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 3) uczeń stosował przemoc fizyczną i psychiczną wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) uczeń w sposób zaplanowany i świadomy zniszczył mienie społeczne oraz zostało mu to udowodnione;
 - 5) uczeń dopuścił się złamania prawa cywilnego i/lub karnego;
 - 6) uczeń używał w budynku Szkoły lub na posesji szkolnej otwartego ognia, spowodował zagrożenie pożarowe, wnosił na posesję szkolną substancje chemiczne, żrące, łatwopalne lub wybuchowe, zagrażające bezpieczeństwu społeczności szkolnej. Każdy taki przypadek będzie kierowany również na Policję, w celu wyegzekwowania mandatu lub wszczęcia postępowania karnego.

§81

1. Wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów kierowany jest do Rady Pedagogicznej przez komisję wychowawczą.
2. Komisję wychowawczą zwołuje dyrektor Liceum na wniosek członka zespołu.
3. W skład komisji wychowawczej wchodzi:
 - 1) dyrektor Liceum jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciele uczący ucznia;
 - 4) pedagog szkolny lub psycholog szkolny.
4. Nauczyciel inicjujący procedurę skreślenia z listy uczniów przedstawia pisemne uzasadnienie wniosku o udzielenie kary, członkowie komisji rozpatrują wniosek.
5. Zaakceptowanie wniosku w sprawie skreślenia z listy uczniów przez komisję wychowawczą, zobowiązuje dyrektora Liceum do powiadomienia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów i zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Na zwołanym posiedzeniu Rady Pedagogicznej członek komisji wychowawczej składa wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów.

7. Skreślenia w drodze decyzji dokonuje dyrektor Liceum po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

§82

1. Dyrektor Liceum ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia i jego rodziców oraz przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, mające na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję Rady Pedagogicznej.
2. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób przesłuchiwanym w sprawie i oceny materiału dowodowego, prawo obrony i wypowiedzi przed dyrektorem Liceum.
3. Dyrektor Liceum ma obowiązek poinformować Samorząd Uczniowski o zaistniałej sytuacji i wysłuchać stanowiska Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie. Protokół zawierający stanowisko Samorządu Uczniowskiego należy dołączyć do akt sprawy.

§83

1. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów, dyrektor Liceum doręcza zainteresowanemu na piśmie osobiście lub w formie listu ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.
2. Decyzja ma charakter administracyjny i zawiera:
 - 1) pieczęcie Szkoły;
 - 2) datę wydania;
 - 3) przywołanie podanie podstawy prawnej;
 - 4) rozstrzygnięcie;
 - 5) uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 6) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie;
 - 7) podpis dyrektora Liceum.

§84

1. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu nadzorującego, które należy złożyć za pośrednictwem dyrektora Liceum w terminie 14 dni od daty doręczenia lub pisemnego poświadczenia odbioru.
2. Odwołanie ucznia do organu nadzorującego dyrektor Liceum przekazuje niezwłocznie temu organowi, ze stanowiskiem uzasadniającym skreślenie ucznia z listy przez Radę Pedagogiczną.
3. W trakcie postępowania uczeń ma prawo uczęszczać do Szkoły, aż do otrzymania prawomocnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

§85

Niedopuszczalne jest wydanie ponownej decyzji w tej samej sprawie.

Rozdział 10. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w oddziałach licealnych

§86

1. Zadaniem Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania jest diagnozowanie, ocenianie, informowanie uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych o wynikach, motywowanie do pracy, upowszechnianie osiągnięć uczniów, dobieranie narzędzi ewaluacji do podejmowania decyzji dydaktycznych.

2. 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 wymagań określonych w podstawie programowej i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna i końcowa.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielaniu pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom lub opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz i jak powinien dalej się uczyć.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli jasnych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie przez Radę Pedagogiczną kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu, a także zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§87

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Nauczyciel na bieżąco uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom prawnym, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi, jego rodzicom lub opiekunom prawnym na terenie szkoły w uzgodnionym wcześniej terminie. Prace pisemne uczniów przechowywane są do końca bieżącego roku szkolnego.
4. Uczeń powinien otrzymać nie mniej niż trzy oceny cząstkowe w ciągu półrocza.
5. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie są wystawiane systematycznie.
6. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną mogą składać się następujące elementy:
 - 1) oceny z testów;
 - 2) oceny z prac klasowych i sprawdzianów;
 - 3) oceny z kartkówek;
 - 4) oceny z odpowiedzi ustnych;
 - 5) oceny za pracę na lekcji;
 - 6) oceny z prac domowych;
 - 7) oceny za udział w projektach oraz za opracowanie referatów;
 - 8) oceny za udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 9) oceny za sprawności i umiejętności na lekcjach wychowania fizycznego, informatyki oraz zajęć artystycznych;
 - 10) oceny z innych form aktywności ucznia.
7. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły, inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w uzgodnionym wcześniej terminie.

§88

1. W zakresie szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego ustala się następujące progi procentowe za prace pisemne i sprawdziany:

1) celujący	96% - 100%;
2) bardzo dobry	86% - 95%;
3) dobry	76% - 85%;
4) dostateczny	56% - 75%;
5) dopuszczający	40% - 55%;
6) niedostateczny	0% - 39%.
2. Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym, dzienniku nauczania indywidualnego, dzienniku zajęć międzyoddziałowych.
3. Przyjmuje się następujący sposób i skalę oceniania uczniów:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący,
 - b) bardzo dobry,
 - c) dobry,
 - d) dostateczny,
 - e) dopuszczający,
 - f) niedostateczny.
 - 2) Ocenianie bieżące przeprowadza się według skali ocen:
 - a) celujący, w zapisie cyfrowym 6,

- b) bardzo dobry, w zapisie cyfrowym 5,
 - c) dobry, w zapisie cyfrowym 4,
 - d) dostateczny, w zapisie cyfrowym 3,
 - e) dopuszczający, w zapisie cyfrowym 2,
 - f) niedostateczny, w zapisie cyfrowym 1.
- 3) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1 ppkt. a-e.
 - 4) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. f.
4. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie programu nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami przy rozwiązywaniu nowych problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował wiadomości podstawowe uzupełnione wiedzą rozszerzającą umożliwiającą samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował niezbędną wiedzę konieczną z punktu widzenia realizacji celów przedmiotów i nieodzowną w toku dalszego kształcenia oraz rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności i nie posiada wiedzy umożliwiającej dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie potrafi rozwiązywać najbardziej elementarnych zadań.
5. „ + ” dla zaznaczenia, iż uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego poziomu wymagań, a nawet czasem go przewyższa, zaś nie osiąga jeszcze poziomu wymagań na ocenę wyższą, bądź osiągnął na pracy pisemnej (teście) wynik zbliżony do poziomu oceny wyższej.
 6. „ - ” dla zaznaczenia, iż uczeń jeszcze ma wiedzę i umiejętności opanowane na danym poziomie wymagań, ale istnieją obawy, iż w kolejnych latach nauki może nie spełnić kryteriów wymagań danego poziomu, bądź osiągnął na pracy pisemnej (teście) wynik zbliżony do poziomu oceny niższej.
 7. Dodatkowo nauczyciel może stosować w odpowiedniej kolumnie w dzienniku lekcyjnym symbol „0” (zero), oraz/lub datę jeżeli uczeń nie wziął udziału w teście lub sprawdzianie.
 8. Praca klasowa, sprawdzian obejmujące dużą partię materiału muszą być zapowiedziane przez nauczyciela na co najmniej tydzień przed terminem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
 9. Kartkówki obejmujące materiał do 3 ostatnich zagadnień tematycznych nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.

10. Uczniowie danej klasy nie powinni przystąpić do pisania więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu jednego dnia. Zapis nie dotyczy zajęć międzyoddziałowych.
11. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z powodu nieobecności dłuższej niż jeden dzień ma obowiązek niezwłocznego ustalenia z nauczycielem terminu przystąpienia do pracy klasowej, sprawdzianu. W przypadku niedopełnienia powyższego obowiązku, termin ustala nauczyciel.
12. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z powodu jednodniowej nieobecności ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
13. Uczeń, który podczas pracy klasowej korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
14. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów. O możliwości poprawy ocen z innych form oraz ocen pozytywnych decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
15. Ocenę niedostateczną można poprawić tylko raz, w terminie do dwóch tygodni od poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie. Formę i termin poprawy ustalają wspólnie nauczyciel i uczeń, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Nauczyciele są zobowiązani do sprawdzenia i ocenienia prac klasowych oraz sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni. W przypadku wypracowań termin ten wynosi trzy tygodnie.

§89

1. Nauczyciele na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) częstotliwości i sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skreślono.
3. Roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
4. Ustalona przez wychowawcę roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §95.
5. 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.7.
7. skreślony.
8. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia określa system punktowy:
- 1) uczeń otrzymuje 40 punktów wyjściowych. Za każde zachowanie świadczące o braku kultury osobistej odejmuje się 1 punkt i na bieżąco odnotowuje się ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) uczeń może otrzymać punkty dodatnie za:
 - a) wysoką frekwencję do 16 opuszczonych godz. usprawiedliwionych **+ 5 pkt.**,
 - b) sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych a w szczególności przygotowanie do lekcji (przybory, pomoce, strój na zajęcia wychowania fizycznego) terminowe usprawiedliwianie nieobecności, rzetelność w wypełnianiu powierzonych zadań, uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, przestrzeganie zarządzeń porządkowych szkoły, wypełnianie obowiązków dyżurnego **+ 2 pkt.**,
 - c) każdorazowe uczestnictwo w konkursach i olimpiadach:
 - etap okręgowy wojewódzki **+ 5 pkt.**,
 - etap ogólnopolski **+ 10 pkt.**,
 - uzyskanie tytułu laureata **+ 15 pkt.**,
 - d) każdorazowe uczestnictwo w zawodach sportowych indywidualnie lub zespołowo:
 - powiatowe **+ 5 pkt.**,
 - regionalne/wojewódzkie **+ 10 pkt.**,
 - ogólnopolskie **+15 pkt.**,
 - e) aktywną pracę na rzecz klasy lub Liceum w zależności od stopnia zaangażowania (np.: praca w samorządzie, pomoc w przygotowaniu imprez klasowych lub szkolnych, wykonanie gazetek okolicznościowych, redagowanie gazetki szkolnej, działalność charytatywna, dobrowolne podejmowanie zadań, radiowęzeł itp.): **+3, +5, +10 pkt.**,
 - f) systematyczną pomoc koleżeńską w nauce z widocznymi efektami i po uzgodnieniu z wychowawcą: **+ 5 pkt.**,
 - g) pracę w organizacjach:
 - pozaszkolnych (harcerstwo, wolontariat, PCK, LOP) **+ 2 pkt.**,
 - aktywna praca w organizacjach szkolnych **+ 5 pkt.**,
 - h) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz w zależności od stopnia zaangażowania (nie dotyczy uczniów, którzy otrzymali punkty za udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych) a w szczególności: poczet sztandarowy, praca na rzecz środowiska lokalnego, udział

w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na terenie miasta):
+5,+10,+15 pkt.,

- i) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:
 - koła zainteresowań w szkole (za każde) **+ 1 pkt.,**
 - kluby (osiągnięcia) **+ 5 pkt.,**
 - szkoła muzyczna (osiągnięcia) **+ 5 pkt.**

3) Uczeń może otrzymać punkty ujemne za:

- a) brak kultury osobistej (brak kultury słowa, niestosowanie form grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, dziękuję, proszę, przepraszam, brak szacunku dla pracowników Szkoły i kolegów, nieposłuszeństwo wobec nauczycieli, niestosowne zachowanie na lekcjach i uroczystościach szkolnych) **- 1 pkt. każdorazowo.**
Zabronione jest używanie telefonu komórkowego podczas lekcji bez zgody nauczyciela. Telefon nie może w czasie lekcji znajdować się na ławce ucznia i musi być wyłączony, aby nie zakłócać przebiegu lekcji. Za nieprzestrzeganie **- 5 pkt. każdorazowo.**
- b) żucie gumy w czasie zajęć lekcyjnych (szczególnie zajęć wychowania fizycznego) oraz imprez i uroczystości szkolnych **-1 pkt. każdorazowo,**
- c) grę w karty na terenie szkoły **-1 pkt. każdorazowo,**
- d) nieuczciwość (ściąganie, spisywanie prac domowych, przedstawianie prac cudzych jako własnych, plagiaty, oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły, kolegów) **-1 pkt. każdorazowo,**
- e) niestosowny wygląd (nieskromny, wyzywający strój, makijaż, manicure) **-1 pkt. każdorazowo,**
- f) spóźnienia (nieobecność na lekcji trwająca do 10 minut traktowana jest jako spóźnienie, powyżej 10 minut jako nieobecność) **-1 pkt. każdorazowo,**
- g) nieusprawiedliwione nieobecności **-3 pkt. za każdą godzinę,**
- h) grupowe opuszczenie zajęć (powyżej 3 osób) **-10 pkt. za każdą godzinę,**
- i) brak zmiany obuwia **- 3 pkt. każdorazowo,**
- j) wyjście poza obręb Szkoły w trakcie pobytu w szkole **-1 pkt. każdorazowo,**
- k) lekceważenie obowiązków szkolnych (nieprzygotowanie do lekcji - brak przyborów, pomocy, stroju na zajęcia wychowania fizycznego), nieterminowe usprawiedliwianie nieobecności (w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia, licząc od dnia przyścia ucznia do szkoły po okresie nieobecności). Uczeń pełnoletni może samodzielnie składać oświadczenia o przyczynach nieobecności w takim trybie, jak czynią to osoby dorosłe, tj. składać zwolnienia lekarskie itp., które są podstawą do usprawiedliwienia nieobecności. Uczeń pełnoletni może zadeklarować, że nieobecności będą usprawiedliwiane na takich samych zasadach, jak w przypadku osób niepełnoletnich, tj. na podstawie informacji od rodziców/dotychczasowych opiekunów prawnych. Deklarację roczną o sposobie składania oświadczeń o przyczynach nieobecności uczeń składa wychowawcy w terminie uzyskania pełnoletniości.
Brak rzetelności w wypełnianiu powierzonych zadań, nieuczestniczenie w uroczystościach szkolnych, nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych szkoły, nieuzasadnioną nieobecność na sprawdzianach i zapowiedzianych kartkówkach, przychodzenie w danym dniu wyłącznie na pracę klasową **-2 pkt.,**

- l) nieterminowe zwracanie książek do biblioteki szkolnej **-3 pkt.**,
 - m) niszczenie mienia szkolnego **-10 pkt.**,
 - n) fałszowanie dokumentów **- 20 pkt. każdorazowo**,
 - o) palenie papierosów **- 10 pkt. każdorazowo**,
 - p) zażywanie narkotyków/alkoholu **- 50 pkt. każdorazowo**,
 - q) celowe aranżowanie ustawek / bójek, doprowadzanie do nich lub bierny udział **- 30 pkt. każdorazowo**.
- 4) Oceną wyjściową jest zachowanie poprawne;
- a) uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne,
 - b) za kradzież, powtarzające się wagary, stosowanie przemocy, wybryki chuligańskie (np. dewastacja sprzętu szkolnego) obok obowiązku naprawienia szkody udzielona zostaje nagana przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku braku poprawy wystawiona ocena naganna zachowania, bez względu na otrzymaną punktację,
 - c) uczeń, który opuścił powyżej 40 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje zachowanie naganne bez względu na otrzymaną punktację,
 - d) uczeń, wobec którego prowadzone jest postępowanie karne z orzeczeniem winy, otrzymuje zachowanie naganne, bez względu na otrzymaną punktację,
 - e) dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna lub wychowawca mogą wnioskować o podniesienie lub obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania.
- 5) Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na podstawie:
- a) uwag o zachowaniu ucznia zapisanych w dzienniku lekcyjnym,
 - b) karty oceny zachowania ucznia.
- 6) Każdy nauczyciel Liceum ma prawo i obowiązek wpisywania w dzienniku lekcyjnym pozytywnych i negatywnych uwag w stosunku do poszczególnych uczniów. Brak wpisu dotyczącego zachowania danego ucznia oznacza, że zachowanie ucznia jest poprawne, czyli uczeń nie wykazuje zachowań ani pozytywnych, ani negatywnych;
- 7) Uczeń zobowiązany jest do wypełnienia karty oceny zachowania i oddania jej przed końcem klasyfikacji wychowawcy klasy w terminie ustalonym przez wychowawcę;
- 8) Wychowawca weryfikuje, konsultuje i uzupełnia zapisy w karcie oceny wykorzystując informacje od innych nauczycieli i przedstawicieli Samorządu Klasowego;
10. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania na poszczególne oceny:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 90 punktów, a mianowicie:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i charakteryzuje się taktem i wysoką kulturą osobistą,
 - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz uczestnicząc w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - c) dba o honor i tradycje Szkoły,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
 - e) aktywnie angażuje się w pracę na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, zachęcając do tego innych,
 - f) dba o własny rozwój,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej,

- h) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
 - i) okazuje szacunek innym osobom dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - j) przestrzega zasad zawartych w statucie Liceum i pozostałych regulaminach szkolnych,
 - k) nie ma negatywnych zapisów w dzienniku lekcyjnym.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał punkty z przedziału 76 – 89, a mianowicie:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, charakteryzuje się taktem i wysoką kulturą osobistą,
 - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz uczestnicząc w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych,
 - c) dba o honor i tradycje Szkoły,
 - d) bierze aktywny udział w imprezach szkolnych i klasowych,
 - e) angażuje się w pracę na rzecz innych,
 - f) dba o własny rozwój,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej,
 - h) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
 - i) okazuje szacunek innym osobom dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - j) przestrzega zasad zawartych w statucie Liceum i pozostałych regulaminach szkolnych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał punkty z przedziału 61-75, a mianowicie:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i charakteryzuje się taktem i kulturą osobistą,
 - b) aktywnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych na terenie Szkoły,
 - c) dba o honor i tradycje Szkoły,
 - d) bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
 - e) angażuje się w pracę na rzecz innych,
 - f) dba o własny rozwój,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej,
 - h) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
 - i) okazuje szacunek innym osobom dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - j) przestrzega zasad zawartych w statucie Liceum i pozostałych regulaminach szkolnych.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał punkty z przedziału 45-60, a mianowicie:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, charakteryzuje się taktem i kulturą osobistą,
 - b) bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
 - c) dba o własny rozwój,
 - d) dba o kulturę słowa,
 - e) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
 - f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - g) przestrzega zasad zawartych w statucie Liceum i innych regulaminach szkolnych.

- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał punkty z przedziału 30-44, a mianowicie:
- a) lekceważy obowiązki ucznia, charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
 - b) nie dba o własny rozwój,
 - c) ma lekceważący stosunek do symboli narodowych i tradycji Szkoły,
 - d) w dzienniku lekcyjnym posiada w większości uwagi o charakterze nieodpowiednim, a następnie nagannym, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - e) nie wykazuje poprawy swojego zachowania i chęci współpracy z wychowawcą,
 - f) nie przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych,
 - g) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - h) opuścił od 30-40 godzin bez usprawiedliwienia, bez względu na uzyskaną punktację.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej 30 punktów, a mianowicie:
- a) posiada negatywny stosunek do obowiązków ucznia,
 - b) charakteryzuje się brakiem taktu i kultury osobistej,
 - c) nie dba o własny rozwój,
 - d) ma lekceważący stosunek do symboli narodowych i tradycji Szkoły,
 - e) nie dba o kulturę słowa, jest arogancki,
 - f) w dzienniku lekcyjnym posiada w większości uwagi o charakterze nagannym, a następnie nieodpowiednim, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - g) nie wykazuje chęci poprawy, mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych,
 - h) świadomie łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły i regulaminach szkolnych,
 - i) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - j) opuścił powyżej 40 godzin bez usprawiedliwienia lub wobec którego prowadzono postępowanie karne z orzeczeniem winy, bez względu na uzyskaną punktację.

§90

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugim pełnym tygodniu stycznia i nie jest związana z terminem rozpoczynania się ferii zimowych.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stosuje się przepisy §93.
7. Śródroczna ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie Szkoły.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
10. skreślono.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §95.
12. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §91 i §95.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 19
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczniowi, który uczęszczał na religię i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 15, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
18. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 14, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
19. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
20. skreślono.

§90a

1. Fakt wywiązywania się przez nauczyciela i wychowawcę z obowiązku, o którym jest mowa w §89 ust. 1, 2 i 3 odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciele zobowiązani są wystawić oceny klasyfikacyjne na co najmniej 7 dni przed przewidywanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. skreślono.
3. skreślono.
4. Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału klasowego informują ucznia o przewidywanych dla niego

- niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania, dokonując jednocześnie odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania w formie pisemnej.
 6. O pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału klasowego informują uczniów na co najmniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, dokonując jednocześnie odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania w formie pisemnej.
 7. skreślono.
 8. Rodzice zobowiązani są do podpisania pisemnej informacji o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania i jej zwrotu do wychowawcy klasy.

§91

1. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Za przewidywaną roczną ocenę przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
 - 2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
2. Na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składa wniosek do dyrektora Szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu podwyższającego roczną ocenę z podaniem stopnia, o który się ubiega, wraz z uzasadnieniem.
 - 1) Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu sprawdzają spełnienie przez ucznia warunków określonych w pkt. 2.
 - 2) Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
3. Termin sprawdzianu podwyższającego roczną ocenę uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi, nie później jednak niż do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Sprawdzian podwyższający ocenę z zajęć edukacyjnych obejmuje zakres umiejętności i wiadomości, jaki zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, uczeń winien osiągnąć w całym roku szkolnym.

5. Sprawdzian podwyższający ocenę z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej a w przypadku języków obcych w formie pisemnej i ustnej, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz zajęć artystycznych, powinien mieć formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przygotowuje w oparciu o wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Sprawdzian podwyższający ocenę z zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
 - 3) dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Sprawdzian podwyższający ocenę uznaje się za zaliczony, jeśli zarówno z części pisemnej, jak i ustnej lub z zadań praktycznych, uczeń uzyska co najmniej ocenę, o którą wnioskuje.
10. W przypadku uzyskania oceny niższej niż wnioskowana utrzymuje się ocenę dotychczasową.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) sprawdzian przygotowany przez nauczyciela;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną przez komisję ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania.
13. Na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składa wniosek do dyrektora Szkoły o przeprowadzenie procedury podwyższającej ocenę zachowania z podaniem stopnia, o który się ubiega, wraz z uzasadnieniem.
14. Procedurę podwyższającą klasyfikacyjną ocenę zachowania przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.W pracach komisji mogą brać udział rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, jako obserwatorzy.
15. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania komisja ustala w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, poprzedzonego dyskusją.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ocenę ustaloną przez komisję wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§92

1. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej albo poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (z wadą słuchu, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem i Zespołem Aspergera) albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie takiego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku uczniów, którzy nie są objęci nauką religii lub etyki, zgodnie z oświadczeniem rodziców lub opiekunów prawnych, bądź ich samych, pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej należy wstawić poziomą kreskę.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i/lub zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Przez pierwsze dwa tygodnie nauki w klasach pierwszych nauczyciele zobowiązani są do stosowania tzw. „okresu ochronnego”. Uczniowie w tym okresie nie otrzymują ocen niedostatecznych.
11. W przypadku zajęć wychowania fizycznego uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też - jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń ten uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego

z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych oraz jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

12. Nauczyciel wychowania fizycznego jest jednocześnie zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
13. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. W przypadku uczniów niepełnoletnich, którzy nie biorą udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, po zgłoszeniu przez ich rodziców lub opiekunów prawnych dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej w każdym roku szkolnym rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej należy wstawić poziomą kreskę. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel zobowiązany jest do uwzględniania systematyczności udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§93

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców lub opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, po zasięgnięciu opinii nauczyciela, który uczy ucznia nieklasyfikowanego oraz opinii wychowawcy klasy.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, uczeń składa do dyrektora Szkoły w nieprzekraczalnym terminie do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń zmieniający oddział lub przyjęty z innej szkoły, w której zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne w zakresie podstawowym, w oddziale szkoły do której przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym, zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale. Nauczyciele informują dyrektora szkoły o podjętych ustaleniach.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki z zastrzeżeniem §90 ust. 13;

- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.
 - 4) zmieniający oddział lub przyjęty z innej szkoły, któremu szkoła nie może zapewnić warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązujących zajęć edukacyjnych zrealizowanych w tym oddziale.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
 8. Uczniowi, dla którego indywidualny tok nauki obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne oraz spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny z zachowania.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
 13. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 14. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela danych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 15a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 3, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danego języka obcego nowożytnego.
 - 15b. W przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego, dyrektor może w skład komisji dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 3, powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6, oraz jego rodzicami lub opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 17. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
 18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Roczna ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §95.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
23. Uczeń, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§94

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego i/lub zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne przygotowuje, na podstawie realizowanego programu nauczania, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela danych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
12. W przypadku stwierdzenia, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku stosuje się odpowiednio przepisy §95, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§95

1. Uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni składają pisemny wniosek, w którym powinna być zawarta informacja o przepisach prawa, których naruszenie jest podstawą ubiegania się o zmianę oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, odbywa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, który powinien mieć formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel Szkoły lub innego liceum ogólnokształcącego prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni składają pisemny wniosek, w którym powinna być zawarta informacja o przepisach prawa, których naruszenie jest podstawą ubiegania się o zmianę oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, poprzedzonego dyskusją.
15. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 14, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 13. Termin posiedzenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
16. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§96

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §90 ust.19.
2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, o którym mowa w §93 ust. 6 pkt. 2, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

Rozdział 10a. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w oddziałach gimnazjalnych

§96a

1. W szkole obowiązują Wewnątrzszkolne zasady oceniania, które zawierają:
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne, jego cele i zakres;
 - 2) Ogólne zasady oceniania;
 - 3) Skalę i ogólne kryteria ocen;
 - 4) Ocenę zachowania ucznia;
 - 5) Klasyfikowanie;
 - 6) Egzaminy klasyfikacyjne;
 - 7) Egzaminy poprawkowe;
 - 8) Zasady promowania uczniów;
 - 9) Tryb odwoławczy;
 - 10) Zasady ukończenia gimnazjum;
 - 11) Postanowienia końcowe.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
 - 3) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny,
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do samodzielnej pracy;

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala się według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ogólne zasady oceniania:
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwoju uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 - 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na prośbę obojga rodziców na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
 - 5) Uczeń na podstawie pisemnej prośby obojga rodziców jest zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć religii i wychowania do życia w rodzinie. Przebywa w tym czasie w wyznaczonym miejscu w szkole i ma zapewnioną opiekę.

- 6) Tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego – wtedy na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 7) Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 8) Nauczyciel ustalający ocenę, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), powinien ją uzasadnić.
- 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 10) Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie i obejmuje różne formy wypowiedzi (ustne, pisemne, zadania wykonane na platformie w systemie e-learningu oraz umiejętności) tak, aby uczeń miał przynajmniej 3 oceny bieżące w półroczu.
- 11) Poprawione prace pisemne są pokazane uczniom do dwóch tygodni od napisania pracy.
- 12) Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
- 13) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 14) Wszystkie oceny uczniów są odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
- 15) Ocena klasyfikacyjna półroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, lecz podsumowaniem pracy ucznia w ciągu półroczu lub roku.
- 16) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 17) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. W zakresie szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego ustala się następujące progi procentowe za prace pisemne i sprawdziany:

a) celujący	90% - 100% plus zadanie dodatkowe;
b) bardzo dobry	90% - 100%;
c) dobry	75% - 89%;
d) dostateczny	55% - 74%;
e) dopuszczający	40% - 54%;
f) niedostateczny	0% - 39%.

8. Skala i ogólne kryteria ocen:

- 1) Oceny klasyfikacyjne półroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący,
 - b) bardzo dobry,
 - c) dobry,
 - d) dostateczny,

- e) dopuszczający,
 - f) niedostateczny.
- 2) Ocenianie bieżące przeprowadza się według skali ocen:
- a) celujący, w zapisie cyfrowym 6,
 - b) bardzo dobry, w zapisie cyfrowym 5,
 - c) dobry, w zapisie cyfrowym 4,
 - d) dostateczny, w zapisie cyfrowym 3,
 - e) dopuszczający, w zapisie cyfrowym 2,
 - f) niedostateczny, w zapisie cyfrowym 1.

9. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada:
- a) wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające ponad zakres nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - d) posiada tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w programie nauczania przedmiotu dla danej klasy;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania danego przedmiotu na poziomie wymagań rozszerzonych, co pozwala mu pozwalającym na samodzielne rozwiązywanie zadań praktycznych i teoretycznych.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania danego przedmiotu na poziomie wymagań podstawowych i pozwala mu to na rozwiązywanie (wykonywanie) zadań o mniejszym stopniu trudności, korzystając z pomocy nauczyciela.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania danego przedmiotu na poziomie wymagań koniecznych;
 - b) ma duże braki w zakresie wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, przy tym wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela, rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.
10. Oceny bieżące oraz półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Sposób ustalania oceny zachowania ucznia:
- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, a w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor szkoły i tradycje szkoły;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - f) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, pozostałym uczniom oraz innym osobom;
 - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - h) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie obowiązującego stroju szkolnego.
 - 2) Przy wystawianiu oceny zachowania brany jest pod uwagę udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 3) Ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się według skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
 - 4) Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 5) Tryb ustalania oceny zachowania:
 - a) Oceny zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w poszczególnych oddziałach gimnazjalnych oraz na podstawie samooceny ucznia;
 - b) Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru nauki;
 - c) Na roczną ocenę zachowania ma wpływ ocena z pierwszego półrocza;
 - d) Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
 - 6) Sposób odwołania od proponowanej oceny zachowania:
 - a) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od proponowanej oceny zachowania. Pisemne i umotywowane odwołanie składa się do dyrektora szkoły najpóźniej do 3 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną;

- b) Dyrektor szkoły rozstrzyga czy wychowawca przestrzegał obowiązującego trybu i kryteriów oceniania zachowania, poprzez analizę dokumentacji wychowawcy klasowego;
- c) Dyrektor szkoły stwierdza, że ocena została ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami lub w przypadku stwierdzenia uchybień w zachowaniu trybu ustalania oraz niestosowania się do ustalonych kryteriów oceny zachowania, poleca wychowawcy ponowne ustalenie oceny;
- d) W przypadku ponownego ustalenia oceny zachowania, wychowawca przedstawia dyrektorowi zweryfikowaną ocenę i po akceptacji powiadamia ucznia o rozstrzygnięciu odwołania, nie później niż w dniu rady klasyfikacyjnej.

§96b

Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego z wyjątkiem uczniów wymienionych w punkcie 12 niniejszego paragrafu.

- 1) W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin składający się z trzech części: humanistycznej, matematyczno - przyrodniczej i części dotyczącej języka obcego nowożytnego. Każdą część egzaminu przeprowadza się innego dnia.
 - a) Część humanistyczna z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie oraz języka polskiego,
 - b) Część matematyczno- przyrodnicza z zakresu przedmiotów przyrodniczych (biologia, chemia, fizyka, geografia) oraz matematyki,
 - c) Część z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym oraz rozszerzonym.
- 2) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego,
- 3) Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy,
- 4) Egzamin gimnazjalny w szkołach dla młodzieży przeprowadza się w kwietniu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
- 5) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
- 6) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 7) Opinię, o której mowa w ust 5), rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo uczeń przedkłada dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny,

8) Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia,

9) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego,

10) Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły;

11) Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii / etyki,

12) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§97

Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.

§98

Liceum posiada sztandar.

§99

Liceum prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, prowadzi archiwum, gromadzi i przechowuje dokumentację, która dotyczy jej statutowej działalności i stanowi podstawę wystawienia świadectw, duplikatów i zaświadczeń określających poziom wykształcenia uczniów.

§100

1. Liceum posługuje się następującymi pieczęciami urzędowymi i stemplami:

1) podłużna pieczęć o treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Bolesława Prusa
ul. Henryka Sienkiewicza 10
96-100 Skierniewice
NIP:836-183-15-77 REGON: 000228909
tel./fax: (46) 833-31-89-sekretariat
tel. (46) 833-28-70-księgowość;

2) okrągła mała i duża pieczęć urzędowa o treści:
„Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa w Skierniewicach”.

2. Gimnazjum posługuje się następującymi pieczęciami urzędowymi: okrągła mała i duża pieczęć urzędowa o treści „Gimnazjum Nr 5 w Skierniewicach”.

§101

1. Liceum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów a także z wynajmu pomieszczeń szkolnych w celach dydaktycznych.