

STATUT
V Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Romualda Traugutta
w Radomiu

Podstawa prawna

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234)
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22.02.2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 373, z 2022r. poz. 1780 oraz z 2023r. poz. 1710)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 .01. 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego i pięcioletniego technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018r poz. 467, z 2020 r. poz. 1248, z 2021 r. poz. 1537, z 2022 r. poz. 622 i 1705 oraz z 2023 r. poz. 314 i 1755)

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) liceum - należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu;
 - 2) Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu;
 - 4) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu;
 - 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu;
 - 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
 - 7) Statucie - należy przez to rozumieć Statut V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu;
 - 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu;
 - 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w V Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu;
 - 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu;

- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, Delegatura w Radomiu;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radom.

Informacje o szkole

§1

1. V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Siedzibą liceum jest budynek przy ulicy Traugutta 52a, 26 - 600 Radom.
3. Ustalona nazwa jest używana przez liceum w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: V LO w Radomiu.

§2

1. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Miasta Radom, ul. Jana Kilińskiego 30, 26-610 Radom.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Liceum jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Radomia.
4. Liceum na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

§3

1. Liceum prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W liceum funkcjonuje dziennik elektroniczny.
3. Liceum posiada logo.
4. Liceum prowadzi stronę internetową www.vlo-traugutt.radom.pl
5. Liceum udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej.

§4

1. Cykl kształcenia w liceum trwa 4 lata na podbudowie szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do liceum określają odrębne przepisy.
3. W liceum funkcjonują oddziały dwujęzyczne prowadzące kształcenie w języku angielskim i oddziały sportowe szkolące w dyscyplinach: piłka siatkowa, piłka ręczna i koszykówka.

§5

Statut stanowi podstawę prawną działalności liceum, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.

Rozdział 2

Cele i zadania liceum

§6

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, określone w podstawie programowej liceum ogólnokształcącego, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Celem liceum jest w szczególności:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego a także wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia oraz predyspozycje psychiczne;
 - 2) kształtowanie postaw kreatywnych w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego pełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek, o właściwą organizację czasu wolnego;
 - 5) zorganizowanie kształcenia specjalnego uczniom niepełnosprawnym.
3. Zadaniem liceum w szczególności jest:
 - 1) organizacja bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) zapewnienie uczniom dostępu do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej;
 - 4) zapewnienie uczniom podtrzymania tożsamości religijnej, jednocześnie dając im prawo do posiadania innych przekonań;
 - 5) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki – zgodnie z jej własnym światopoglądem;
 - 6) podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie;
 - 7) tworzenie możliwości zrzeszania się uczniów i działania w organizacjach młodzieżowych;
 - 8) zapewnienie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

- 9) umożliwienie nauki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, a także zakwalifikowanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do nauczania indywidualnego;
 - 10) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 11) uczeń nie uczestniczy w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć. Uczniowie niepełnoletni, którzy nie chcą brać udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, są zobowiązani przedłożyć Dyrektorowi pisemną rezygnację rodziców z udziału w zajęciach. Brak takiej rezygnacji oznacza obowiązkowy udział w zajęciach;
 - 12) zapewnienie opieki bezpieczeństwa uczniom, przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do placówek kultury itp.);
 - a) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV zgodnie z Regulaminem monitoringu wizyjnego,
 - 13) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy wsparcia oraz uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych;
 - 14) uczestniczenie w udzielaniu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 15) umożliwianie uczniom na ich wnioski, za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej indywidualnego programu nauki, wyznaczając nauczyciela- opiekuna;
 - 16) wprowadzenie indywidualnych programów i indywidualnego toku nauki zgodnie z obowiązującym przepisami i w miarę posiadanych środków budżetowych;
 - 17) zapewnienie uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz obywatelom polskim, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystania z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 18) zapewnienie integracji uczniom niebędącym obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą;
 - 19) organizowanie rozgrywek sportowych międzyklasowych i umożliwienie udziału w rozgrywkach międzyszkolnych;
 - 20) organizowanie wymiany międzynarodowej.
4. Do zadań liceum w aspekcie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie

- o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 5) umożliwianie podejmowania wyzwań współczesnego świata takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo– techniczny;
 - 6) rozwijanie umiejętności organizowania własnej nauki;
 - 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów; wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 8) rozwijanie inicjatywności i przedsiębiorczości;
 - 9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia;
 - 10) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
5. Szczegółowe cele i zadania liceum są zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły i Planie Rozwoju Szkoły.
 6. Uczniowie mogą rozwijać własne zainteresowania uczestnicząc w różnych formach zajęć pozalekcyjnych w zależności od warunków ekonomicznych szkoły.
 7. Liceum zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
 - 1) uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez Grupową Praktykę Pielęgniarek „Nastolatek” w ramach umowy z NFZ zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
 - 3) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
 - 4) uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/higienistka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły;
 - 5) pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 6) o każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców;

Rozdział 3

Organy szkoły

§7

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

§8

1. Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu jest jednoosobowym organem wykonawczym liceum i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i odpowiada za dokumentację pedagogiczną;
 - 2) zapewnia warunki dla działalności wszystkich pozostałych organów szkoły i organizuje ich współpracę;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
 - 4) zatrudnia i zwalnia pracowników liceum;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej, administracyjnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły;
 - 7) odpowiada za organizację i przeprowadzenie rekrutacji, egzaminów maturalnych, klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych oraz za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) podejmuje decyzje w sprawie przyjęć uczniów z innych szkół oraz na mocy uchwały Rady Pedagogicznej dokonuje skreślenia z listy uczniów;
 - 9) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 10) dokonuje analizy działalności szkoły i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum, wykorzystując opinie nauczycieli, uczniów, rodziców, organu prowadzącego i organu nadzorującego pracę szkoły;
 - 11) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 13) ustala w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć każdego roku szkolnego dni wolne od zajęć dydaktycznych;

- 14) w wykonywaniu swych zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi działającymi w szkole;
 - 15) Dyrektor zasięga opinii odpowiednich organów szkoły w rozwiązywaniu wewnętrznych konfliktów;
 - 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 18) Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu;
 - 19) Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.
2. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.

§9

1. Rada Pedagogiczna V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna może występować z uzasadnionym wnioskiem do organu prowadzącego liceum o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
3. Rada pracuje w oparciu o ustalony Regulamin Rady Pedagogicznej, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie wniosków dotyczących doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) uchwalenie zmian do Statutu;
 - 9) realizacja funkcji Rady Szkoły o ile ta nie została powołana;

- 10) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizowane w liceum zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) przedstawione przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 4) projekt planu finansowego liceum;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w liceum.

§10

1. Rada Rodziców V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu jest kolegialnym organem liceum, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw liceum.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły zawierającego treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
3. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora.
4. Rada Rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
5. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§11

1. Samorząd Uczniowski V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. Romualda Traugutta w Radomiu jest kolegialnym organem liceum reprezentującym ogół uczniów.

2. Szczegółowe zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego przy V Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Romualda Traugutta w Radomiu.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo podać propozycję kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§12

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych liceum o ile treść ich jest jawna.

§13

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami liceum, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§14

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały realizujące programy nauczania zatwierdzone przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Oddziały są podzielone na grupy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
4. Organizację zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli.
5. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i kadrowych liceum, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia:
 - 1) dydaktyczno-wychowawcze z zakresu kształcenia ogólnego a także dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa (z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych i zgodnie z obowiązującymi przepisami odnośnie liczby uczniów) może być dokonywany podział oddziałów na grupy.
10. Niektóre zajęcia np. nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, koła zainteresowań, wycieczki i inne mogą być realizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia mogą być organizowane w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę, a także ze środków własnych uczniów.
11. Zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
12. Liceum typuje uczniów szczególnie uzdolnionych do różnych form pomocy stypendialnej udzielanej przez fundacje krajowe i zagraniczne.
13. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (wychowawcy), który sprawuje te obowiązki przez cały tok nauki w liceum.
14. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
15. Podczas przerw międzylekcyjnych obowiązują dyżury nauczycieli – zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora - w celu zapewnienia bezpieczeństwa i nadzoru nad prawidłowym zachowaniem uczniów.

16. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują i odpowiadają za bezpieczeństwo nauczyciele organizujący ww. zajęcia. Szczegółowe zasady wyjść i wycieczek znajdują się w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.

§14 a

Zasady nauki zdalnej

1. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 30 września, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.
2. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”.
3. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) platformy Teams i BigBlueButton;
 - c) dziennik elektroniczny;
 - d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - f) lekcje online;
 - g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - h) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - i) dostarczenie materiałów do ucznia;
 - j) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - f) w miejscu zdjęcia profilowego uczeń umieszcza swoje inicjały ewentualnie zdjęcie własnej twarzy;
 - g) uczeń w kontaktach służbowych z nauczycielem korzysta wyłącznie z narzędzi wymienianych w pkt. 3;

- h) Uczeń podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość jest zobowiązany do samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - i) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - j) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - k) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - l) systematycznej pracy w domu;
 - m) w przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
6. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
7. Nauczyciele, rodzice i pełnoletni uczniowie mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo- profilaktycznego.
8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - c) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - e) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
9. Zajęcia prowadzone online odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. Nauczyciele w ramach konsultacji są do dyspozycji uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów 1 godz. w tygodniu.
11. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 min. Zajęcia online prowadzimy ok. 30 minut/jednostkę lekcyjną według tygodniowego rozkładu zajęć, w pozostałym czasie nauczyciel jest dostępny dla uczniów, zaś uczniowie pracują samodzielnie. Dopuszczalne jest dłuższe prowadzenia zajęć

online, ale tylko w klasach maturalnych z przedmiotów zdawanych na maturze. Zajęcia powinny być prowadzone naprzemiennie: z użyciem jak i bez użycia monitora.

12. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów, sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, informowanie uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu w zakresie oceniania:
 - a) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
 - b) o ewentualnych zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
13. Podczas nauki zdalnej uczeń powinien mieć odpowiednie warunki do nauki. Wskazane jest, aby siedział na krześle przy biurku bądź przy stole. Powinien mieć przygotowane podręczniki, zeszyty, materiały ćwiczeniowe oraz potrzebne przybory szkolne.
14. Uczeń zobowiązany jest w pełni uczestniczyć w lekcji zdalnej (zalogować się na zajęcia zgodnie z planem lekcji na odpowiednią platformę, mieć włączone słuchawki i na prośbę nauczyciela włączony mikrofon i kamerę).
15. Uczeń na lekcji zdalnej słownie potwierdza swoją obecność podczas sprawdzania listy, którą nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (nauczanie zdalne obecność lub nauczanie zdalne nieobecność). Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.
16. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
 - a) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
 - b) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły;
 - c) w przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

§15

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

- a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) informacji o instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest osoba wskazana przez Dyrektora.
 5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.

§16

1. Liceum organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu liceum:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez Dyrektora.
6. Koordynator wolontariatu w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim opracowuje plan pracy wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez liceum wymaga zgody rodziców niepełnoletnich uczniów i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§17

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów, nauczycieli pracowników nie będących nauczycielami, rodziców, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny otwarcia biblioteki szkolnej ustala Dyrektor. O czasowym zawieszeniu działalności biblioteki bądź o zmianie godzin udostępniania, Dyrektor uprzedza czytelników osobnym zawiadomieniem publicznie uwidocznionym.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
5. Nauczyciele, wychowawcy i rodzice współpracują z biblioteką.
6. Biblioteka gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami uczniów i pracowników szkoły.
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 6) zbiory multimedialne.
8. Biblioteka pracuje w programie Mol Net+.
9. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami
10. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów reguluje Regulamin Biblioteki Szkolnej.
11. Współpraca z Radą Rodziców w zakresie:
 - 1) finansowania zakupu nagród w konkursach bibliotecznych;
 - 2) konsultacji dotyczące rodzaju zakupywanych książek;
 - 3) pozyskiwania środków od Rady Rodziców w celu wyposażenia biblioteki szkolnej.
12. Organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza w poszczególnych zakresach działań określa osobny dokument: Regulamin biblioteki szkolnej.
13. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
14. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.
15. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób Wewnętrzny Oceniania

§18

1. Ustala się dwa okresy nauki śródroczny i roczny. 1 okres trwa od pierwszego dnia nauki do dnia poprzedzającego dzień podjęcia uchwały klasyfikacyjnej, drugi od dnia podjęcia uchwały klasyfikacyjnej śródrocznej do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
2. Ustala się 5 podstawowych funkcji oceniania:
 - 1) aktywizującą - zachęcającą ucznia do aktywnego uczestnictwa w zajęciach poprzez nagradzanie oceną pozytywną uczniów aktywnych i wykazujących się dobrą znajomością treści programowych;
 - 2) motywacyjną - uświadamiającą uczniom postępy w nauce, rozwijającą indywidualne uzdolnienia i zainteresowania, zachęcającą do pracy twórczej, udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, itp.;
 - 3) kontrolną - systematyczną kontrolę stopnia opanowania materiału konieczną przy ustalaniu metod i tempa realizacji treści programowych;
 - 4) informacyjną - informującą ucznia i rodziców o postępach lub brakach w opanowaniu treści programowych;
 - 5) wychowawczą - w przypadku ocen ze sprawowania: nagradzanie zachowań pozytywnych a karanie negatywnych; w przypadku ocen z poszczególnych przedmiotów: kształtowanie właściwej postawy wobec nauki.
3. Ocenianie uczniów w procesie dydaktyczno- wychowawczym ma na celu:
 - 1) zainteresowanie ucznia przedmiotem;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
 - 3) udzieleniu uczniowi pomocy w nauce poprzez motywowanie go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) promowanie bądź niepromowanie ucznia do klasy programowo wyższej;
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

6. Nauczyciele w ocenianiu stosują pełną skalę ocen i równomierność, uwzględniając zaangażowanie uczniów i ich możliwości psychofizyczne.

§19

Kryteria oceny

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 2-6.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

2. Nauczyciele mogą dodatkowo stosować + (podwyższenie oceny) i – (obniżenie oceny) przy stopniach bieżących.
3. Szkolne zespoły przedmiotowe przygotowują Wymagania Edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów oraz ustalają warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§20

Ocenianie bieżące w szkole

1. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) corocznie, w terminie do 30 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Otrzymują informację o sposobie dostępu do obowiązujących dokumentów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) test kompetencji dotyczący treści kontynuowanych ze szkoły podstawowej i gimnazjalnej;
 - 2) odpowiedź ustna;
 - 3) praca klasowa, sprawdzian;
 - 4) dyskusja, zadanie domowe, wypracowanie, test, referat;
 - 5) praca samodzielna, praca w grupach, praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady;
 - 6) prezentacje indywidualne i grupowe, prace projektowe;

- 7) aktywność na zajęciach.
3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja;
 - 3) konsekwencja;
 - 4) systematyczność;
 - 5) jawność.
4. Kryteria oceny prac pisemnych (określenia procentowe) dla wszystkich przedmiotów oprócz języków obcych
 - 100% –98% - celujący
 - 97% - 90% - bardzo dobry
 - 89%- 75% –dobry
 - 74% - 60%–dostateczny
 - 59% - 40% –dopuszczający
 - 39% - 0% - niedostatecznydla języków obcych
 - 100% –98% - celujący
 - 97% - 90% - bardzo dobry
 - 89% - 75% –dobry
 - 74% - 61% –dostateczny
 - 60% - 45% –dopuszczający
 - 44% - 0% - niedostateczny
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, należy brać pod uwagę oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki:
 - 1) Dyrektor zwalnia ucznia
 - a) 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). W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany,
 - b) z realizacji zajęć wychowania fizycznego (na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach),
 - c) z zajęć informatyki (na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia

w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii);

- 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona;
 - 3) uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice, zaznaczają w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i czyny ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona).
7. Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.
8. Nauczyciel jest obowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach;
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 9.1)
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 9.1) i 9.2) który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
10. Uczeń może uczęszczać na zajęcia z religii/etyki:
- 1) Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia;
 - 2) Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie;

- 3) Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§21

Skala i tryb ustalania oceny z zachowania.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Przekazuje tę informację w formie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli:
 - a) nauczyciele uczący w danym oddziale są zobowiązani do wpisywania do dziennika uwag i zastrzeżeń dotyczących zachowania uczniów – będzie to brane pod uwagę przy wystawianiu oceny;
 - 2) uczniów danego oddziału podczas zajęć z wychowawcą (wpis na zajęciach z wychowawcą);
 - 3) oraz ocenianego ucznia.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

ocena zachowania	skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

6. Na podwyższenie oceny z zachowania ma wpływ:
- 1) reprezentowanie szkoły na olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
 - 2) udział w pracach organizacji szkolnych i samorządu uczniowskiego, praca na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) frekwencja i punktualność:
 - a) Rodzice uczniów, pełnoletni uczniowie mogą usprawiedliwiać nieobecności osobiście, w formie wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny lub przekazanej w dzienniczku. Decyzję o usprawiedliwieniu, bądź nieusprawiedliwieniu godzin podejmuje wychowawca,
 - b) godziny nieobecne muszą być usprawiedliwione niezwłocznie (ale nie później niż w ciągu tygodnia od absencji);
 - 4) pozytywna postawa koleżeńska.
7. W terminie do 3 dni od powiadomienia o przewidywanej ocenie, uczeń ma prawo przedstawić w formie pisemnej swoje zaangażowanie w życie szkoły lub klasy, o których wychowawca wcześniej nie był poinformowany.
8. Na obniżenie oceny zachowania ma wpływ:
- 1) zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
 - 2) niewłaściwa postawa uczniowska;
 - 3) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora lub wychowawcę klasy;
 - 5) arogancka postawa wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - 6) zaśmiecanie otoczenia;
 - 7) palenie papierosów i/lub e-papierosów;
 - 8) picie alkoholu;

- 9) wulgarne słownictwo;
 - 10) posiadanie, przyjmowanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
 - 11) stosowanie przemocy;
 - 12) niszczenie sprzętu szkolnego i rzeczy osobistych;
 - 13) wykroczenia prawne.
9. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w rażący sposób naruszy Statut liceum.
10. Kryteria oceniania zachowania uczniów.
- 1) Na ocenę **wzorową** zasługuje uczeń, który:
 - a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) opuścił nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione w I semestrze i nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym,
 - c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - d) wykazuje inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i szkoły, działa społecznie, nie zaniedbując obowiązków szkolnych,
 - e) rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) jest prawdomówny i godny zaufania;
 - 2) Na ocenę **bardzo dobrą** zasługuje uczeń, który:
 - a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) opuścił nie więcej niż 9 godzin nieusprawiedliwionych w I semestrze i nie więcej niż 22 godziny nieusprawiedliwione w roku szkolnym,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - d) działa społecznie, nie zaniedbując obowiązków szkolnych,
 - e) dąży do rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - f) jest prawdomówny i godny zaufania.
 - 3) Na ocenę **dobrą** zasługuje uczeń, który:
 - a) bez uchybień wypełnia obowiązki szkolne, systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) opuścił nie więcej niż 15 godzin bez usprawiedliwienia w I semestrze i 40 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - d) jest życzliwy, koleżeński, chętnie udziela pomocy swym rówieśnikom.
 - 4) Na ocenę **poprawną** zasługuje uczeń, który:
 - a) stara się wypełniać obowiązki szkolne,
 - b) opuścił nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w I semestrze i 70 godzin w roku szkolnym,
 - c) swym zachowaniem nie narusza podstawowych norm kultury i etyki osobistej,
 - d) na ogół nie uchyla się od pracy przydzielonej mu przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) utrzymuje dobry kontakt z innymi uczniami,

- f) uczy się niezbyt systematycznie, otrzymuje pojedyncze uwagi od nauczycieli na temat swego zachowania czy zaniedbań w nauce.
- 5) Na ocenę **nieodpowiednią** zasługuje uczeń, który:
- a) nie dba o naukę, nie stara się poprawiać ocen negatywnych,
 - b) często opuszcza zajęcia lekcyjne (bez usprawiedliwienia nie więcej niż 40 godzin w I semestrze i 100 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym),
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - d) mimo uwag nauczyciela i rozmów z rodzicami nie zmienia swej postawy,
 - e) dewastuje mienie szkolne i społeczne, ale naprawia wyrządzone szkody.
- 6) Na ocenę **naganną** zasługuje uczeń, który:
- a) często opuszcza zajęcia lekcyjne (bez usprawiedliwienia powyżej 40 godzin w I semestrze, a w ciągu roku szkolnego powyżej 100),
 - b) ma arogancki stosunek do pracowników szkoły,
 - c) świadomie łamie zasady postępowania zapisane w Statucie,
 - d) mimo uwag nauczyciela i rozmów z rodzicami nie zmienia swej postawy,
 - e) używa niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu innych osób,
 - f) umieszcza w Internecie pogrożki, pomówienia, wulgaryzmy pod adresem uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły, publikuje ich zdjęcia i nazwiska, czym narusza ich dobra osobiste.
11. 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.
12. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Dyrektor powołuje komisję, która:
- 1) rozpatruje odwołanie;
 - 2) bada zasadność wystąpienia o zmianę oceny zachowania;
 - 3) bada zgodność wystawienia oceny zachowania z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - 4) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji) w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
15. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§22

Sytuacje oceniania

1. Prace klasowe, co najmniej godzinne, są dla ucznia obowiązkowe. Powinny być one zapowiedziane przynajmniej na tydzień przed terminem i wpisane do dziennika.
2. Prac pisemnych, co najmniej 1 godzinnych, nie może być więcej niż trzy tygodniowo, a w ciągu 1 dnia - tylko jedna. Zasada ta nie obowiązuje, jeśli prace wyznaczone w określonym terminie przeniesione są na prośbę klasy.
3. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny w terminie do 14 dni. Poprawa oceny powinna wynikać z inicjatywy ucznia. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Poprawiona ocena wpisana jest do dziennika obok poprawianej. Jeśli uczeń nie zgłosi się na poprawę w ustalonym terminie, nauczyciel odnotowuje to symbolem „nb”. Nauczyciel przy wystawianiu oceny śródrocznej, bierze pod uwagę ocenę poprawioną z danych treści programowych. Nauczyciel przy wystawianiu oceny rocznej bierze pod uwagę oceny ucznia z całego roku szkolnego z zastrzeżeniem, iż istotne są ostatnie oceny danych treści edukacyjnych.
4. Uczeń jest zobowiązany do napisania wszystkich prac klasowych, poddania się ocenie wszystkim formom sprawdzenia wiedzy przewidzianym na zajęciach z danego przedmiotu. Brak oceny lub niepoprawiona ocena wpływa na ocenę śródroczną/roczną i może być powodem wystawienia śródrocznej/rocznej oceny niższej od tej, która wynika z otrzymanych ocen bieżących.
5. W przypadku nieuczestniczenia w pracy klasowej uczeń ma obowiązek poddać się ocenie w formie pisemnej lub ustnej w trybie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. Kartkówki, czyli krótkie prace pisemne, nie powinny trwać dłużej niż 20 min. i mogą dotyczyć trzech ostatnich tematów. Jeśli zajęcia odbywają się co najmniej trzy razy w tygodniu, kartkówki mogą dotyczyć pięciu ostatnich lekcji. Tego typu prace pisemne mogą odbywać się bez zapowiedzi także w dniu, w którym przewidziana jest praca klasowa.
7. Sprawdzone prace pisemne, uczeń powinien otrzymać w ciągu 10 dni pracy nauczyciela od daty pisania danej pracy. Z języka polskiego i języków obcych termin ten został wydłużony do 15 dni pracy szkoły (dotyczy dłuższych prac klasowych).
8. W przypadku oddania pracy klasowej po terminie, sprawdzian może być na wniosek ucznia unieważniony. Uczeń może również wystąpić o niewpisywanie stopnia niedostatecznego do dziennika lekcyjnego.
9. Każdy uczeń powinien być systematycznie oceniany. Ilość ocen i formy oceniania określają

Wymagania Edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.

10. uchylony
11. Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią stopni bieżących. Nauczyciel, ustalając ocenę roczną, uwzględnia całoroczną pracę ucznia. Uczeń może wnioskować o możliwość otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z przedmiotu.
Wyższą od przewidywanej ocenę roczną uczeń może uzyskać po opanowaniu wskazanych przez nauczyciela partii materiału w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej w ustalonym przez nauczyciela terminie.
12. Uczeń może 1 raz w okresie zgłosić brak przygotowania do lekcji (z każdego przedmiotu) bez podania konkretnej przyczyny, 2 razy gdy zajęcia odbywają się 5 lub więcej godzin w tygodniu.
13. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie, po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
14. Prawo do zgłaszania nieprzygotowania do lekcji zostaje zawieszony w styczniu i czerwcu, zaś dla klas maturalnych w kwietniu.
15. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosujemy 2-tygodniowy „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).
16. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną należy zakończyć przeprowadzanie wszelkich prac pisemnych z bieżącego materiału (np. prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówki).
17. Uczeń ma prawo do poprawy rocznej oceny przewidywanej. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel.
18. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
19. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu w czasie zebrań z rodzicami i podczas tzw. dni otwartych. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji są odnotowane w dokumentacji szkolnej.
20. Na życzenie rodzica, nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.

§23

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Na tydzień (5 dni pracy szkoły) przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wpisania przewidywanych ocen rocznych w tym także oceny zachowania. Rodzic jest informowany o przewidywanych ocenach rocznych poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym. Rodzic zapoznaje się z ocenami przewidywanymi rocznymi w terminach podanych przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
4. Rodzice mają możliwość sprawdzenia ocen i frekwencji uczniów poprzez bezpośredni kontakt z wychowawcą i innymi nauczycielami.
5. uchylony
6. uchylony
7. Na dwa dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika lekcyjnego oceny końcowe ze wszystkich przedmiotów.
8. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
9. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów, których uczy więcej niż 1 nauczyciel wystawiane są na podstawie zasad ustalonych i przez Zespół Przedmiotowy właściwy dla każdego przedmiotu.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych prowadzonych przez zespół nauczycieli ocenę śródroczną i roczną ustala i wpisuje do dziennika nauczyciel, który prowadzi większą liczbę zajęć lub prowadzący zajęcia na ostatniej lekcji przed terminem klasyfikacji, jeżeli nauczyciele prowadzili zajęcia w równych ilościach.
11. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej grupie/klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie ucznia/uczniów nie gwarantuje samodzielnej pracy.
12. Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymywać plusy i minusy, których ilość może zdecydować o stopniu bieżącym.

§24

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów.
2. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 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.
3. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.2. 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin składa się z 2 form: pisemnej i ustnej. Z egzaminu sporządza się protokół i dołącza się do niego pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Forma pisemna trwa od 45 min. do 60 min. w zależności od zajęć edukacyjnych. Uczeń pisze w tym czasie sprawdzian wiedzy. Sprawdzian może mieć formę testu zawierającego zadania otwarte i zamknięte, wypracowania, dłuższej wypowiedzi pisemnej. Forma pisemna z kilku przedmiotów może odbywać się w tej samej sali pod warunkiem, że obejmuje taki sam czas przeznaczony na napisanie sprawdzianu. Uczeń powinien mieć zapewnione warunki do samodzielnej, spokojnej pracy. Pomiedzy formą pisemną a ustną ogłasza się przerwę. W formie ustnej egzaminu uczeń losuje pytania z min. dwóch zestawów i udziela odpowiedzi. Odpowiedź ucznia w formie ustnej trwa do 15 min.
7. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Zestawy egzaminacyjne przygotowuje egzaminator i przedstawia je do zatwierdzenia Dyrektorowi najpóźniej na tydzień przed terminem egzaminu. Poziom zadań i pytań egzaminacyjnych powinien być dostosowany do obowiązujących standardów na różne poziomy wymagań.
9. Ocena z egzaminu jest oceną ostateczną.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (udokumentowanych zaświadczeniem lekarskim, chorobą lub ważną sytuacją losową np. śmierć bliskiej osoby), nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora o wyznaczenie dodatkowego terminu. Z wnioskiem takim może wystąpić również rodzic ucznia. Dyrektor podejmuje decyzję o wyznaczeniu dodatkowego terminu lub wydaje decyzję odmowną. Uczeń lub jego rodzic zostają poinformowani o decyzji Dyrektora w formie pisemnej w ciągu 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Uczeń lub jego rodzic zobowiązani są do zapoznania się z własnej inicjatywy z decyzją Dyrektora. Egzamin w terminie dodatkowym odbywa się nie później niż do końca września.
11. 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 po wysłuchaniu opinii nauczyciela uczącego przedmiotu.

§25

Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany z powodu nieprawidłowego trybu

ustalania oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin składa się z 2 form: pisemnej i ustnej. Z egzaminu sporządza się protokół i dołącza się do niego pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach.
5. Forma pisemna trwa od 45 min. do 60 min. w zależności od zajęć edukacyjnych. Uczeń pisze w tym czasie sprawdzian wiedzy. Sprawdzian może mieć formę testu zawierającego zadania otwarte i zamknięte, wypracowania, dłuższej wypowiedzi pisemnej. Forma pisemna z kilku przedmiotów może odbywać się w tej samej sali pod warunkiem, że obejmuje taki sam czas przeznaczony na napisanie sprawdzianu. Uczeń powinien mieć zapewnione warunki do samodzielnej, spokojnej pracy. Pomiedzy formą pisemną a ustną ogłasza się przerwę. W formie ustnej egzaminu uczeń losuje pytania z min. dwóch zestawów i udziela odpowiedzi. Odpowiedź ucznia w formie ustnej trwa do 15 min.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 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.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6. 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, 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.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (udokumentowanych zaświadczeniem lekarskim, chorobą lub ważną sytuacją losową np. śmierć bliskiej osoby) nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora o wyznaczenie dodatkowego terminu. Z wnioskiem takim może wystąpić również rodzic ucznia.
13. Dyrektor podejmuje decyzję o wyznaczeniu dodatkowego terminu lub wydaje decyzję odmowną. Uczeń lub jego rodzic zobowiązani są do zapoznania się z własnej inicjatywy z decyzją Dyrektora. Egzamin w terminie dodatkowym odbywa się nie później niż do końca czerwca (w przypadku uczniów klas programowo najwyższych- do końca kwietnia).
14. Przepisy ust. 1-13 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.

§26

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo składać uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności opuścił więcej niż połowę czasu przeznaczzonego na zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu w szkolnym planie nauczania.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, na jego prośbę lub prośbę jego rodziców.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
5. Zainteresowany uczeń składa do Dyrektora podanie o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego. Podanie podpisane przez rodziców powinno zawierać także uzasadnienie zdawania tego egzaminu. Podanie należy złożyć przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 3) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Egzamin składa się z 2 form: pisemnej i ustnej. Z egzaminu sporządza się protokół i dołącza się do niego pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja

dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Rodzic ma prawo uczestniczyć w egzaminie jako obserwator.

8. Forma pisemna trwa od 45 min. do 60 min. w zależności od zajęć edukacyjnych. Uczeń pisze w tym czasie sprawdzian wiedzy. Sprawdzian może mieć formę testu zawierającego zadania otwarte i zamknięte, wypracowania, dłuższej wypowiedzi pisemnej. Forma pisemna z kilku przedmiotów może odbywać się w tej samej sali pod warunkiem, że obejmuje taki sam czas przeznaczony na napisanie sprawdzianu. Uczeń powinien mieć zapewnione warunki do samodzielnej, spokojnej pracy. Pomiędzy formą pisemną a ustną ogłasza się przerwę. W formie ustnej egzaminu uczeń losuje pytania z min. dwóch zestawów i udziela odpowiedzi. Odpowiedź ucznia w formie ustnej trwa do 15 min.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator zgodnie z kryteriami ocen. Stopień trudności ćwiczeń- pytań powinien być zróżnicowany.
11. Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym okresie zobowiązany jest do opanowania treści programowych z pierwszego okresu. Nauczyciel dokonuje sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności ucznia. Nauczyciel wspiera ucznia w nadrabianiu zaległości, wskazuje materiał do opanowania, dzieli go na mniejsze partie, daje wskazówki, wyznacza terminy sprawdzianów, ocenia i wskazuje ewentualne braki i sposoby ich uzupełnienia.
12. Egzamin klasyfikacyjny roczny powinien odbyć się w dniu poprzedzającym roczne zakończenie zajęć.
13. Jeżeli uczeń z uzasadnionych powodów nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny w ustalonym terminie, Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznacza dla niego najbliższy możliwy termin. Egzamin w terminie dodatkowym odbywa się nie później niż do końca czerwca (w przypadku uczniów klas programowo najwyższych- do końca kwietnia).
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany albo niesklasyfikowana.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§27

Zasady promowania i ukończenia szkoły

1. 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.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje

promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt.2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę 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.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 6 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem §24 pkt. 11).
9. Uczniowie klas pierwszych, którzy nie otrzymali promocji do klasy drugiej mogą powtarzać klasę. Szkoła nie przewiduje możliwości uczęszczania po raz trzeci do tej samej klasy.
10. Dyrektor, Rada Pedagogiczna może odmówić powtarzania klasy w przypadku zaistnienia przynajmniej jednej przyczyny z niżej wymienionych:
 - 1) opuszczanie godzin bez usprawiedliwienia,
 - 2) nieskorzystanie z możliwości poprawiania ocen niedostatecznych,
 - 3) niewłaściwe zachowanie (ocena zachowania poniżej poprawnej),
 - 4) nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, innych niż wyżej wymienione.
11. Uczniowi powtarzającemu klasę nie gwarantuje się tych samych rozszerzeń przedmiotów (tego samego profilu klasy).
12. O promowaniu do klasy programowo wyższej i ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 6

§28

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

- a) W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
- b) Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie rewalidacji
 - 6) pedagog specjalny
- c) Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
- 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) referent do spraw płac i do spraw uczniowskich;
 - 4) inspektor do spraw BHP;
 - 5) pracownicy obsługi
- d) W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
- e) Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) realizowanie programów pracy liceum w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez liceum, w tym:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni;
 - d) bezwzględne przestrzeganie zasad organizacji wyjść i wycieczek;
 - e) przestrzeganie innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
 - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi pracownikami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

- f) Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
- g) Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
- h) Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§29

Pedagog i psycholog szkolny

- 1. Pedagog i psycholog realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2. diagnozowaniem sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3. udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4. podejmowaniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży; w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - a) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
5. minimalizowaniem skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowaniem i prowadzeniem działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieraniem nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
9. prowadzeniem zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego

§29 a

Pedagog specjalny

1. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
- 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym oraz współpracą z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 9) współdziałaniem, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§30

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej w tym Dziennika biblioteki szkolnej w programie Mol Net+,
 - 2) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie zbiorów w programie Mol Net+;
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) inicjowanie wydarzeń o charakterze kulturalnym;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie rozwoju kultury czytelniczej uczniów, wystosowywanie listów otwartych odczytywanych na zebraniach przez wychowawców (m.in. informowanie o stanie czytelnictwa - statystyki wypożyczeń) oraz przeprowadzanie ankiet (sondaż); możliwość indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami bibliotekarzami m. in. podczas dni otwartych;
 - 6) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu nowości książkowych (wzbogacanie księgozbioru) oraz nagród w konkursach bibliotecznych; konsultacje dotyczące rodzaju zakupywanych książek; pozyskiwanie środków od Rady Rodziców w celu wyposażenia biblioteki szkolnej.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
 - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§31

Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie rewalidacji

1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie rewalidacji, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
 - 1) udział w posiedzeniach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań;
 - 2) realizowanie wyznaczonych przez Dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym uczniów
 - 3) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjnych;
 - 4) współpraca z nauczycielami w ramach zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w doborze form i metod pracy;
 - 5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§32

Wicedyrektor

1. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.
2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
 - 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 2) występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczycieli;
 - 3) występuje do Dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
 - 4) występuje do Dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegi nauczania, wychowania i opieki szkoły

4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 7

§33

Uczniowie ich prawa i obowiązki,

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw i obowiązków;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - 4) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
 - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad obowiązujących w szkole;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 9) ochrony własności intelektualnej;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 11) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
 - 12) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 13) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 14) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności;
 - 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - 16) uczęszczania na lekcje religii, etyki, a także na zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 17) promocji, raz w ciągu etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej i że Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę;
 - 18) w przypadku naruszenia ww. praw niniejszego Statutu uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie w terminie 7 dni od naruszenia jego praw do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, pedagoga, psychologa szkolnego lub opiekuna Samorządu

Uczniowskiego. Dyrektor w ciągu 14 dni bada sprawę, przeprowadza rozmowę z uczniem, rodzicami. Rozmawia ze wskazaną / wskazanymi w piśmie osobami oskarżanymi o łamanie praw ucznia. Może zasięgnąć opinii wychowawcy oddziału, pedagoga, psychologa, innych nauczycieli i uczniów. A następnie informuje w formie pisemnej ucznia o swoich wnioskach i postanowieniach. Wszelkie informacje uzyskane przez Dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego stanowią tajemnicę służbową.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów V LO;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły;
- 3) mimo spóźnienia wejść na lekcję (do 15 min. nauczyciel wpisuje spóźnienie);
- 4) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
- 6) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów;
- 7) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 8) godnego reprezentowania szkoły, w tym poza jej terenem w trakcie i poza zajęciami szkolnymi;
- 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 11) tworzyć wizerunek szkoły poprzez skromny, schludny i estetyczny strój;
- 12) przestrzegać zakazu używania podczas lekcji urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz, uczeń posiadający telefon komórkowy powinien go wyłączyć na czas trwania lekcji;
- 13) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 14) interesować się problemami szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem Samorządu Uczniowskiego;
- 15) tworzyć wizerunek szkoły poprzez skromny, schludny i estetyczny strój:
 - a) strój galowy obowiązujący w czasie uroczystości szkolnych i miejskich:

Dziewczęta: biała bluzka z rękawami, jednolita czarna, granatowa lub szara spódnica bądź spodnie.

Chłopcy: koszula biała lub w innym stonowanym kolorze, krawat; klasyczne, eleganckie, czarne, granatowe lub szare spodnie lub garnitur; marynarka bądź sweter w kolorze czarnym, granatowym lub szarym,
 - b) w doborze stroju, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:
 - ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia;

- dopuszczalne są kolory o stonowanym odcieniu;
 - noszone koszule, bluzy, podkoszulki, bluzki, spodnie, spódnice itd. nie mogą zawierać treści niedozwolonych, wulgarnych, nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję;
 - okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste;
 - bluzki zakrywające ramiona i plecy o małym dekolcie a w zestawieniu ze spódnicą bądź spodniami mają zakrywać cały tułów;
 - dziewczęta mogą nosić zarówno spodnie jak i spódnice nie krótsze niż do połowy uda;
 - chłopców obowiązują długie spodnie w stonowanych kolorach, w miesiącach letnich mogą to być krótsze, do połowy uda;
 - na terenie szkoły obowiązuje lekkie, zmienne obuwie nierysujące podłóg;
 - biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą zagrażać zdrowiu i życiu, nie mogą też mieć żadnych agresywnych akcentów,
- c) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów;
- d) uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być skierowane dyskretnie i bezpośrednio do ucznia;
- 16) odzież wierzchnią i obuwie pozostawiać w szafce;
- 17) po zakończeniu nauki złożyć kluczyki do szafki wraz z obiegówką u wychowawcy;
- 18) przebywać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, zabrania się wychodzenia poza teren szkoły (nie dotyczy pełnoletnich uczniów); w przypadku złamania tego zakazu, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;
- 19) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych i potrzeb środowiska;
- 20) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym;
- 21) dbać o zdrowie swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 22) wypełniać przyjęte na siebie zadania i być współodpowiedzialnym za realizację zadań zespołu;
- 23) uczeń nie może na terenie szkoły bez zgody Dyrektora lub nauczyciela dokonywać nagrywania dźwięku lub fotografowania.

§34

Nagrody i kary

1. Za wzorową postawę uczeń może otrzymać nagrodę a za nieodpowiednie zachowanie karę.
 - 1) za wzorową postawę, szczególne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) nagrodę książkową,
 - b) list pochwalny,
 - c) nagrodę rzeczową,
 - d) nagrodę finansową,

- e) dyplom uznania,
 - f) nagrodę rzeczową lub pieniężną, ufundowaną przez Radę Rodziców; dla klasy, która zajęła I miejsce w Rankingu klas (szczegóły określa Regulamin Rankingu Klas),
 - g) nagrody indywidualne lub grupowe za zwycięstwo w szkolnych konkursach, turniejach, przeglądach przyznawane przez organizatorów,
 - h) nominację Rady Pedagogicznej do stypendiów i wyróżnień,
 - i) od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść w formie pisemnej uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 3 dni od ogłoszenia jej przyznania,
 - i) odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni,
 - k) decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
- 2) uczeń za nieprzestrzeganie Statutu podlega następującym rodzajom kar, które stosuje się wg ustalonej gradacji.
- a) uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego - dwie uwagi są podstawą do udzielenia upomnienia wychowawcy,
 - b) upomnienie udzielone uczniowi przez wychowawcę oddziału - dwa upomnienia są podstawą do udzielenia nagany wychowawcy,
 - c) nagana udzielona uczniowi przez wychowawcę z wpisem do dziennika - dwie nagany wychowawcy są podstawą do udzielenia nagany Dyrektora,
 - d) nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora w obecności wychowawcy i rodziców,
 - e) skreślenie z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego.
- 3) za niżej wymienione przypadki naruszenia Statutu ocena z zachowania jest naganna, a kary mogą być stosowane z pominięciem ww. gradacji:
- a) znieważenie i naruszenie dobrego imienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
 - c) brutalność i wulgarność wobec uczniów i pracowników szkoły,
 - d) szerzenie patologii społecznej,
 - e) kradzieże mienia społecznego i prywatnego,
 - f) wywieranie destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowanie zagrażające bezpieczeństwu społecznemu,
 - g) nieusprawiedliwiona, wysoka absencja,
 - h) posiadanie lub używanie na terenie szkoły alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - i) posiadanie lub używanie w czasie wycieczek, obozów naukowych, wyjazdów integracyjnych alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - j) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
 - k) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - l) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich

- wartościach moralnych sprzecznych z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły,
- m) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
 - n) prawomocnego wyroku sądowego ograniczającego wolność ucznia,
 - o) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie.
- 4) w każdym przypadku, gdy naganne zachowanie pociąga za sobą straty materialne, Rodzice ucznia są zobowiązani do naprawy wyrządzonych szkód lub pokrycia kosztów naprawy.
 - 5) z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.
 - 6) udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę z zachowania. Fakt ukarania ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora odnotowuje się każdorazowo w dzienniku lekcyjnym:
 - a) uczeń, który otrzyma 5 uwag negatywnych odnotowanych w dzienniku, lecz nie otrzymał nagany Dyrektora nie może uzyskać oceny z zachowania wyżej niż ocena poprawna. O zaistniałej sytuacji wychowawca oddziału powiadamia Pedagogę szkolnego,
 - b) uczeń, który posiada więcej niż 6 uwag odnotowanych w dzienniku może otrzymać nagany Dyrektora. Po otrzymaniu nagany uczeń ten nie może uzyskać oceny z zachowania wyżej niż nieodpowiednia,
 - c) jeżeli zachowanie ucznia nie ulega poprawie (zmianie) i nadal postępuje niezgodnie z postanowieniami Statutu może zostać skreślony z listy uczniów szkoły,
 - d) uczeń z prawomocnym skazującym wyrokiem sądowym otrzymuje ocenę naganną z zachowania.
 - 7) o zastosowaniu wobec ucznia kary szkoła informuje rodziców, pełnoletnich uczniów i odnotowuje ten fakt w dokumentacji danego oddziału;
 - 8) o udzielonej naganie wychowawca powiadamia rodziców, pełnoletnich uczniów w terminie 7 dni, od daty udzielenia kary;
 - 9) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora od nagany wychowawcy, nagany Dyrektora – składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

35§

Skreślenie ucznia z listy

- 1. Uczeń Liceum może być skreślony z listy uczniów niezależnie od udzielonych nagan i zawieszonych w prawach ucznia:
 - 1) za zachowanie szczególnie agresywne lub drastycznie naruszające godność osobistą drugiej osoby;

- 2) za zachowanie na terenie szkoły lub poza nią jednoznacznie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób;
 - 3) za szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
 - 4) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego;
 - 5) jeżeli otrzymał wyrok skazujący z osadzeniem w zakładzie;
 - 6) za spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie w szkole w stanie nietrzeźwym;
 - 7) za szczególnie rażące i umyślne niszczenie mienia szkoły;
 - 8) za posiadanie, spożywanie i handel narkotykami lub dopalaczami na terenie szkoły i poza nią;
 - 9) kradzież i wymuszanie pieniędzy;
 - 10) jeżeli dwa razy otrzymał naganę Dyrektora;
 - 11) udokumentowane naruszanie przepisów prawa państwowego w tym fałszowanie dokumentów;
 - 12) jeśli dwukrotnie nie otrzymał promocji w tej samej klasie i jest pełnoletni;
 - 13) za nieusprawiedliwioną absencję przekraczającą 100 godz. (jeśli jest pełnoletni);
 - 14) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej.
2. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów może wystąpić członek Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców lub Samorządu Klasowego. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
3. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej.
- 1) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny;
 - 2) uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej;
 - 4) podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
 - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
 - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi;
 - 7) Dyrektor informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii;
 - 8) brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;

- 9) w przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 10) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub opiekun prawny;
 - 11) w przypadku pełnoletności ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
4. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

§36

Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz zasad Przedmiotowego Oceniania;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i w liceum;
 - 3) znajomości Statutu liceum, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, przepisów dotyczących rekrutacji, egzaminu maturalnego i innych przepisów prawa oświatowego;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) uzyskiwania informacji o przewidywanych dla ich dzieci ocenach niedostatecznych na koniec roku szkolnego;
 - 7) zgłaszania do nauczycieli, wychowawców, wicedyrektora i Dyrektora wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania liceum;
 - 8) uczestniczenia w realizacji wycieczek i wyjść oraz działań wynikających z przyjętego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
3. Rodzice uczniów są zobowiązani do:
 - 1) motywowania i nadzoru nad wypełnianiem przez ich dzieci obowiązków ucznia;
 - 2) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz uczestniczenia w zebraniach rodziców w celu uzyskania informacji o postępach w nauce, frekwencji na zajęciach i zachowaniu swoich dzieci, (jeżeli rodzic nie jest obecny na zebraniu, wychowawca klasy nie ma obowiązku dodatkowego zawiadamiania o ocenach poza określonym w szkole systemem dziennika elektronicznego);
 - 3) odczytywania informacji zawartych w module WIADOMOŚCI;
 - 4) wspomagania wychowawcy klasy i organów liceum w pracy na rzecz kształcenia i wychowania uczniów liceum;
 - 5) udzielania, w miarę swoich możliwości, pomocy w zapewnieniu odpowiednich warunków

funkcjonowania liceum;

- 6) respektowania postanowień Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach swoich statutowych uprawnień.
4. Miejscem kontaktu nauczycieli i rodziców jest szkoła.
5. Nauczyciel nie udziela informacji na temat ucznia osobom postronnym.
6. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się podczas:
 - 1) zebrań ogółu rodziców z Dyrekcją Szkoły i nauczycielami;
 - 2) zebrań wychowawców z rodzicami tzw. „wywiadówek”;
 - 3) konsultacji rodziców z poszczególnymi nauczycielami, które odbywają się w wyznaczonym terminie;
 - 4) o terminach spotkań rodzice informowani są na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym oraz poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie, powinien skontaktować się z wychowawcą i zaproponować inny termin spotkania.
7. Informacji o uczniach nie udziela się w trakcie dyżurów w czasie przerw i zajęć lekcyjnych.
8. Terminy zebrań oraz konsultacji określa kalendarz na dany rok szkolny.
9. W wyjątkowych i szczególnych sytuacjach możliwe jest spotkanie rodziców ucznia z nauczycielem po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
10. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 1) w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną nr 2 w Radomiu zwaną dalej „poradnią”;
 - 2) współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 3) zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:
 - a) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwycięzania trudności uczniów,
 - b) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przezwycięzania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez szkołę działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością,
 - d) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych dotyczących indywidualnych spraw uczniów i sytuacji dotyczących całego środowiska szkolnego.

- 4) na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:
 - a) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym,
 - b) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu,
 - c) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.
- 5) szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni;
- 6) w sytuacji potrzeby wysoko specjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającej poza obszar działania poradni rejonowej, szkoła nawiązuje współpracę z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) koordynatorem współpracy z poradniami na terenie szkoły jest pedagog i psycholog szkolny;
- 8) szkoła podejmuje współpracę także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych;
- 9) udział przedstawicieli innych instytucji w zajęciach szkolnych jest poprzedzony informacją do rodziców. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka w zajęciach realizowanych we współdziałaniu z daną instytucją;
- 10) współpraca ze Stowarzyszeniami wymaga opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 11) brak pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców na temat wykorzystywanych materiałów i treści działalności uniemożliwia działalność Stowarzyszenia (nie dotyczy to Stowarzyszeń ujętych w rozporządzeniu).

Rozdział 8

§37

Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole

1. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
 - 1) konflikt nauczyciel– uczeń:**
 - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
 - b) wspólne spotkanie stron konfliktu z wychowawcą,
 - c) rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem/pedagogiem specjalnym, lub psychologiem,
 - d) wspólne spotkanie z Dyrektorem - jeżeli decyzje wychowawcy i pedagoga nie zakończyły konfliktu.
 - 2) konflikt wychowawca– uczeń:**
 - a) indywidualna rozmowa pedagoga/pedagoga specjalnego lub psychologa z uczniem i wychowawcą,
 - b) rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem.
 - 3) konflikt nauczyciel– Dyrektor lub Wicedyrektor,**
 - a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie:
 - po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole,
 - trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
 - b) komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
 - 4) konflikt nauczyciel– rodzic**
 - a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
 - b) rozmowa Dyrektora ze stronami konfliktu,
 - c) powołanie komisji rozjemczej w składzie: Dyrektor oraz rodzice wchodzący w skład Rady Rodziców (3 osoby).
 - 5) konflikt Dyrektor lub Wicedyrektor– rodzic**
 - a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie:
 - po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole,
 - trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
 - b) komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
 - 6) konflikt uczeń – uczeń**
 - a) rozmowa z wychowawcą,
 - b) spotkanie z pedagogiem/pedagogiem specjalnym lub psychologiem,
 - c) spotkanie z Dyrektorem.
2. Strony sporu bądź ich przedstawiciele są obecni na zebraniu komisji i przedstawiają własne stanowisko w sprawie, komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
3. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnych;
 - 2) okrągłych;
 - 3) kadrowych.
1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Tryb zmian i uzupełnień do statutu

1. Wszelkie zmiany mogą być wprowadzane przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Jeżeli nie została powołana Rada Szkoły to najwyższą władzą w szkole jest Rada Pedagogiczna.

Zmiany w Statucie V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. R. Traugutta w Radomiu zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniu 16.10.2023 r.

Zmiany w Statucie opracowano w składzie:

mgr Dorota Gajda

mgr Julita Markiewicz

mgr Małgorzata Sławińska

mgr Karina Zgrzebniak

dyr. Elżbieta Bartkiewicz

dyr. Agnieszka Bębenek

dyr. Marzena Siara