**Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku**

Podstawy prawne:

1. Karta Nauczyciela z dn. 26 stycznia 1982 r. (tekst ujednolicony – Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 ze zm.).
2. Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm. ).
3. Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.)
4. Akty wykonawcze do w.w. ustaw.

## Rozdział I

## INFORMACJE WSTĘPNE

§ **1**

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1) Liceum – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku;
2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Liceum;
3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Liceum;
5) pracownikach – należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego Liceum.

## NAZWA LICEUM I INNE INFORMACJE

§ **2**

1. Pełna nazwa: I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 15.
2. Skrócona nazwa: I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku.
3. Siedzibą Liceum jest miasto Słupsk.
4. Adres Liceum: 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 15.
5. Liceum jest publiczną, budżetową jednostką oświatową, prowadzoną przez Miasto Słupsk, które sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
6. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
7. W Liceum prowadzone są:

   a) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku,

   b) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku.

8. I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
9. I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
10. Liceum używa:

    a) dużej i małej okrągłej pieczęci urzędowej z godłem państwowym w środku i nazwą Liceum na obrzeżach,

    b) podłużnych pieczęci adresowych z nazwą i adresem Liceum.

11. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

## Rozdział II
## CELE I ZADANIA LICEUM

### § 3

1. Liceum realizuje zasady zawarte w: Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, Karcie Nauczyciela, ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe, aktach wykonawczych do tych ustaw; a także treści zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości;
2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kształcenia;
3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu wytyczonych celów stosownie do warunków Liceum i wieku uczniów oraz ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
4) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, przy dostosowaniu treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
8) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań, organizując w miarę posiadanych środków finansowych oraz zasobów kadrowych i lokalowych, zajęcia dodatkowe w ramach kół przedmiotowych, zainteresowań oraz sprawuje opiekę nad uczniami uczestniczącymi w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
9) umożliwia uczniom naukę w ramach nauczania indywidualnego, programu lub indywidualnego toku;
10) zapewnia uczniom dostęp do wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
11) propaguje wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
12) otacza opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

13) zapewnia uczniom dostęp do Internetu, który poprzez właściwe oprogramowanie zabezpieczony jest przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego;
14) ma prawo realizować eksperyment pedagogiczny pod opieką jednostki naukowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
15) może prowadzić działalność innowacyjną;
16) podejmuje inicjatywy propagujące działania społecznikowskie i charytatywne, w tym we współpracy z organizacjami i instytucjami;

2. W Liceum działa wewnątrzszkolny system doradztwa związany z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowany przez nauczyciela-doradcę zawodowego, pedagoga i psychologa szkolnego, wychowawców klasowych, nauczycieli bibliotekarzy oraz innych nauczycieli. Przy wykonywaniu zadań doradczych Liceum korzysta ze współpracy poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych i innych instytucji, organizacji osób świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom. Doradztwo realizowane jest w szczególności poprzez:

1) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów;
2) organizację spotkań młodzieży z pracownikami poradni oraz innych instytucji;
3) organizację wizyt młodzieży w uczelniach wyższych.

3. Szkoła realizuje wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe w czteroletnim liceum ogólnokształcącym poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

4. Liceum realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, o których mowa w ust. 8.

5. W Liceum zapewnia się uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w trakcie wyjść organizowanych w ramach tych zajęć oraz podczas wycieczek i imprez szkolnych. Przy czym:

1) szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu przyjścia do momentu wyjścia ze szkoły zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
2) za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne szkoła nie ponosi odpowiedzialności;

3) za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
4) zasady zapewnienia uczniom opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez szkolnych ujęte są w ich regulaminach.

1. W czasie zajęć, o których mowa w ust. 5, opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia lub wychowawcy klas. Uczeń ma również prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.
2. W Liceum sprawowana jest indywidualna opieka nad uczniami w szczególności poprzez:

1) kierowanie pod opiekę pedagoga i psychologa szkolnego;
2) kierowanie na badania diagnostyczne do poradni psychologiczno –pedagogicznej;
3) dostosowanie wymagań w stosunku do uczniów posiadających odpowiednie orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
4) współpracę z sądem, poradniami, stowarzyszeniami itp.;
5) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy materialnej, zależnie od posiadanych przez szkołę środków;
6) powołanie zespołu wychowawców klasowych, który określa zagadnienia opiekuńczo–wychowawcze na każdy rok szkolny, odpowiednie do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów.

3. Zakres i sposób wykonywania zadań związanych z bezpieczeństwem i opieką nad uczniami określają obowiązujące przepisy i zasady bezpieczeństwa oraz higieny, a w szczególności:

1) przepisy przeciwpożarowe;
2) zasady bezpieczeństwa na wypadek zagrożenia;
3) zakaz palenia tytoniu;
4) zakaz spożywania alkoholu;
5) zakaz posiadania, używania, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
6) zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (chyba że w celach dydaktycznych), imprez i uroczystości szkolnych;
7) zakaz opuszczania terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki.

5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych oraz opiekuńczych szkoły;
2) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
5) zwracania się o pomoc i poradę do pedagoga i psychologa szkolnego;
6) wyrażania i przekazywania poprzez Radę Rodziców opinii na temat pracy szkoły.

6. Wymiana informacji z rodzicami (opiekunami prawnymi) na tematy kształcenia, opieki i wychowania uczniów może mieć m. in. formę:

1) spotkania informacyjnego;
2) konsultacji u poszczególnych nauczycieli oraz pedagoga i psychologa szkolnego;
3) przekazu elektronicznego za pomocą e-dziennika.

7. Informacje dotyczące nauczania, opieki i wychowania przekazywane są rodzicom (opiekunom prawnym) zawsze nieodpłatnie bez względu na ich formę i sposób przekazania.

**§ 4**

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 5**

Dane osobowe uczniów są gromadzone i przetwarzane zgodnie z zasadami przetwarzania danych osobowych określonymi w odrębnych przepisach.

## Rozdział III
## ORGANY LICEUM

### § 6

1. Organami Liceum są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.
2. Poszczególne organy mają możliwość:
1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
2) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach;
3) współdziałania z innymi organami w realizacji swoich zadań;
4) wspólnego rozwiązywania ewentualnych sytuacji konfliktowych.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, przedkładania opinii, wniosków, postulatów propozycji w sprawach określonych w niniejszym statucie.
4. W Liceum stwarza się warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych poprzez dialog i negocjacje. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:
1) uczniem a: innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem, pracownikiem - rozwiązuje wychowawca klasy. W przypadku braku porozumienia – pedagog, psycholog szkolny, a następnie Dyrektor;
2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem rozwiązuje Dyrektor;
3) nauczycielem a rodzicami (opiekunami prawnymi) rozwiązuje Dyrektor.

### § 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Działalnością Liceum kieruje Dyrektor, który jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami, a także przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Liceum w szczególności:
1) reprezentuje je na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzięki działaniom prozdrowotnym;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, które zostały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i są zgodne z prawem;
5) wstrzymuje wykonanie wyżej wymienionych uchwał, jeżeli są niezgodne z przepisami obowiązującego prawa;
6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pracownikom podczas zajęć organizowanych przez Liceum;
9) ocenia pracę nauczycieli i pracowników zatrudnionych na stanowiskach samorządowych;
10) współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli i szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Liceum;
12) stwarza warunki do działalności: wolontariuszy, stowarzyszeń oraz innych organizacji, głównie harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum;
13) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz pracowników;
14) decyduje w sprawach przyznawania nagród i wymierzania kar nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami;
15) występuje z wnioskami o: odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
16) powołuje swojego zastępcę po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Liceum oraz określa zakres jego działań;
17) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem

Uczniowskim; 4. Pozostałe kompetencje Dyrektora regulują odrębne przepisy.

§ **8**

1. Radę Pedagogiczną Liceum tworzą wszyscy nauczyciele.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania przepisów w sprawie przetwarzania i ochrony danych osobowych.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego Liceum;
3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu Liceum.
9. Opiniuje wniosek Dyrektora o powołaniu zastępcy Dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Liceum z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
11. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ **9**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie o wszystkich sprawach Liceum, a w szczególności tych, które dotyczą podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 potrzeb;
4) prawo do organizowania działalności o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym i rozrywkowym zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.

4. Pozostałe kompetencje Samorządu Uczniowskiego regulują odrębne przepisy.

**§ 10**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów Liceum. W jej skład wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
2. Zasady jej tworzenia określa ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów Liceum.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa w szczególności tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców oraz jej wewnętrzną strukturę i tryb pracy.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego Liceum;
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum;
3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku określonym w odrębnych przepisach.

6. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Pozostałe kompetencje Rady Rodziców regulują odrębne przepisy.

## Rozdział IV
## ORGANIZACJA PRACY LICEUM

### § 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy z programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale określa organ prowadzący.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć określonych w odrębnych przepisach.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się odbywać w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W Liceum mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne – stosownie do potrzeb i zainteresowań uczniów oraz posiadanych środków finansowych, możliwości kadrowych i lokalowych. Mogą być również organizowane zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze dłuższym, maksymalnie do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania zajęć może być dłuższy także w przypadku wykorzystania podczas zajęć formy oceny osiągnięć ucznia, o której mowa w § 24 ust. 2d**.**
7. W wyjątkowych przypadkach godzina lekcyjna może być skrócona do 30 minut. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Dyrektor.
8. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora.

§ **12**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Liceum, służącym m. in. realizacji programu nauczania i wychowania w Liceum.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności :

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2) informowanie o gromadzonych zbiorach własnych i innych bibliotek;
3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
6) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7) uczestniczenie w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
8) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej;
9) współpraca z innymi bibliotekami przejawiająca się m. in. w:

a) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek (w celu poznawania zbiorów, w tym multimedialnych pracowni digitalizacji);
b) wymianie materiałów informacyjnych;

10) wspieranie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów.

3. Biblioteka szkolna jako nierozerwalna część Liceum realizuje zadania zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a zwłaszcza udziela pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz w miarę możliwości - efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, a także rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

4. Biblioteka szkolna gromadzi w szczególności następujące materiały:

1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompedia wiedzy, albumy, lektury, literaturę popularno-naukową i naukową, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania, informatory maturalne;
2) czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
3) kasety wideo, płyty CD i DVD;
4) przepisy dotyczące systemu oświaty i inne.

5. Biblioteka szkolna jest czynna codziennie, a godziny jej pracy dostosowane są do rozkładu zajęć lekcyjnych tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza to w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami oraz bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum oraz w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowywaniu ich do samokształcenia;
7) prowadzenie ewidencji, selekcji, opracowywanie zbiorów oraz dokonywanie skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
9) planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Liceum;
10) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
11) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
12) współtworzenie wewnątrzszkolnych aktów prawnych;
13) w zależności od potrzeb prowadzenie konsultacji przygotowujących do egzaminu dojrzałości.

7. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej określa jej regulamin.

§ **13**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, zgodnie z najnowszymi, dostępnymi osiągnięciami nauki;
2) realizowanie podstawy programowej;
3) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
4) rozpoznawanie i podejmowanie działań w celu ograniczenia niepowodzeń szkolnych uczniów;
5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
6) jawne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO);
7) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, wyjść, wycieczek szkolnych i innych imprez szkolnych, w tym pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
8) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i poszerzanie wiedzy merytorycznej;
9) troska o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły;
10) branie udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach zespołów, do których został powołany;

4. Pozostałe obowiązki nauczyciela regulują odrębne przepisy.
5. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania o wyborze programu nauczania, metod kształcenia, podręczników, środków dydaktycznych, organizacji pracy lekcyjnej;
2) zgłaszania innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
3) tworzenia własnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów.

6. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo--zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu.
7. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

1) uzgodnienie sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, konsultowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych;

2) wymianę doświadczeń i dzielenie się wiedzą zdobytą w procesie dokształcania i doskonalenia zawodowego;
3) analizę wyników nauczania i wdrażanie wniosków z niej wynikających;
4) wspólne opiniowanie przygotowanych w Liceum innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów nauczania;
5) zgłaszania Dyrektorowi opinii, wniosków, postulatów i skarg dotyczących wszystkich spraw Liceum.

8. Zespół przedmiotowy i problemowo-zadaniowy jest zobowiązany do dokumentowania swej pracy i składania z niej sprawozdań zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zadania zespołu problemowo-zadaniowego uzależnione są od doraźnych potrzeb.

§ **14**

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego i jego skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w zespole uczniów;
4) systematyczne kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów.

4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań, o których mowa w ust. 3:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami, ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
4) współdziała z pedagogiem i psychologiem oraz nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);

5) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci oraz współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi);
b) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
c) włączania ich w sprawy życia klasy i Liceum;
d) współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
e) informowania ich o trudnościach i postępach w nauce ich dzieci.

5. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno wychowawczej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami i według ustalonych zasad.

§ **15**

1. W Liceum zatrudnieni są pedagog i psycholog.
2. Pedagog i psycholog wspomagają działania Liceum w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom uczniów:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 16**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
3) opieki wychowawczej, która zapewnia rozwój, bezpieczeństwo i poszanowanie godności;
4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz informacji o swoich trudnościach i postępach w nauce;
7) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
8) zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum;
9) zgłaszania wychowawcy, Dyrektorowi, Samorządowi Uczniowskiemu opinii, wniosków, postulatów i skarg dotyczących wszystkich spraw Liceum;
10) pomocy w przypadku trudności w nauce.

2. Uczeń ma w szczególności obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w obowiązujących aktach prawa, w tym wewnątrzszkolnego;
2) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
3) uczestniczyć w życiu Liceum;
4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i kolegów;
5) reagować na zaobserwowane przypadki naruszania zasad kultury współżycia i nieposzanowania mienia;
6) usprawiedliwiać opuszczone zajęcia zgodnie z zasadami przedstawionymi w rozdziale VI;
7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
8) dbać o swoje bezpieczeństwo, zdrowie, higienę oraz rozwój fizyczny i umysłowy;
9) dbać o schludny wygląd i nosić stosowny do okoliczności strój;
10) przestrzegać zakazu: picia alkoholu, posiadania i używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu i e-papierosów.

3. Pozostałe prawa i obowiązki uczniów określają odrębne przepisy.

§ **17**

1. Wobec uczniów mogą być stosowane nagrody i kary.
2. Uczeń może zostać nagrodzony za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i inne szczególne osiągnięcia.
3. Rodzaje nagród:

1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela lub pracownika;
2) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę;
3) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora;
4) pochwała pisemna od wychowawcy;
5) pochwała pisemna od Dyrektora;
6) dyplom za szczególne osiągnięcia;
7) list gratulacyjny do rodziców;
8) nagroda rzeczowa;
9) nagroda finansowa.

4. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody przez wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika wnoszą pisemnie w terminie 3 dni roboczych od jej otrzymania: pełnoletni uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego do Dyrektora liceum

w formie pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od jej przyznania, Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 14 dni roboczych i informuje w formie pisemnej o swoim rozstrzygnięciu osoby wnoszące zastrzeżenie.

5. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków szkolnych. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Przyjmuje się następujące rodzaje kar według stopnia przewinienia:

1) ustne upomnienie przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego;
2) ustne upomnienie przez wychowawcę;
3) ustna nagana Dyrektora;
4) pisemne upomnienie przez wychowawcę;
5) pisemna nagana Dyrektora;
6) zawieszenie w prawach ucznia;
7) skreślenie z listy uczniów klasy.

1. Pełnoletni uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się w formie pisemnej od kary wymierzonej przez wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika w terminie 3 dni roboczych od jej wymierzenia do Dyrektora Liceum. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 14 dni roboczych i informuje w formie pisemnej o swoim rozstrzygnięciu osoby wnoszące odwołanie.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Liceum, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego - w szczególności gdy uczeń:

1) popełni z winy umyślnej czyn karalny przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu lub mieniu;
2) zostaje uznany przez sąd winnym przestępstwa lub wykroczenia;
3) uporczywie uchyla się od obowiązku uczęszczania na zajęcia edukacyjne mimo podjętych przez Liceum środków zaradczych;
4) rażąco lekceważy inne obowiązki szkolne wymienione w §16 ust. 2 pkt 1-10;
5) nie podejmuje w terminie do 30 września bez usprawiedliwienia nauki z początkiem nowego roku szkolnego.

9. Jeśli uczeń rezygnuje z nauki w Liceum to w chwili odebrania dokumentów, które złożone zostały w trakcie przyjęcia do Liceum przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, zostaje to odnotowane w księdze uczniów. Tym samym uczeń przestaje być uczniem Liceum.

§ **18**

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Liceum jest ukończenie podstawowej szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
3. Zasady rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej lub z innej szkoły podejmuje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział V
## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### § 19
### Ogólne zasady i cele oceniania

1. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, a także sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, które wynikają z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Liceum.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o: postępach, trudnościach w uczeniu się, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz jego zachowaniu;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno--wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 30;
5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej w Liceum skali;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidziane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

8. Ocenianie wiedzy i umiejętności oraz zachowania ucznia powinno spełniać następujące postulaty: obiektywizmu, wspomagania, wielowątkowości, jawności, wewnętrznej spójności.

9. Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego, skierowany do Dyrektora Liceum, nauczyciel ma obowiązek w terminie 3 dni od daty złożenia tego wniosku pisemnie uzasadnić ustaloną ocenę roczną. Wniosek o uzasadnienie oceny nie może być złożony później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia ustalenia oceny.

## § 20
## Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. W odniesieniu do osiągnięć edukacyjnych w Liceum stosuje się ocenianie: 1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne i roczne,
   b) końcowe

2. Ocena bieżąca jest, wyrażoną w przyjętej skali, informacją o obserwowanych przez nauczyciela postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową.
3. Poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określa się według następującej skali:

1) stopień celujący (cel.) – 6;
2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5;
3) stopień dobry (db.) – 4;
4) stopień dostateczny (dst.) – 3;
5) stopień dopuszczający (dop.) – 2;
6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1.

4. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.3 pkt 1-5.
5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymieniona w ust. 3 pkt 6
6. Ocenom cząstkowym przypisane są wagi od 1 do 6.
7. W bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych do stopni można dodawać informację uzupełniającą w postaci znaków „+" (poza stopniem celującym) i „-'' (poza stopniem niedostatecznym).
8. Bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, roczne, końcowe oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu, stosując postanowienia Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WSO).
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przelicza się na stopnie wg poniższych kryteriów:

1) celująca - 100% - 97%;
2) bardzo dobra - 96% - 86%;
3) dobra - 85% - 75%;
4) dostateczna - 74% - 55%;
5) dopuszczająca - 54% - 40%;

6) niedostateczna - 39% - 0%.

11. W każdym semestrze uczeń powinien uzyskać oceny cząstkowe:

a) co najmniej równe liczbie godzin lekcyjnych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.

b) w wypadku realizacji zajęć w wymiarze mniejszym niż 3 godziny w tygodniu za wystarczającą uznaje się liczbę 3 ocen w semestrze.

c) w wypadku wszystkich zajęć edukacyjnych realizowanych w ostatnim semestrze nauki w cyklu edukacyjnym (klasa III liceum trzyletniego i klasa IV liceum czteroletniego) minimalna liczba ocen cząstkowych powinna wynosić 3.

d) w wypadku nauczania realizowanego w formie zdalnej, trwającego co najmniej 50 dni zajęć w danym semestrze, minimalna liczba ocen cząstkowych może być mniejsza niż tygodniowy wymiar zajęć edukacyjny, lecz nie więcej niż o 2 oceny. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze mniejszym niż 5 godzin w tygodniu za wystarczającą uznaje się liczbę 3 ocen w semestrze.

12. w przypadku nieobecności ucznia podczas pracy klasowej i sprawdzianów uczeń jest zobowiązany napisać je w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

13. uczeń może poprawić stopień niedostateczny z pracy klasowej i sprawdzianów w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

14. W ciągu pierwszych 14 dni pobytu w szkole uczniom klas pierwszych nie wystawia się ocen niedostatecznych.

15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest podsumowaniem dokonań i osiągnięć ucznia odpowiednio w całym semestrze lub roku szkolnym.

16. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej przeprowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami uzyskuje celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z tego przedmiotu. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 21

## Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje Liceum;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Liceum i poza Nim;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: 1) wzorowe (wz.),

2) bardzo dobre (bdb.),

3) dobre (db.),

4) poprawne (popr.),

5) nieodpowiednie (ndp.),

6) naganne (ng.).

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w semestrze ma: wszystkie nieobecności usprawiedliwione, ogólną frekwencję nie niższą niż 90%, przybywa punktualnie na zajęcia edukacyjne oraz spełnia ponad połowę wymienionych kryteriów:

a) w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia;

b) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz respektuje zasady współżycia społecznego, w tym: w każdej sytuacji okazuje, szacunek innym osobom, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią;

c) w swoich wypowiedziach dba o piękno języka polskiego;

d) zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, w tym: przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, daje przykład zdrowego stylu życia;

e) przestrzega tradycji Liceum i dba o jego honor, w tym: swoją postawą promuje je i godnie reprezentuje na zewnątrz, szanuje jego symbole i ceremoniał;

f) inicjuje i efektywnie włącza się w działania na rzecz doskonalenia życia szkolnego;

g) dba o schludny wygląd i nosi stosowny do okoliczności strój;

h) reaguje i przeciwstawia się negatywnym zachowaniom innych uczniów;

i) posiada wymierne sukcesy w dziedzinie nauki, sportu, lub twórczości artystycznej;

j) jest autorytetem dla innych uczniów.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opuścił w semestrze, bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych, spóźnił się w semestrze na nie więcej niż

5 godzin zajęć edukacyjnych oraz spełnia ponad połowę wymienionych kryteriów:

a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz respektuje zasady współżycia społecznego, w tym: kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom.
c) w swoich wypowiedziach dba o kulturę i poprawność języka polskiego;
d) zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, w tym: bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, daje przykład zdrowego stylu życia;
e) przestrzega tradycji Liceum i dba o jego honor, w tym: swoją postawą promuje je i godnie reprezentuje na zewnątrz, szanuje jego symbole i ceremoniał;
f) efektywnie włącza się w działania na rzecz innych osób w szkole i poza nią;
g) efektywnie włącza się w działania na rzecz doskonalenia organizacji życia szkolnego;
h) dba o schludny wygląd i nosi stosowny do okoliczności strój ;
i) reaguje i przeciwstawia się negatywnym zachowaniom innych uczniów;
j) stanowi przykład dla innych uczniów.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opuścił w semestrze bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin zajęć edukacyjnych, spóźnił się w semestrze na nie więcej niż 10 godzin zajęć edukacyjnych oraz spełnia ponad połowę wymienionych kryteriów:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i respektuje zasady współżycia społecznego, w tym: kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom;
c) w swoich wypowiedziach dba o poprawność języka polskiego i nie używa wulgaryzmów;
d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, w tym: przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie ulega uzależnieniom;
e) dba o honor i tradycje Liceum, w tym szanuje jego symbole i ceremoniał;
f) angażuje się w życie szkoły i klasy;
g) dba o schludny wygląd i nosi stosowny do okoliczności strój.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który opuścił w semestrze bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin zajęć edukacyjnych, spóźnił się w semestrze na nie więcej niż 15 godzin zajęć edukacyjnych oraz spełnia ponad połowę wymienionych kryteriów:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia;

b) wykazuje dbałość o dobro społeczności szkolnej, w tym: kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom;
c) w swoich wypowiedziach dba o poprawność języka polskiego i nie używa wulgaryzmów;
d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, w tym: przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie ulega uzależnieniom;
e) dba o honor i tradycje Liceum, w tym szanuje jego symbole i ceremoniał;
f) angażuje się w życie klasy;
g) dba o schludny wygląd i nosi stosowny do okoliczności strój.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który opuścił w semestrze bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin zajęć edukacyjnych, spóźnił się w semestrze na nie więcej niż 30 godzin zajęć edukacyjnych oraz spełnia ponad połowę wymienionych kryteriów:

a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) nie dba o dobro społeczności szkolnej i nie respektuje zasad współżycia społecznego, w tym: okazuje brak szacunku innym osobom, niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, świadomie niszczy jej mienie, swoim zachowaniem szkodzi wizerunkowi szkoły;
c) w swoich wypowiedziach nie dba o poprawność języka polskiego, używa wulgaryzmów,
d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym: ulega uzależnieniom, świadomie łamie zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią, celowo prowokuje lub uczestniczy w sytuacjach, które narażają na niebezpieczeństwo jego lub inne osoby;
e) nie dba o honor i tradycje Liceum, w tym nie szanuje jego symboli i ceremoniału;
f) nie angażuje się w życie szkoły i klasy;
g) nosi niestosowny do okoliczności strój;
h) ma trudności ze zmianą swojej postawy mimo zastosowanych wobec niego środków wychowawczych.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który opuścił w semestrze ponad 30 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, spóźnił się w semestrze na ponad 30 godzin zajęć edukacyjnych oraz spełnia przynajmniej połowę wymienionych kryteriów:

a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

b) świadomie szkodzi dobru społeczności szkolnej i łamie zasady współżycia społecznego, w tym: okazuje brak szacunku innym osobom, dopuszcza się aktów wandalizmu, wchodzi w konflikt z prawem, krzywdzi innych, swoim zachowaniem szkodzi wizerunkowi szkoły;

c) w swoich wypowiedziach nie dba o poprawność języka polskiego i używa wulgaryzmów;

d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym: ulega uzależnieniom, świadomie łamie zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią, celowo prowokuje lub uczestniczy w sytuacjach, które narażają na niebezpieczeństwo jego lub inne osoby;

e) nie dba o honor i tradycje Liceum, w tym nie szanuje jego symboli i ceremoniału;

f) nie respektuje zastosowanych wobec niego środków wychowawczych;

g) nosi niestosowny do okoliczności strój;

h) nie zmienia swojej postawy mimo zastosowanych wobec niego środków zaradczych.

5. Usprawiedliwienie nieobecności odbywa się w formie pisemnej lub w e-dzienniku z uwzględnieniem następujących warunków:

1) musi być potwierdzone podpisem przez rodziców (prawnych opiekunów), z wyjątkiem uczniów pełnoletnich, którzy usprawiedliwiają się sami;

2) musi być zgłoszone wychowawcy w terminie 7 dni po powrocie do szkoły, z wyjątkiem ostatnich 14 dni zajęć w roku szkolnym, gdy obowiązek usprawiedliwiania następuje kolejnego dnia po powrocie do szkoły;

3) w jego treści powinna być zawarta informacja o powodach nieobecności.

6. Ustalona roczna ocena zachowania może zostać obniżona z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności w ostatnich 14 dniach zajęć edukacyjnych.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ **22**

**Informowanie o wymaganiach**

1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, tj. do 30 września danego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) podczas zebrań, indywidualnych rozmów lub za pośrednictwem e-dziennika o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawcy na początku roku szkolnego, tj. do 30 września danego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) podczas zebrań, indywidualnych rozmów lub za pośrednictwem e-dziennika, o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Przekazywanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu odbywa się m.in. podczas zebrań, indywidualnych rozmów lub za pośrednictwem e-dziennika.

**§ 23**

**Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności**

**ucznia** 1. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są:

1) wypowiedzi ustne – np.: opowiadanie, recytacja, dyskusja, debata, referowanie, prezentacja (waga 4);
2) praca klasowa – trwająca od 45 do 90 minut, zapowiedziana wraz z zakresem treści co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone zapisem w e-dzienniku - (waga 6);
3) sprawdzian – trwający od 20 do 45 minut, zapowiedziany wraz z zakresem treści co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone zapisem w e-dzienniku - (waga 5);

4) okresowy sprawdzian szkolny - trwający do 90 minut, zapowiedziany wraz z zakresem treści co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzony zapisem w e-dzienniku - (waga 5);
5) próba maturalna, której czas trwania odpowiada czasowi przewidzianemu na rozwiązanie zadań z arkuszy maturalnych podczas egzaminu maturalnego;
6) kartkówka – trwająca do 20 minut, niewymagające zapowiedzi, obejmujące co najwyżej 3 ostatnie jednostki lekcyjne - (waga 3);
7) projekt - (waga 5);
8) praca domowa - (waga 3);
9) praca na lekcji - (waga 3);
10) aktywność - (waga 2);
11) inna – np.: udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, publikacje - (waga 6);
12) ocena wystawiona w innej szkole - (waga 1).

2. Inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia oraz związane z nimi wagi (§ 20 ust. 6) i kryteria na poszczególne oceny określają nauczyciele, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu. Wymogi te powinny mieć formę pisemną.
3. Prace pisemne ucznia muszą być sprawdzone w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia, w wyjątkowych sytuacjach termin ten może ulec wydłużeniu o 7 dni roboczych.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do dnia zakończenia roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel jest zobowiązany przedłożyć do wglądu uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) na ich pisemny wniosek przedłożony nauczycielowi za pośrednictwem sekretariatu.
7. W ciągu tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż trzech sprawdzianów, okresowych sprawdzianów szkolnych, prac klasowych, a w ciągu dnia nie więcej niż jednego (jednej).

§ **24**

**Indywidualizacja pracy z uczniem**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 25
## Zwolnienia z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
4. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor Liceum może zezwolić na realizację obowiązku nauki poza szkołą.
5. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
8. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ **26**

**Klasyfikowanie**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się zgodnie z ustalonym w Liceum kalendarzem.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenę roczną ustala się na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w II semestrze.
5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej. 6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych, a przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Liceum na rzecz kultury fizycznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Na co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów

prawnych), za pośrednictwem e-dziennika, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych albo rocznej nagannej oceny zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany najpóźniej w następnym dniu po ostatecznym terminie wystawienia przewidywanych ocen, przekazać powyższe informacje – za pośrednictwem sekretariatu Liceum – rodzicom (opiekunom prawnym) w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.

11. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne i ocenę końcową wystawiają:

1) nauczyciele prowadzący w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) wychowawca klasy w zakresie oceny zachowania.

13. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne i ocenę końcową wystawia się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o czym wymienieni w ust. 12 pkt. 1 i 2 informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) za pośrednictwem e-dziennika.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciele umożliwiają uczniowi uzupełnienie braków.

## § 27

## Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

1. Uczeń pełnoletni, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego mogą pisemnie wnioskować do nauczyciela za pośrednictwem sekretariatu Liceum o ocenę roczną o jeden stopień wyższą niż przewidywana w terminie 3 dni po ogłoszeniu oceny przewidywanej.
2. Ubieganie się o podwyższenie oceny jest możliwe w przypadku:

1) absencji nieskutkującej wpisem nieobecności;

2) w pozostałych sytuacjach po spełnieniu poniższych kryteriów:

a) rocznej frekwencji ogólnej na zajęciach wynoszącej co najmniej 80%;

b) przystąpieniu w ciągu roku szkolnego do wszystkich prac klasowych i sprawdzianów z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny;
c) uzyskaniu w roku szkolnym z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, co najmniej połowy ocen wyższych od oceny przewidywanej.

3. Po sprawdzeniu spełnienia kryteriów nauczyciel wyznacza w porozumieniu z pełnoletnim uczniem lub rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia niepełnoletniego termin i formę pracy sprawdzającej, jednak nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Praca sprawdzająca obejmuje treści całego roku szkolnego, a poziom trudności jest dostosowany do oceny, o którą ubiega się uczeń.
5. Uczeń uzyskuje prawo do oceny wyższej niż przewidywana, jeśli z pracy sprawdzającej uzyska co najmniej 75% możliwych do zdobycia punktów.
6. W ciągu 3 dni po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania pełnoletni uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego mogą zwrócić się do wychowawcy - za pośrednictwem sekretariatu - z pisemną prośbą zawierającą rzeczowe uzasadnienie, o ponowne ustalenie, wyższej niż przewidywana, oceny zachowania.
7. Wychowawca dokonuje ponownego ustalenia oceny zachowania, analizując uzasadnienie w zgłoszonej prośbie oraz zasięgając ponownie opinii innych nauczycieli, uczniów z danej klasy Liceum w odniesieniu do stosowanych kryteriów ustalania oceny zachowania.
8. O ustalonej ponownie ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia pełnoletniego, rodziców (opiekunów prawnych)ucznia niepełnoletniego, bez wymogu zachowania formy pisemnej, oraz przedstawia i uzasadnia ją na forum klasy w ciągu następnych 7 dni.
9. Ustalona w tym trybie ocena zachowania ma charakter ostateczny.

## § 28
## Nieklasyfikowanie

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać

egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) - skierowany do Dyrektora Liceum na co najmniej 2 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej - Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ **29**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
3) uczeń przechodzący ze szkoły jednego do szkoły tego samego typu lub szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor zapewnia warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić temu uczniowi warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z zajęć.
4) Uczeń, który w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń ten jest zobowiązany:

a) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
c) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w § 28 oraz w § 29 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum.
3. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 28 ust. 2 i 3 oraz w § 29 ust. 1 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 29 ust. 1 pkt 2, 3 i 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

5. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 29 ust. 1 pkt 4, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 29 ust. 1 pkt 2 i 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem oceny, o której mowa w ust. 12.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 30
## Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego i skład komisji wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o czym pisemnie informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) terminu egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 32 ust. 2.

## § 31

## Ocena niezgodna z prawem

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca oddziału;
c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Liceum;
e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Liceum;
f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
g) przedstawiciel Rady Rodziców.

4) komisja, o której mowa w § 31 ust. 4 pkt 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu ustalenia oceny. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

g) do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania: a) imiona i nazwiska osób wchodzących w

skład komisji; b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. 7.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Przepisy ust. 1–5,8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego niezgodnie z prawem, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia

egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.

§ **32**

**Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. 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 zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń kończy szkołę, jeśli 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 wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne, roczne, końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczniowi, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, nie gwarantuje się kontynuowania nauki w klasie, w której realizowane są te same zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym.
7. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę.

**§ 33**

W kwestiach nieuregulowanych Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO) zastosowanie mają ogólne przepisy prawa.

## Rozdział VI
## SYMBOLE I CEREMONIAŁ LICEUM

### § 34

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i celebracji sztandaru. Jest integralną częścią przyjętych tradycji szkolnych.
2. Liceum posiada sztandar o wymiarach 120x100 cm. Awers stanowi Gryf miasta Słupska na niebieskim tle, kaganek, daty 1945 – 1960 oraz łacińska maksyma: „Scientia est nostra vis". Na tle Gryfa umieszczono skrót nazwy Liceum „I LO". Rewers: w czerwonym polu znajduje się wizerunek orła białego w koronie i napis: „Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku".
3. Sztandar Liceum dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest Liceum i jego najbliższe otoczenie.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie Liceum w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
6. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów Liceum, wyróżniających się w nauce, nienaganną postawą i wzorowym zachowaniem. Skład stanowi: dowódca, chorąży (sztandarowy ) i asysta.
7. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
   2) białe rękawiczki.
8. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach na terenie Liceum takich jak:
   1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) ślubowanie klas pierwszych;
   3) Dzień Patrona;
   4) uroczystości rocznicowe;
   5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

9. Poczet sztandarowy może brać również udział w uroczystościach organizowanych poza terenem Liceum. Każdorazowo zgodę na to wydaje Dyrektor Liceum, a w przypadku jego nieobecności zastępca Dyrektora.
10. Opiekunów pocztu sztandarowego wyznacza Dyrektor Liceum spośród nauczycieli. Funkcje opiekunów mogą być rotacyjne w zależności od potrzeb i możliwości kadrowych.
11. Decyzję o delegowaniu pocztu sztandarowego podejmuje Dyrektor, a wypadku jego nieobecności zastępca Dyrektora.
12. Szczegółowe zasady ceremoniału i postępowania ze sztandarem określa Regulamin.

## Rozdział VII
## ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ WOLONTARIATU

### § 35

1. Szkolny Klub Wolontariusza jest wspólnotą niezależną politycznie i otwartą na wszystkich, którzy chcą pomagać innym.
2. Celem Klubu jest:
   1) promocja idei wolontariatu w Liceum, a w tym rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania, życzliwości, bezinteresowności, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
   3) przygotowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań woluntarystycznych;
   4) wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej;
   5) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy.
3. Klub angażuje się również w jednorazowe i cykliczne imprezy o charakterze charytatywnym (np. kwesty uliczne, zbiórki żywności, koncerty charytatywne itp.)
4. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez:
   1) wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;
   2) organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie (np. na lekcjach wychowawczych);
   3) przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem wydawnictw, Internetu oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, radio, telewizja).

### § 36

### OBOWIĄZKI I PRAWA WOLONTARIUSZY

1. Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym.
2. Członkami Klubu mogą być wszyscy uczniowie Liceum, respektujący regulamin Klubu. W przypadku uczniów niepełnoletnich warunkiem ich wstąpienia do Klubu jest przedstawienie Koordynatorowi pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) na działalność woluntarystyczną.

3. Obowiązkiem Członków Klubu jest zawarcie porozumienia o wykonywaniu świadczeń woluntarystycznych. W imieniu Członków niepełnoletnich porozumienie zawierają ich rodzice (prawni opiekunowie).
4. Działalność Klubu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
5. Wolontariusz ma prawo w szczególności do:
   1) zgłaszania swoich propozycji i inicjatyw Dyrektorowi, Koordynatorowi i Liderowi;
   2) regularnego kontaktu z osobą, przed którą jest odpowiedzialny za wykonanie swoich zadań;
   3) podejmowania działań woluntarystycznych w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu;
   4) wsparcia ze strony Koordynatora, Lidera i innych członków Klubu;
   5) otrzymania pisemnego zaświadczenia i opinii o wykonanej przez niego pracy;
   6) rezygnacji z pracy na rzecz Klubu, uprzedzając wcześniej ustnie lub pisemnie Koordynatora i Lidera;
   7) odmówienia wykonywania pracy woluntarystycznej, jeśli wywierana jest na nim presja moralna w związki z realizowanym zadaniem pozostającym w konflikcie z jego przekonaniami;
   8) nieponoszenia kosztów finansowych związanych z wykonywaną pracą.
6. Obowiązkiem Wolontariusza w szczególności jest:
   1) realizacja celów i przestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza i Rady Wolontariatu;
   2) systematyczne uczestniczenie w pracach Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach zwoływanych przez Koordynatora lub Lidera;
   3) bycie słownym, odpowiedzialnym i wywiązywanie się ze swoich obowiązków w sposób rzetelny, terminowy i uczciwy;
   4) szanowanie siebie i służenie pomocą innym wolontariuszom;
   5) godne reprezentowanie Liceum i dbanie o jego dobre imię;
   6) szanowanie godności osobistej, dobrego imienia i własności osoby, której pomaga;
   7) dochowanie tajemnicy dotyczącej podopiecznego;
   8) poinformowanie Koordynatora i Lidera w przypadku niemożności wywiązania się ze zobowiązań;
   9) uznawanie praw wolontariusza i zapewnienie ich respektowania;
   10) promowanie idei wolontariatu i bycie przykładem dla innych.

7. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa jego regulamin.

§ **37**

**OBSZARY DZIAŁANIA**

1. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
   1) środowisko szkolne – w szczególności:
      a) w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych prowadzenie pomocy koleżeńskiej, w tym tandemów woluntarystycznych i akcji wolontariatu;
      b) w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych podejmowanie i realizowanie innych przedsięwzięć.
   2) środowisko lokalne (zewnętrzne), w szczególności współpraca z:
   a) Hospicjum Miłosierdzia Bożego,
   b) Bankiem Żywności,

c) Domami Dziecka i placówkami socjalizacyjnymi,
d) Towarzystwem Opieki nad Zwierzętami,
e) Schroniskiem dla Zwierząt,
f) Muszkieterami Szpiku,
g) innymi instytucjami i agendami samorządowymi oraz pozarządowymi.
3.Ponadto działalność w każdym miejscu, gdzie wolontariusz może nieść pomoc.

**§ 38**

Szczegółową organizację i realizację działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza i Rady Wolontariatu

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ **39**

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.

§ **40**

1. Wnioski o dokonanie zmian w Statucie mogą składać organy szkoły wymienione w § 6 ust.1.
2. W przypadku konieczności dostosowania Statutu do przepisów prawa zmian w jego treści dokonuje się niezależnie od wniosków, o których mowa w ust.1.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w sposób zgodny z obowiązującym prawem.
4. Dyrektor Liceum publikuje w formie obwieszczenia na stronie internetowej Liceum jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
5. Dyrektor Liceum zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej Liceum;
2) nauczyciele – na stronie internetowej Liceum, w sekretariacie Liceum oraz w bibliotece szkolnej;
3) rodzice – na stronie internetowej Liceum, w sekretariacie Liceum oraz w bibliotece szkolnej;

6. Statut wchodzi w życie z dniem 2 grudnia 2019r, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2019 roku, z wyłączeniem wewnątrzszkolnego systemu oceniania, który wchodzi w życie z dniem 9 stycznia 2020r.