STATUT
I Liceum Ogólnokształcącego im. Zygmunta Krasińskiego w Ciechanowie

Części statutu:

Dział I Postanowienia ogólne
Rozdział 1 Przepisy definiujące
Rozdział 2 Nazwa szkoły
Rozdział 3 Inne informacje o Liceum

Dział II Cele i zadania Liceum

Dział III Sposób wykonywania zadań Liceum Dział

IV Organy Liceum i ich kompetencje
Rozdział 1 Dyrektor Liceum
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna
Rozdział 3 Rada Rodziców Rozdział
4 Samorząd Uczniowski
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

Dział V Organizacja pracy Liceum
Rozdział 1 Planowanie działalności Liceum
Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno–wychowawczej Rozdział 3 Biblioteka szkolna

Dział VI Uczniowie Liceum
Rozdział 1 Prawa uczniów Rozdział 2
Obowiązki uczniów Rozdział 3
Nagrody i kary

Dział VII Nauczyciele i wychowawcy oraz pozostali pracownicy Liceum
Rozdział 1 Zadania nauczycieli i innych pracowników Liceum Rozdział 2 Zadania wychowawców oraz pedagoga szkolnego Rozdział 3 Zadania zespołów nauczycielskich

Dział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów Dział

IX Postanowienia końcowe

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483 ze zm.)
2. Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2025 r. poz.1043 ze zm.)
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.)
4. Ustawy Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 967 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620 ze zm.)
6. Właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie jednostek oświatowych.
7. Właściwych uchwał Rady Powiatu Ciechanowskiego.

§ 2

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:

1. Liceum – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Zygmunta Krasińskiego w Ciechanowie.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut I Liceum im. Zygmunta Krasińskiego w Ciechanowie.
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Liceum.
4. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Liceum.
6. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Ciechanowski z siedzibą w Ciechanowie przy ulicy 17 Stycznia 7.
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

Rozdział 2
Nazwa szkoły

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: **I Liceum Ogólnokształcące im. Zygmunta Krasińskiego w Ciechanowie.**
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą oraz stempel prostokątny z adresem i numerem regon.
3. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa Liceum w pełnym brzmieniu.

Rozdział 3
Inne informacje o Liceum

§ 4

1. Siedziba Liceum mieści się w Ciechanowie przy ulicy 17 Stycznia 66.
2. Liceum jest ponadpodstawową szkołą publiczną dla młodzieży o czteroletnim cyklu kształcenia.
3. [uchylony]
4. Liceum prowadzi oddziały z przedmiotami ujętymi w podstawie programowej w zakresie podstawowym i rozszerzonym.
5. Liceum posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
6. Sztandar Liceum bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę tych wydarzeń, w szczególności w:
    1) ślubowaniu klas pierwszych;
    2) uroczystości zakończenia edukacji najstarszych klas w szkole;
    3) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego;
    4) uroczystościach z okazji świąt państwowych;
    5) święta patrona szkoły i innych uroczystościach szkolnych.

7. Sztandar może brać udział w ważnych uroczystościach poza terenem szkoły na podstawie decyzji dyrektora.
8. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
9. Za całość spraw organizacyjnych związanych ze sztandarem odpowiada wychowawca klasy sztandarowej, który wyznacza uczniów do pocztu sztandarowego.
10. Dyrektor Szkoły może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem Szkoły.
11. Liceum posiada ceremoniał związany z wyborem klasy sztandarowej, ślubowaniem klas pierwszych, corocznymi obchodami „Dni Patrona Szkoły" oraz innymi uroczystościami.
12. Liceum jest jednostką budżetową działającą na podstawie Ustawy o finansach publicznych.
13. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Liceum zapewnia uczniom korzystanie z:
    1) biblioteki oraz czytelni z pracownią multimedialną;
    2) pomocy pielęgniarki szkolnej;
    3) pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA LICEUM

§ 5

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie Prawo oświatowe, Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie z uwzględnieniem zadań oraz wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Liceum stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Liceum realizuje programy zgodne z ustaloną przez MEN podstawą programową oraz programy własne.
4. Liceum umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie oraz zagrożoną niedostosowaniem społecznym.
5. Liceum podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej

działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy, w tym poprzez wdrożenie i realizację Standardów Ochrony Małoletnich, a także podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

6. Działania, o których mowa w ust. 5, dotyczą:
    1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
    2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
    3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
    4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
    5) zarządzania szkołą lub placówką;
    6) zapewnienia bezpiecznego środowiska szkolnego oraz ochrony uczniów przed krzywdzeniem, zgodnie z przyjętymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 6

1. W zakresie działalności dydaktycznej Liceum w szczególności:
    1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego;
    2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku kształcenia, organizując wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia;
    3) wspiera rozwój zainteresowań uczniów;
    4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programów nauczania;
2. Liceum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Liceum zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Liceum wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Liceum w szczególności:
    1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie - stosownie do warunków Liceum i wieku uczniów;

2) wychowuje w duchu tolerancji, poszanowania zasad demokracji, wolności, prawa i norm społecznego współżycia oraz szacunku dla tradycji i trwałych wartości kultury polskiej i światowej, instytucji państwowych i społecznych;
3) kształtuje postawy patriotyczne oraz więzi z regionem;
4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6) szanuje godność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
7) budzi szacunek dla pracy poprzez zorganizowane działania na rzecz Liceum i środowiska;
8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
9) stosuje i promuje zasady ochrony zdrowia i bezpieczeństwa.

3. Liceum wypracowuje i wdraża program wychowawczo – profilaktyczny.
4. Liceum ustala szczegółowe zasady organizacji i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, zawarte w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania oraz programie wychowawczo – profilaktycznym.

§ 8

1. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
   1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
   2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Liceum ustala i realizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
4. Liceum ustala szczegółowe zasady organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły stosuje się zasady określone w odrębnych przepisach.

§ 9

Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor Liceum.
2. Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    1) rodzicami uczniów;
    2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    4) innymi szkołami i placówkami;
    5) organizacjami i pozarządowymi oraz innymi instytucjami podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    1) ucznia;
    2) rodziców ucznia;
    3) dyrektora szkoły;
    4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    5) pielęgniarki szkolnej;
    6) poradni;
    7) pracownika socjalnego;
    8) asystenta rodziny;
    9) kuratora sądowego;
    10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
    1) z niepełnosprawności;
    2) z niedostosowania społecznego;
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    5) ze szczególnych uzdolnień;
    6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

8. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w szkole należy w szczególności;
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń środowiskowych utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
   1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      9.1.a) trudności w uczeniu się;
      9.1.b) szczególnych uzdolnień;
   2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
11. Wychowawca klasy, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
12. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy informuje o tym dyrektora, który ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

13. Wychowawca, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi podmiotami.
14. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych tych uczniów.
15. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w wymienionych formach oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia.
16. W przypadku, gdy uczeń był już wcześniej objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia zawarte w dokumentacji ucznia.
17. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielania uczniowi w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuję poprawa jego funkcjonowania, dyrektor za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
18. Wniosek do poradni zawiera informacje o:
    1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
    2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
    4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
19. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.
20. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami zawartymi w stosownych aktach prawnych.
21. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
22. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

23. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
24. Ponadto formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów są:
    a) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
    b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
    c) zajęcia specjalistyczne;
    d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    e) warsztaty;
    f) porady i konsultacje;
    g) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.
25. Liczebność grup uczniów objętych pomocą wynosi:
    1) do 8 dla zajęć rozwijających uzdolnienia i dydaktyczno – wyrównawczych;
    2) do 5 dla zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
    3) do 4 dla zajęć logopedycznych;
    4) do 10 dla zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne (chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów);
    5) do 10 dla innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
26. Godzina zajęć: rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym a także zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut.
27. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom.
28. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
29. Dyrektor Liceum organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań w celu poprawy jakości udzielanej pomocy.
30. Formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli są:
    a) porady;
    b) konsultacje;
    c) warsztaty;
    d) szkolenia.
31. Zajęcia: rozwijające uzdolnienia, rozwijające umiejętności uczenia się, dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
32. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

33. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§10

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem".
3. Program opracowuje zespół, zwany dalej zespołem IPET, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Indywidualne programy edukacyjne są realizowane do końca okresu, na jaki zostały opracowane.
6. Zawartość programu, sposób realizacji, skład, obowiązki, terminy, a także formę dokumentowania pracy zespołu IPET określa rozporządzenie.
7. Realizacja programu opracowanego przez zespół IPET jest obowiązkiem wszystkich pracujących z uczniem nauczycieli i specjalistów.
8. Pracę zespołu IPET koordynuje wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem.
9. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 11

1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
    1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
    2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
    3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
    1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
    2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
    3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
   Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
    2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

ROZDZIAŁ III
SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ LICEUM

§ 12

W realizacji zadań dydaktycznych:

1. Nauczyciele wnioskują do dyrektora o dopuszczenie do użytku programów nauczania zgodnych z podstawą programową i dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
2. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania – zgodne z warunkami wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program lub wdrażać inne formy pracy innowacyjnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
6. Na zasadach określonych innymi przepisami dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

W realizacji zadań wychowawczych:

7. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny obowiązujący w Liceum.
8. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
9. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
10. Zadania wychowawcze w jednym oddziale realizuje ten sam nauczyciel przez cały cykl nauki (w szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość innych rozwiązań).
11. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę wychowawcy. W przypadku niewłaściwego wykonywania obowiązków przez wychowawcę mogą interweniować kolejno: u dyrektora Liceum i w Radzie Pedagogicznej.
12. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami programu wychowawczo – profilaktycznego obowiązującego w Liceum.

13. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

W realizacji zadań opiekuńczych:

14. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem w trakcie wycieczek. Szczegółowe zasady ustalone są w regulaminie wycieczek szkolnych.
15. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez dyrektora harmonogramu. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dążenie do zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie Liceum.
16. W Liceum zorganizowany jest gabinet pielęgniarki szkolnej. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
17. Liceum sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
    1) uczniami z grupy dyspanseryjnej, w przypadku których konieczne jest:
        17.1.a) rozpoznanie typu zaburzeń rozwojowych, uszkodzeń narządów ruchu i percepcji mających wpływ na powodzenie w nauce;
        17.1.b) umożliwienie uczniom o obniżonej percepcji takiego usytuowania w sali lekcyjnej, aby możliwy był dokładny odbiór bodźców słuchowych i wzrokowych (np. oddalenie od tablicy, od miejsca nauczyciela);
        17.1.c) zapewnienie uczniom z uszkodzeniem narządów ruchu wygodnego miejsca w sali oraz możliwości przemieszczania się w budynku szkolnym;
        17.1.d) respektowanie całkowitych lub częściowych zwolnień lekarskich na lekcjach wychowania fizycznego i w czasie prac na rzecz szkoły, wymagających wysiłku fizycznego.
    2) uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna pomoc:
        17.2.a) uczeń może korzystać ze stałego bądź doraźnego wsparcia materialnego (zapomoga losowa);
        17.2.b) preferencje w uzyskaniu pomocy materialnej mają uczniowie pochodzący z rodzin o niskim dochodzie na członka rodziny;
        17.2.c) zapomogi losowej udzielić może Rada Rodziców, wysokość zapomogi zależy od możliwości finansowych funduszu Rady Rodziców;

17.2.d) Liceum umożliwia uczniom korzystanie ze specjalistycznej opieki psychologiczno – pedagogicznej.

18. Dla dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Liceum zebrania śródroczne i roczne w celu:

1) zapoznania rodziców z zadaniami i przedsięwzięciami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i całym Liceum oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
2) przekazania informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
3) udzielania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
4) przekazania informacji oraz porad przez pedagoga, psychologa i pielęgniarkę szkolną;
5) wyrażania przez rodziców opinii na temat pracy szkoły.

19. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy, psycholog i pedagog zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach, a wychowawcy klas do przygotowania informacji o postępach uczniów.
20. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.

DZIAŁ IV
ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

§ 13

Organami Liceum są:

a) Dyrektor Liceum
b) Rada Pedagogiczna
c) Samorząd Uczniowski
d) Rada Rodziców

Rozdział 1
Dyrektor Liceum

§ 14

Zakres zadań i kompetencje dyrektora Liceum:

1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4) organizuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6) w realizacji zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim

7) jest organem administracji oświatowej:
    a) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
    b) wydaje decyzje w sprawie skreślenia z listy uczniów – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
    c) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach;
    d) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia;
8) decyduje w sprawach:
    a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
    b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
    c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
9) organizuje i nadzoruje przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego:
    a) dopuszcza do użytku programy nauczania – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
    b) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje/odwołuje przewodniczącego tego zespołu;
    c) przekazuje uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę;
    d) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    e) na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
10) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły:
    a) zapewnia prawidłowy przebieg pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
    b) prowadzi obserwację zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
    c) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela;
    d) opracowuje plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
11) sprawuje nadzór pedagogiczny:
    a) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
    b) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;

c) ocenia pracę nauczycieli;
d) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

12) jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
a) powierza funkcję wicedyrektora szkoły oraz odwołuje z tego stanowiska;
b) organizuje obsługę administracyjną i gospodarczą Liceum;
c) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły;
d) tworzy fundusz i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
h) 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 i opiekuńczej szkoły;

13) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna

§ 15

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Liceum.
3. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. Zygmunta Krasińskiego w Ciechanowie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
   1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) organu prowadzącego szkołę;
3) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) uchwalanie Statutu Liceum;
   2) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
   3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole;
   5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne na prośbę ucznia (rodzica);
   6) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   7) podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów;
   8) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej – pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej; wyrażając zgodę Rada Pedagogiczna bierze pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia;
   9) promowanie do klasy programowo wyższej i postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Rada Pedagogiczna uwzględnia w tym zakresie ustalenia zawarte w IPET;
   10) przedłużenie okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   11) ustalanie – w celu doskonalenia pracy szkoły – sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy szkoły;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) projekt w sprawie dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swojej dyspozycji;
   4) dopuszczenie do użytku w szkole wybranego przez nauczyciela/nauczycieli programu nauczania;
   5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   6) wydaje opinie w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauczania;
   7) Rada Pedagogiczna wydaje opinię w sprawie oceny pracy dyrektora oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły;

8) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
9) powierzenie stanowiska i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego pedagogicznego stanowiska kierowniczego;
10) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
11) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Rada Pedagogiczna wnioskuje o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna deleguje ustawową ilość przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Liceum.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli a także innych pracowników Liceum.

Rozdział 3
Rada Rodziców

§ 16

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz wspieranie działań zmierzających do podnoszenia jakości pracy Liceum.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów Liceum.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
    1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Liceum;
    2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Liceum, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;
    3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Liceum, rzeczywistego wpływu na działalność Liceum, zwłaszcza poprzez szerzenie wiedzy oraz informacji w zakresie:
        4.3.a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie;

4.3.b) możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka i jego postępów i przyczyn trudności w nauce;

4.3.c) znajomości zasad oceniania uczniów;

4.3.d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy przede wszystkim:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
   3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   4) przyjmowanie do wiadomości planu nadzoru pedagogicznego oraz informacji o jego realizacji;
   5) występowanie do dyrektora lub innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;
   6) delegowanie ustawowej ilości przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Liceum;
   7) opiniowanie działania stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskiej, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   8) opiniowanie propozycji podręczników lub materiałów dydaktycznych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   9) opiniowanie prowadzenia w szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:

      5.9.a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

      5.9.b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

Rozdział 4
Samorząd Uczniowski

§ 17

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów wobec nauczycieli, rodziców i administracji oświatowej.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
4. Zasady wybierania i działalności organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski jest kierowany przez Radę Samorządu Uczniowskiego oraz Zebranie Gospodarzy Klas.
6. Członkami Samorządu Uczniowskiego uczniowie stają się automatycznie w chwili przyjęcia do szkoły, przestają nimi być, gdy opuszczają szkołę.
7. Zakres kompetencji Samorządu Uczniowskiego:
    1) przedstawia dyrektorowi Liceum i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
    2) opiniuje uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia z listy uczniów;
    3) opiniuje program wychowawczo – profilaktyczny;
    4) może opiniować ocenę pracy nauczyciela;
    5) w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym dokonuje wyboru nauczyciela mającego pełnić rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia;
    6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Liceum wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    4) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Liceum, w porozumieniu z dyrektorem.

9. Samorząd Uczniowski prowadzi w porozumieniu z dyrekcją oraz nauczycielami działalność w zakresie wolontariatu.
    1) W Liceum działa Szkolny Klub Wolontariatu – jako sekcja Samorządu Uczniowskiego;
    2) Głównym celem działań Szkolnego Klubu Wolontariatu jest aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
    3) Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu adresowane są do:
        9.3.a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym lub ogólnopolskim (ogólnopolskie akcje charytatywne);
        9.3.b) społeczności szkolnej – poprzez promowanie postaw prospołecznych;
        9.3.c) wolontariuszy – poprzez szkolenia wewnętrzne;
    4) Pracami Szkolnego Klubu Wolontariatu kieruje opiekun Samorządu Uczniowskiego;

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 18

1. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie pomiędzy poszczególnymi organami Liceum ma na celu:
    1) wymianę bieżących informacji;
    2) wspólne planowanie i organizowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
    3) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum.
3. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.

§ 19

Współdziałanie dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli, uczniów i ich rodziców realizowane jest w Liceum na następujących zasadach:

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w Liceum;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania w każdym czasie informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum.

3. Formami kontaktów z rodzicami są:
   1) zebrania ogólne informujące o postępach uczniów w nauce i zachowaniu;
   2) zebrania podsumowujące wyniki klasyfikacji;
   3) rozmowy indywidualne i kontakt za pomocą dziennika elektronicznego;
   4) w szczególnych przypadkach (trudności w nauce, absencja, niewłaściwe zachowanie) częstotliwość kontaktów ustala wychowawca;
   5) indywidualne spotkania informacyjne.
4. Wychowawca ma prawo:
   1) wymagać osobistego (telefonicznego lub drogą elektroniczną) usprawiedliwienia nieobecności ucznia niepełnoletniego przez rodzica, gdy uczeń ten nie przedstawi zaświadczenia lekarskiego;
   2) wymagać usprawiedliwienia nieobecności przez samego ucznia, jeżeli jest on pełnoletni.
5. Szczegółowe warunki usprawiedliwiania nieobecności uczniów mogą być ustalane przez wychowawców klas.

§ 20

1. Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.
2. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Liceum zgłaszają problem do dyrektora, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
3. Jeśli w sporze między organami szkoły uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY LICEUM

Rozdział 1

Planowanie działalności Liceum

§ 21

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22

Podstawę organizacji pracy Liceum w danym roku szkolnym stanowią:

1) Plan nadzoru pedagogicznego;
2) Arkusz organizacji szkoły;
3) Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły – po zaopiniowaniu przez związki zawodowe i organ nadzoru pedagogicznego – zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

Rozdział 2
Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, do których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   6) zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są także:
   1) nauka religii i etyki;
   2) prowadzenie zajęć umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   3) prowadzenie innych zajęć np. nieobowiązkowych dla ucznia.

§ 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna corocznie podejmuje decyzję dotyczącą podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa, uwzględniając wielkość środków finansowych posiadanych przez Liceum, zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Oddziały kształcenia w Liceum ustala dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym (w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych):
    1) nauczanie języków obcych oraz informatyki na poziomie rozszerzonym są organizowane w zespołach międzyoddziałowych, w przypadku zajęć z języków obcych – z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów;
    2) zajęcia z wychowania fizycznego organizowane są w zespołach międzyoddziałowych, z podziałem na zespoły chłopców i dziewcząt.
7. Zajęcia nadobowiązkowe (koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rekreacyjno – sportowe) są organizowane w ramach posiadanych przez Liceum środków finansowych.
8. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Liceum nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
9. Liceum podejmuje współpracę ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami promującymi działania innowacyjne w oświacie. Przybiera ona formę:
    a) innowacji pedagogicznych;
    b) projektów i programów dla uczniów i nauczycieli;
    c) wymiany doświadczeń i dobrych praktyk;
    d) szkolnych warsztatów.
10. Działalność innowacyjna może być podejmowana z inicjatywy dyrektora, Rady Pedagogicznej, innych organów szkoły lub nauczycieli. Działalność innowacyjna podlega ewaluacji.
11. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły i placówki.
12. Podjęcie działalności w Liceum przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 11, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności .

§ 26

1. W celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia Liceum organizuje i wdraża wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywa się podczas godzin wychowawczych, zajęć z doradztwa zawodowego, zajęć lekcyjnych i zajęć organizowanych przez specjalistów.
3. Działania w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa realizują nauczyciele, w szczególności nauczyciel – doradca zawodowy.
4. Głównymi celami pracy w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są:
    1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
    2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
    3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
    4) dostarczanie informacji o zawodach i wymaganiach na rynku pracy;
    5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
    6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Liceum realizowane są w szczególności następujące działania:
    1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – wychowawcy, nauczyciele - specjaliści;
    2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
    3) przekazywanie informacji o ofertach w zakresie kształcenia pomaturalnego oraz rynku pracy;
    4) warsztaty i projekty realizowane we współpracy z wyższymi uczelniami.
6. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Liceum może podejmować współpracę z zewnętrznymi instytucjami i organizacjami.

§ 27

Do realizacji celów statutowych Liceum posiada odpowiednie pomieszczenia, tj.:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę szkolną z czytelnią;
3) sale gimnastyczne i boiska;
4) gabinet pielęgniarki szkolnej;
5) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa;
6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
7) archiwum;
8) szatnię;
9) Salę Tradycji Szkoły oraz Salę Sztandaru.

§ 28

1. W Liceum organizuje się naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców/prawnych opiekunów bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletniości.
2. Stosowny wniosek w formie pisemnego oświadczenia składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek może być cofnięty w każdej chwili przez rodzica (lub pełnoletniego ucznia) przez złożenie pisemnego oświadczenia.
4. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

Rozdział 3
Biblioteka szkolna

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy:
    1) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji poprzez:
        1.1.a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów oraz informacji z uwzględnieniem potrzeb dydaktycznych i informacyjnych środowiska szkoły;
        1.1.b) informowanie o zbiorach własnych oraz o zbiorach innych bibliotek i ośrodkach informacji z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi i organizację dostępu do cyfrowych zasobów informacyjnych;
        1.1.c) aktualizację księgozbioru w formie tradycyjnej jak i zbiorów multimedialnych;
    2) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
        1.2.a) kształtowanie umiejętności korzystania z bibliotecznych katalogów tradycyjnych i on-line;
        1.2.b) podejmowanie różnych form pracy z uczniem z zakresu nabywania wiedzy i sprawności w poznaniu i wykorzystaniu nowych strategii i technik wyszukiwania informacji z wielu źródeł;
        1.2.c) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem materiałów z zakresu nauki, sztuki i literatury w oparciu o bazy danych różnych bibliotek, muzeów cyfrowych i innych instytucji kultury on-line;
    3) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

1.3.a) rozpoznanie specyfiki zainteresowań czytelniczych na podstawie rozmowy, obserwacji, ankiety, sond czytelniczych i realizację polityki gromadzenia zbiorów zgodnej z zapotrzebowaniem czytelników;

1.3.b) różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa: konkursy, spotkania, wystawy, warsztaty literackie i popularyzowanie wiedzy o nowościach;

1.3.c) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;

1.3.d) systematyczne uatrakcyjnianie zbiorów biblioteki i podążanie za zmieniającymi się oczekiwaniami społeczeństwa informacyjnego;

4) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:

1.4.a) korzystanie z warsztatu informacyjno – bibliotecznego i zasobów różnych bibliotek;

1.4.b) spotkania mające na celu pokazanie odrębności własnego środowiska w kontekście różnorodności życia społecznego regionu z wykorzystaniem regionalnych zbiorów bibliotek, wycieczek, spotkań i imprez edukacyjnych oraz aktywnego udziału w wydarzeniach kulturalnych;

1.4.c) promowanie czytelnictwa i kształtowanie kultury czytelniczej przez promocje biblioteki i jej księgozbioru, udział w akcjach i kampaniach czytelniczych, konkursach, wystawach, spotkaniach autorskich;

1.4.d) stwarzanie możliwości dzielenia się swoimi zainteresowaniami czytelniczymi z innymi w trakcie spotkań czytelniczych;

1.4.e) wypracowanie u czytelników indywidualnego spojrzenia na literaturę przez pryzmat korespondencji sztuk.

§ 30

1. W skład biblioteki wyposażonej w stanowiska internetowe wchodzą wypożyczalnia i czytelnia udostępniająca zbiory biblioteki na miejscu. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum oraz rodzice uczniów (wypożyczenia odbywają się wówczas na karty czytelników – uczniów – swoich dzieci).
2. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej I LO im. Z. Krasińskiego w Ciechanowie.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej są corocznie dostosowywane do tygodniowego planu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów i stanowisk internetowych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka współpracuje:
    1) z nauczycielami Liceum w zakresie:

4.1.a) gromadzenia, wyszukiwania i udostępniania materiałów służących realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, dokształcaniu i doskonaleniu zawodowemu;

4.1.b) popularyzowania nowości wydawniczych;

4.1.c) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz analizy stanu czytelnictwa;

4.1.d) egzekwowania zwrotów książek od uczniów;

4.1.e) rozwijania kultury czytelniczej uczniów;

4.1.f) organizowania działań służących rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb kulturalnych, czytelniczych i społecznych uczniów, organizowaniu wydarzeń promujących czytelnictwo;

4.1.g) gromadzenia dokumentów niezbędnych w procesie dydaktycznym;

2) z rodzicami w zakresie pozyskiwania książek i czasopism do biblioteki szkolnej, pozyskiwania środków finansowych, głównie na uzupełnianie księgozbioru oraz wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez udostępnianie odpowiedniej literatury pedagogicznej;

3) z uczniami poprzez:

4.3.a) różne formy zajęć, których celem jest rozwijanie zainteresowań czytelniczych i wdrażanie do samodzielnego, krytycznego poszukiwania informacji;

4.3.b) prowadzenie działań, które mają rozbudzać w uczniach zainteresowanie książką i inspirować do kreatywnego czytania;

4.3.c) stwarzanie przestrzeni do kontaktu z nowościami wydawniczymi oraz kształtowanie warunków stymulujących wzrost grupy czytelników systematycznie czytających książki poprzez zapewnienie dostępu do możliwie najlepszego pod względem ilościowym i jakościowym księgozbioru;

4.3.d) pomoc w przygotowaniu do konkursów, egzaminów i olimpiad przedmiotowych;

4.3.e) prowadzenie zajęć mających na celu szerzenie wiedzy wśród młodzieży na temat naszego regionu, zainteresowania dziedzictwem kulturowym i historią swojego regionu;

4) z innymi bibliotekami i ośrodkami informacji m.in. w zakresie gromadzenia zbiorów, przygotowywania uczniów do korzystania z innych bibliotek i ośrodków informacji (wycieczki, lekcje biblioteczne, imprezy czytelnicze), wymiany doświadczeń.

§ 31

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) gromadzenie, przechowywanie, konserwacja i opracowywanie zbiorów;

3) dokonywanie selekcji księgozbioru;
4) planowanie, sprawozdawczość i statystyka biblioteczna, prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
6) udostępnianie czytelnikom materiałów bibliotecznych oraz udzielanie pomocy w ich wykorzystaniu;
7) organizowanie działania służących rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb kulturalnych, czytelniczych i społecznych uczniów;
8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
9) współdziałanie z nauczycielami w zakresie rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
10) informowanie nauczycieli o poziomie, zakresie i stanie czytelnictwa uczniów;
11) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni;
12) zwiększanie atrakcyjności zbiorów poprzez:
    1.12.a) aktualizację zbiorów bibliotecznych zarówno w postaci księgozbioru, jak i zasobów multimedialnych;
    1.12.b) uwzględnianiu potrzeb uczniów (w tym uczniów niepełnosprawnych) w planowanych zakupach książek.

DZIAŁ VI
UCZNIOWIE LICEUM
Rozdział 1
Prawa uczniów

§ 32

Podstawowym aktem prawnym regulującym prawa dziecka w świecie jest przyjęta 20 listopada 1989 r. przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Konwencja Praw Dziecka, ratyfikowana przez Polskę w 1991 r. i obowiązująca od 7 lipca 1991 r.

§ 33

Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, tożsamości i prywatności;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
5) swobody wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
7) indywidualizacji pracy na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi;
8) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce; formę pomocy ustala wychowawca w porozumieniu z uczniem i nauczycielem przedmiotu;
9) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi Liceum i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego (za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego lub bezpośrednio);
12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły, organizowanych w miarę możliwości Liceum;
13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
14) wykorzystania przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej;
15) wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
16) dobrowolnego reprezentowania Liceum w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach, sesjach, zawodach sportowych;
17) bieżącej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności, na zasadach określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 34

1. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników określone są w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Uczeń biorący udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych ma prawo do indywidualnej pomocy nauczyciela.
2. Uczeń zakwalifikowany do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady przedmiotowej może być zwolniony z zajęć szkolnych na tydzień przed terminem zawodów.

§ 36

Uczeń wybitnie zdolny lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora Liceum, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 37

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, pełnoletni uczeń lub prawni opiekunowie małoletniego ucznia mogą złożyć skargę (w formie ustnej lub pisemnie):
   1) do wychowawcy – w przypadku, gdy prawo narusza nauczyciel lub inny pracownik Liceum;
   2) do dyrektora Liceum w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę;
   3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku naruszenia praw przez dyrektora Liceum.
2. Rozstrzygnięcie skargi powinno nastąpić w terminie określonym odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieuwzględnienia skargi uczeń pełnoletni lub prawni opiekunowie ucznia małoletniego mogą złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Jeden z nauczycieli wybierany przez uczniów pełni funkcję Rzecznika Praw Ucznia. Jego zadania oraz sposób ich realizacji określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia w I Liceum Ogólnokształcącym im. Zygmunta Krasińskiego w Ciechanowie.

Rozdział 2
Obowiązki uczniów

§ 38

Uczeń Liceum jest zobowiązany do zachowań zgodnych z prawem szkolnym i prawem powszechnym.

§ 39

Uczeń ma obowiązek:

1) zapoznać się ze Statutem Szkoły i innymi przepisami dotyczącymi życia społeczności szkolnej i przestrzegać tych przepisów;

2) uczęszczać na zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, należycie się do nich przygotowywać oraz brać w nich aktywny udział; swoim zachowaniem nie zakłócać przebiegu zajęć;
3) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego i dobrego wychowania – podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek szkolnych oraz innych zajęć organizowanych przez Liceum;

4) przestrzegać zasad kultury i dbać o piękno mowy ojczystej;
5) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
6) wykazywać troskę w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, słabszych, wymagających pomocy;
7) podporządkować się zaleceniom dyrektora i innych pracowników szkoły;
8) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
9) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie do dwóch tygodni od chwili rozpoczęcia nauki po nieobecności;
10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły przez:
    a) tworzenie wystroju plastycznego sal i innych pomieszczeń Liceum;
    b) poszanowanie sprzętu szkolnego;
    c) utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach Liceum;
    d) zmianę obuwia w szatni;
    e) udział w pracach na rzecz szkoły, także związanych z utrzymaniem czystości i porządku;
11) naprawić poczynione przez siebie szkody;
12) szanować cudze poglądy i przekonania;
13) szanować godność innych członków społeczności szkolnej;
14) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
15) przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających oraz innych produktów zabronionych przepisami prawa;
16) dbać o dobre imię Liceum;
17) przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych;
18) przestrzegać ceremoniału szkolnego;
19) dostosować ubiór do charakteru uroczystości szkolnych. W dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz inne dni ogłoszone przez dyrekcję szkoły nosić strój galowy w tonacji biało – granatowej lub biało – czarnej.

§ 40

1. Aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniowi zabrania się:
    1) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez zgody nauczyciela;
    2) wprowadzania na teren szkoły osób trzecich;
    3) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
    4) posiadania, używania i przynoszenia na teren szkoły alkoholu, papierosów,

narkotyków oraz innych produktów zabronionych przepisami prawa;
5) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na drugiego człowieka.

2. Zabrania się przebywania na terenie szkoły osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
3. W szkole podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i tabletów oraz innych urządzeń rejestrujących lub odtwarzających dźwięk i obraz z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczniowie mogą wnosić na teren szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne. Zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i tabletów oraz innych urządzeń rejestrujących lub odtwarzających dźwięk i obraz nie dotyczy przerw międzylekcyjnych oraz sytuacji, w których za zgodą nauczyciela uczniowie korzystają z materiałów edukacyjnych dostępnych w internecie. Zabrania się używania tych urządzeń w sposób naruszający dobra osobiste innych osób.
5. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny wniesiony przez uczniów na teren szkoły.
6. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania powszechnie przyjętych norm społecznych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz pozostałymi uczniami.
7. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz strój dostosowany do sytuacji. Uczeń powinien uwzględniać uwagi nauczycieli dotyczące jego wyglądu i stroju.

Rozdział 3
Nagrody i konsekwencje

§ 41

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wysokie lokaty w konkursach i olimpiadach;
   3) osiągnięcia sportowe;
   4) działalność na rzecz społeczności lokalnej;
   5) godne reprezentowanie Liceum na zewnątrz;
   6) aktywny udział w życiu Liceum.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
   1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
   2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów Liceum;
   3) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
   4) dyplom uznania od dyrektora;

5) nagroda pieniężna ufundowana przez Radę Rodziców za najlepsze wyniki uzyskane na egzaminie maturalnym;
6) nagroda książkowa za najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu.

3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora w formie pisemnej zastrzeżenia od przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.
6. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 42

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, naruszanie przepisów pozaszkolnych, udokumentowanych faktami albo odpowiednim orzeczeniem uczeń może ponieść konsekwencje swoich działań w postaci:
   1) upomnienia wychowawcy klasy;
   2) zawieszenia w niektórych prawach ucznia;
   3) upomnienia lub nagany dyrektora;
   4) nagany z ostrzeżeniem dyrektora Liceum;
   5) skreślenia z listy uczniów.
2. Konsekwencje powinny być adekwatne do popełnionego uchybienia. Nie mogą być one stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Konsekwencje, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1) ponosi uczeń, a dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej w danej sprawie.
4. Od upomnienia wychowawcy przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń, w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. Od wymienionych konsekwencji, z zastrzeżeniem ust. 9 – 10, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożony do dyrektora w terminie 7 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń może być zawieszony w prawach ucznia, gdy:
   1) prowadzone jest przeciw niemu postępowanie karne lub postępowanie na podstawie Ustawy o postępowaniu w sprawie nieletnich;
   2) naruszył nietykalność i godność osobistą drugiego człowieka;
   3) udowodniono mu sfałszowanie dokumentów.
8. Uczeń zawieszony w niektórych prawach ucznia nie ma prawa:
   1) reprezentowania Liceum na zewnątrz;

2) sprawowania funkcji społecznych na terenie szkoły i w innych organach uczniowskich;
3) korzystania z doraźnej pomocy stypendialnej;
4) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych imprezach szkolnych.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:
   1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
   2) rozprowadza narkotyki w szkole lub poza szkołą;
   3) spożywa alkohol, przebywa w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających na terenie Liceum lub w czasie imprez organizowanych przez Liceum;
   4) dopuszcza się drastycznych aktów agresji fizycznej lub werbalnej;
   5) dopuszcza się drastycznych aktów wandalizmu;
   6) narusza nietykalność i godność osobistą drugiego człowieka w przestrzeni realnej/wirtualnej.
10. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. Od nałożonych na ucznia konsekwencji, wymienionych w ust. 9, przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

DZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY ORAZ POZOSTALI PRACOWNICY LICEUM

Rozdział 1
Zadania nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§ 43

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi szkoły, w zależności od zajmowanego

a. wykonywanie czynności administracyjnych w szczególności dotyczących prowadzenia:
   - sekretariatów – ogólnego i uczniowskiego;
   - spraw kadrowych;
   - spraw związanych z zarządzaniem nieruchomością;
   - gromadzenia i przechowywania dokumentów i akt.
b. wykonywanie zadań związanych z dozorem oraz utrzymaniem sprawności technicznej i czystości budynków i terenu szkoły.

5. Wszyscy pracownicy Liceum są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów, przyjętych procedur oraz Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków przydzielonych przez Dyrektora pracownikom administracji i obsługi dotyczą przede wszystkim:
   a. dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   b. odpowiedzialności za powierzone mienie;
   c. współpracy z rodzicami;
   d. dbałości o warsztat pracy oraz troski o jego doskonalenie i wzbogacanie;
   e. realizacji obowiązków wynikających z przyjętych regulaminów;
   f. utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne użytkowanie;
   g. planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
   h. dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;
   i. dokonywania w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielami koniecznych zakupów wyposażenia oraz środków koniecznych do funkcjonowania placówki oświatowej;
   j. prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

§ 44

1. W Liceum są utworzone dwa stanowiska wicedyrektorów.
2. Uprawnienia wicedyrektorów obejmują:
   1) wnioskowanie o usprawnienie działalności Liceum;
   2) korzystanie z technicznych środków, w które wyposażone jest Liceum.
3. Odpowiedzialność wicedyrektorów obejmuje:
   1) poprawność i zgodność z przepisami przygotowywanych opracowań;
   2) terminowość załatwianych spraw;
   3) staranność prowadzenia dokumentacji na zajmowanym stanowisku;
   4) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
   5) kulturę załatwiania spraw interesantów oraz pracowników;
   6) przestrzeganie dyscypliny pracy.

§ 45

Do zadań I wicedyrektora należy w szczególności:

1. Przygotowywanie projektów następujących dokumentów:
   a) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych wraz z korektą po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych przez klasy maturalne – z koniecznymi w trakcie roku szkolnego zmianami;
   b) arkusza organizacyjnego wraz z aneksami;
   c) informacji o działalności Liceum;
   d) harmonogramu dyżurów nauczycieli.
2. Organizacja rekrutacji do Liceum.
3. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad wskazanymi przez dyrektora nauczycielami lub obszarami funkcjonowania szkoły.
4. Organizowanie doraźnych zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli.
5. Miesięczne i roczne rozliczanie godzin ponadwymiarowych realizowanych przez nauczycieli.
6. Kontrola poprawności danych publikowanych w SIO i SIOEO.
7. Kontrola poprawności wypełniania dziennika elektronicznego przez nauczycieli.
8. Nadzór nad aktualizacją strony internetowej.
9. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Liceum.
10. Wykonywanie zadań dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 46

Do zadań II wicedyrektora należy w szczególności:

1. Przygotowywanie projektów następujących dokumentów:
   1) planu nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdania z nadzoru pedagogicznego;
   2) planu pracy szkoły;
   3) informacji o działalności Liceum;
   4) zmian w Statucie;
   5) ocen pracy nauczycieli.
2. Opracowywanie projektu organizacji zajęć z języków obcych nowożytnych i wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych.
3. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad nauczycielami specjalistami i opiekunem SU oraz wskazanymi przez dyrektora nauczycielami lub obszarami funkcjonowania szkoły.
4. Organizacja egzaminu maturalnego.
5. Koordynowanie prac zespołów: przedmiotowych, wychowawców klas, zespołu ds. zmian w Statucie.

6. Koordynowanie współpracy z Radą Rodziców w zakresie modyfikacji i zmian programu wychowawczo – profilaktycznego.
7. Kontrola poprawności danych publikowanych w SIO i SIOEO.
8. Monitorowanie publikacji protokołów Rady Pedagogicznej oraz publikowanie dokumentów w wewnątrzszkolnym internetowym systemie obiegu informacji (Google Workspace).
9. Opracowanie rejestru ryzyka w ramach kontroli zarządczej.
10. Nadzór nad aktualizacją strony internetowej.
11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Liceum.
12. Wykonywanie zadań dyrektora w przypadku nieobecności dyrektora i I wicedyrektora.

§ 47

Zakres praw i obowiązków nauczyciela określa Ustawa – Karta Nauczyciela.

§ 48

1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz troską o ich harmonijny rozwój.
3. Nauczyciel dąży do stworzenia warunków zapewniających ochronę życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów powierzonych jego opiece, w szczególności poprzez przestrzeganie i realizację procedur określonych w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w Liceum.

§ 49

Nauczyciel zobowiązany jest do poszanowania godności osobistej uczniów.

§ 50

W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:

1. Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
    1) prawidłową realizację programu nauczania;
    2) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;

3) systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;

5) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu, osobisty przykład i wartościowe moralnie oddziaływanie wychowawcze;
6) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

7) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej; aktualizacja dziennika elektronicznego.

2. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
3. Udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
4. Dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny.

§ 51

Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych – samodzielnie lub z zespołem nauczycieli;
4) korzystania z prawa do udziału we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
5) wyposażenia jego stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
6) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
7) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
8) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 52

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej i są zobowiązani do realizowania jej postanowień i uchwał.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Zadania wychowawców oraz pedagoga i psychologa szkolnego

§ 53

1. Zadaniem nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy, jest sprawowanie opieki nad uczniami w powierzonym oddziale.
2. Do szczegółowych zadań wychowawcy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) czuwanie nad procesem uczenia się ucznia;
   3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   4) przygotowanie wychowanków do życia w społeczeństwie;
   5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. W celu realizacji zadań wychowawca:
   1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
   2) wstępnie rozpoznaje środowisko domowe, kontakty szkolne i pozaszkolne ucznia;
   3) uwzględnia stan zdrowia wychowanków w zakresie informacji podanych przez rodziców/prawnych opiekunów;
   4) rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
   5) na bieżąco monitoruje postępy w nauce i frekwencję uczniów;
   6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego integrujące grupę;
   7) utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w celu:
      3.7.a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
      3.7.b) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
      3.7.c) przekazywania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka.
   8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując działania wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka – dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak również mających trudności i borykających się z niepowodzeniami szkolnymi;
   9) czuwa nad zgodnym z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania rozplanowaniem prac kontrolnych w ciągu każdego tygodnia nauki;

10) podejmuje działania w przypadku zaistnienia nieporozumień między nauczycielem a wychowankami;
11) wnioskuje do nauczyciela przedmiotu o indywidualną pomoc dla ucznia;

12) współpracuje z pedagogiem szkolnym, a także ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, poradni psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucji oświatowych i naukowych;
13) zgłasza do pedagoga zdiagnozowane przypadki niespełniania obowiązku nauki.

§ 54

1. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy opracowuje roczny plan pracy wychowawczej, spójny z programem wychowawczo – profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz specyfiki zespołu klasowego.
2. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy na początku każdego roku szkolnego przedstawia swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu pracy wychowawczej.
3. Wychowawca przedstawia plan pracy wychowawczej rodzicom/prawnym opiekunom uczniów na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

§ 55

Wychowawca jest zobowiązany ponadto:

1) wykonywać czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
2) przygotować na posiedzenia Rady Pedagogicznej sprawozdanie wychowawcy klasowego zawierające charakterystykę zespołu i poszczególnych uczniów;
3) współpracować z pedagogiem/psychologiem szkolnym oraz innymi nauczycielami w celu diagnozowania przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz informować o nich dyrektora i Radę Pedagogiczną.

§ 56

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, pedagoga/psychologa szkolnego, wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
2. Do form pomocy dla wychowawcy należą:
   1) spotkania instruktażowe z początkującymi wychowawcami;
   2) koleżeńskie lekcje wychowawcze;
   3) indywidualne konsultacje z dyrektorem Liceum;
   4) odwoływanie się do opinii Rady Pedagogicznej w sprawach trudnych bądź wymagających decyzji tego organu.

§ 57

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Koordynowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi działania szkoły w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w pracy wychowawczej.
10. Koordynowanie działań interwencyjnych oraz realizacja procedur przewidzianych w Standardach Ochrony Małoletnich w przypadku stwierdzenia, że uczeń doznaje krzywdy, a także prowadzenia działań edukacyjnych dla uczniów w zakresie ochrony przed przemocą.

Rozdział 3
Zadania zespołów nauczycielskich

§ 58

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
    1) zespół nauczycieli języka polskiego i religii;
    2) zespół nauczycieli języków obcych;

3) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
4) zespół nauczycieli matematyki, fizyki i informatyki;
5) zespół nauczycieli historii, wiedzy o społeczeństwie i muzyki;

6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
7) zespół wychowawców klas.

2. Istnieje możliwość powoływania innych zespołów w zależności od potrzeb Liceum.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. W przypadku zespołu wychowawców klas przewodniczącym jest II wicedyrektor.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego z uwzględnieniem programów nauczania przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

§ 59

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
4) planowanie oraz koordynowanie działań zmierzających do wymiany doświadczeń dydaktyczno – wychowawczych;
5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
7) podejmowanie innych działań zmierzających do podnoszenia jakości pracy Liceum;
8) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

DZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 60

Obowiązujące w Liceum zasady wewnątrzszkolnego oceniania służą rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 61

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 62

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu, co jest dokumentowane zapisem w dzienniku lekcyjnym, i rodziców/opiekunów prawnych za pośrednictwem wychowawcy klasy podczas zebrania na początku roku szkolnego.

2a. W przypadku uczniów Liceum objętych nauczaniem domowym wymagania edukacyjne, które będą podstawą rocznego egzaminu klasyfikacyjnego, są im przedstawiane w formie dostępności na stronie internetowej szkoły lub w inny sposób za pomocą komunikacji elektronicznej.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64

1. Każdy rok szkolny podzielony jest na dwie części:
   1) I zostaje zamknięta radą klasyfikacyjną odbywającą się w drugim lub trzecim tygodniu stycznia;
   2) II zostaje zamknięta radą klasyfikacyjną w tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.
2. Daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych ustala dyrektor Liceum na początku każdego roku szkolnego.

§ 65

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
   a) celujący – 6
   b) bardzo dobry – 5
   c) dobry – 4
   d) dostateczny – 3
   e) dopuszczający – 2
   f) niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 65 ust.1, litery a) – e).
3. Negatywną ocenę klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 65 ust.1, litera f).

§ 66

Nauczyciele Liceum przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen:

1) stopień celujący (6) – uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w wymaganiach edukacyjnych;
2) stopień bardzo dobry (5) – uczeń opanował w wysokim stopniu zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych; ewentualne niepowodzenia są sporadyczne;
3) stopień dobry (4) – opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu treści kształcenia;
4) stopień dostateczny (3) – uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w wymaganiach edukacyjnych, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
5) stopień dopuszczający (2) – opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych jest tak niewielkie, iż utrudnia, ale nie uniemożliwia opanowanie kolejnych treści z zakresu danego przedmiotu;
6) stopień niedostateczny (1) – uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w wymaganiach edukacyjnych, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

§ 67

1. Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących:
   6
   Nie stosuje się oceny 6-
   5+
   5
   5-
   4+
   4
   4-
   3+
   3
   3-
   2+
   2
   2-
   1+
   1
2. W dziennikach zajęć lekcyjnych dopuszcza się stosowanie następujących zapisów:
   a) „np" – brak przygotowania ucznia;
   b) „nb" – nieobecność ucznia;
   c) „bz" – brak zadania.
3. Dopuszcza się możliwość odnotowania w dziennikach zajęć lekcyjnych wyrażonych w procentach wyników uzyskanych przez ucznia na ogólnoszkolnych sprawdzianach diagnostycznych.

§ 68

1. Stopnie: śródroczny i roczny wynikają z oceny różnych form aktywności sformułowanych w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu, nie są jednak średnią arytmetyczną tych ocen. Oceny śródroczna i roczna nie mogą w sposób rażący nie korespondować z ocenami bieżącymi, zwłaszcza na niekorzyść ucznia.
2. Wystawiając ocenę roczną bierze się pod uwagę progres/regres w procesie uczenia się ucznia.
3. Oceny bieżące powinny być wystawiane systematycznie i odzwierciedlać różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów. Liczba ocen bieżących otrzymanych przez ucznia powinna być uzależniona od tygodniowej liczby godzin z danego przedmiotu.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych, dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów szczegółowych;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów szczegółowych;
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
    4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.

§ 69

Sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów przybiera następujące formy:

1) wypowiedzi ustne,
2) pisemne prace klasowe/sprawdziany dotyczące działu, rozdziału, lektury - z zakresu wymagań edukacyjnych,
3) kartkówki (trzy ostanie jednostki lekcyjne, czas trwania do 20 minut),
4) testy sprawnościowe w przypadku zajęć sportowych,
5) zadania praktyczne: prezentacje, instalacje, pokazy, akcje, inne.

§ 70

1. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów wraz z zakresem materiału powtórzeniowego muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Sprawdzianów w danym oddziale nie może być więcej jak jeden w ciągu dnia, a trzy w tygodniu.
3. Ograniczenie wymienione w ust. 2 nie stosuje się do kartkówek, czyli krótkich (maksymalnie dwudziestominutowych) sprawdzianów obejmujących materiał z ostatnich trzech lekcji, sprawdzianów z języków obcych w grupach międzyoddziałowych oraz sprawdzianów przełożonych na prośbę zespołu klasowego.
4. Sprawdziany pisemne powinny być sprawdzone i oddane w terminie 14 dni (z wyłączeniem przerw świątecznych). W sytuacjach wyjątkowych, kiedy opóźnienie spowodowane jest chorobą nauczyciela lub dłuższą nieobecnością, termin ten może zostać wydłużony o czas nieobecności nauczyciela.

§ 71

1. Kryteria, zasady oraz wszelkie inne informacje dotyczące oceniania zawarte są w wymaganiach edukacyjnych publikowanych na stronie internetowej szkoły.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Każdy uczeń oceniany jest, według wcześniej znanych kryteriów oceniania, za swój wkład pracy i podjęte działania.
4. Nauczyciel ma obowiązek zrecenzować sprawdzone prace pisemne. Recenzja może być słowna lub w formie czytelnej dla ucznia punktacji. Nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić uczniowi zasady tej punktacji.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione i oddane uczniowi.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione rodzicom/prawnym opiekunom poprzez uczniów.

§ 72

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub publicznej innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 63 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 63 ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 73

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinie lekarskie, o których mowa w ust. 1 i 2, należy dostarczyć do sekretariatu szkoły w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od wystąpienia okoliczności, które je uzasadniają.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 74

1. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 75

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według przyjętej skali oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie, o którym mowa w § 64 ust. 1.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 65 i § 77 ust. 3. Klasyfikowanie roczne odbywa się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
4. Co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Przewidywane oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego. Ocena przewidywana nie jest tożsama z oceną roczną. Warunki i tryb

uzyskania oceny wyższej niż przewidywana obejmuje działania:

a. Uczeń/rodzic w ciągu trzech dni od ustalenia propozycji oceny informuje ustnie nauczyciela o woli uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, uzasadniając jej potrzebę.
b. Nauczyciel określa ustną/pisemną/inną formę oraz termin uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna i wyznacza termin realizacji ustalenia.
c. Wynik określonej formy uzyskania wyższej oceny jest ostateczny. Nieprzystąpienie ucznia do wyznaczonego sposobu ustalenia wyższej oceny oznacza utrzymanie oceny proponowanej.

5. Wychowawca klasy informuje ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców/ prawnych opiekunów/ o planowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej. Propozycja oceny nie jest równoznaczna z jej ustaleniem.
6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena zgodnie z warunkami i w trybie przedstawionymi przez nauczycieli wraz z wymaganiami edukacyjnymi.
7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, jeśli w okresie miesiąca poprzedzającego klasyfikację roczną zaangażuje się w działania uwzględnione w *Karcie oceny zachowania ucznia*. Ustalenie oceny rocznej z zachowania odbywa się podczas zajęć do dyspozycji wychowawcy bezpośrednio poprzedzających klasyfikację roczną.
8. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania także na uzasadniony wniosek nauczyciela uczącego w danej klasie.
9. Nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu, co jest dokumentowane zapisem w dzienniku lekcyjnym, i rodziców/ opiekunów prawnych za pośrednictwem wychowawcy klasy podczas zebrania na początku roku szkolnego.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, kryteriach oraz sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się najpóźniej na dwa dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 76

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 77

Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowania się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek zespołu wychowawców po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe – wz.
   b) bardzo dobre – bdb.
   c) dobre – db.
   d) poprawne – pop.
   e) nieodpowiednie – ndp.
   f) naganne – ng.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii

publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, uwzględnia:
    1) stosunek do obowiązków uczniowskich (pilność i systematyczność);
    2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, samodoskonalenie;
    3) prezentowanie swoich osiągnięć i umiejętności na forum klasy, szkoły i poza nią;
    4) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
    5) uczciwość w postępowaniu;
    6) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych;
    7) dbałość o kulturę słowa;
    8) dbałość o estetykę własnego wyglądu; ład i estetykę otoczenia;
    9) koleżeńskość i umiejętność współdziałania w zespole;
    10) pełnienie w szkole odpowiedzialnych funkcji i wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
    11) poczucie odpowiedzialności za własne zdrowie i życie;
    12) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania;
    13) przestrzeganie norm współżycia społecznego.
7. Ogólne kryteria oceny zachowania.
    1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
        7.1.a) wyróżnia się szczególną aktywnością, inicjuje bądź realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
        7.1.b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia, a zwłaszcza gdy starania te przynoszą wymierne efekty;
        7.1.c) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
        7.1.d) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie (nie ulega nałogom);
        7.1.e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, chętnie pomaga innym, a zwłaszcza gdy organizuje życie zespołu oraz czuje się szczególnie odpowiedzialny za wyniki jego pracy;
    2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
        7.2.a) chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska, często uczestniczy w realizacji różnorodnych przedsięwzięć, a z podjętych zadań wywiązuje się bardzo dobrze;
        7.2.b) istotną wagę przykłada do rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
        7.2.c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, uczciwością, dba o kulturę słowa;
        7.2.d) troszczy się o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
        7.2.e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, służy pomocą innym;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   7.3.a) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
   7.3.b) w miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i

uzdolnienia;

7.3.c) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

7.3.d) jest kulturalny, uczciwy, dba o kulturę słowa;

7.3.e) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom;

7.3.f) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, pomaga innym;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

7.4.a) w niewielkim stopniu włącza się w realizację przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

7.4.b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;

7.4.c) wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych;

7.4.d) jego kultura osobista oraz uczciwość nie budzą większych zastrzeżeń;

7.4.e) przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

7.5.a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

7.5.b) nie przykłada należytej wagi do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;

7.5.c) nie przestrzega norm i zasad zachowania określonych w Statucie Liceum;

7.5.d) zdarza mu się postępować nieuczciwie, zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych;

7.5.e) nie zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, ulega nałogom;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

7.6.a) wrogo odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

7.6.b) destrukcyjnie wpływa na zespół klasowy;

7.6.c) w rażący sposób łamie normy i zasady zachowania określone w Statucie Liceum;

7.6.d) kontestuje ogólnie przyjęte normy społeczne, wykazuje brak poszanowania dla godności własnej oraz innych ludzi;

7.6.e) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, postępuje nieuczciwie, ulega nałogom;

7.6.f) wchodzi w konflikt z prawem.

7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania zawarte są w „Karcie oceny zachowania ucznia” oraz obejmują czynniki pozytywne podwyższające ocenę, czynniki negatywne obniżające ocenę i zastrzeżenia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zawartymi w „Karcie oceny zachowania". Ocenę tę przedkłada do wglądu wychowawcy – powinna być ona brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

Karta oceny zachowania ucznia

Imię i nazwisko……..

kl…… **data wypełnienia…….**

		Punkty [0 – 1]
1	Udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych	
2	Przygotowanie i organizacja dyżuru klasowego	
3	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych lub udział w innych zorganizowanych formach aktywności sportowej	
4	Działalność charytatywna	
5	Działalność społeczna (stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe, wolontariat)	
6	Przygotowanie uroczystości szkolnej (pozaszkolnej)	
7	Sprawowanie funkcji w samorządzie klasowym	
8	Sprawowanie funkcji w samorządzie na szczeblu szkolnym (Rada Samorządu, działalność w sekcjach)	
9	Występowanie z inicjatywami na rzecz klasy, szkoły i środowiska	
10	Wyróżniająca frekwencja	
11	Punkt od klasy za systematyczną pomoc w nauce	
12	Punkt od klasy (za: koleżeńskość, uczynność, uczciwość, umiejętność współpracy w zespole)	
13	Inne formy aktywności……... ……	
Razem		
Propozycja oceny		
Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę		
Uzasadnienie oceny ustalonej przez wychowawcę		

podpis wychowawcy: …….

1) Czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
   - 8.1.a) przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, pilność, systematyczność);
   - 8.1.b) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
   - 8.1.c) wysokie lokaty w olimpiadach i konkursach przedmiotowych (tytuł laureata, finalisty);
   - 8.1.d) terminowe i rzetelne wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych;
   - 8.1.e) szacunek dla ludzkiej pracy oraz troska o mienie szkolne, publiczne i indywidualne;
   - 8.1.f) współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu klasowego przejawiająca się w pomocy kolegom w nauce, w adaptacji w zespole klasowym, w przezwyciężaniu przeciwności losowych, pomocy w zwalczaniu nałogów itp.;
   - 8.1.g) uczciwość w życiu codziennym;
   - 8.1.h) reagowanie na zło, akty przemocy i wandalizmu;
   - 8.1.i) poszanowanie godności własnej i innych.
2) Czynniki negatywne obniżające ocenę:
   - 8.2.a) brak zainteresowania ucznia samodoskonaleniem;
   - 8.2.b) celowe i świadome unikanie podejmowania zadań na rzecz zespołu lub nie wywiązywanie się z obowiązków przyjętych dobrowolnie lub przydzielonych przez zespół;
   - 8.2.c) demonstrowanie postaw egoistycznych, lekceważenie kolegów i pracowników szkoły;
   - 8.2.d) działalność w destrukcyjnych grupach nieformalnych oraz aprobowanie celów i sposobów funkcjonowania takich grup;
   - 8.2.e) przejawy nietolerancji;
   - 8.2.f) udział w bójkach i agresja fizyczna;
   - 8.2.g) brak poszanowania godności drugiego człowieka;
   - 8.2.h) uleganie nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie środków odurzających);
   - 8.2.i) fałszowanie podpisów i dokumentów;
   - 8.2.j) rozpowszechnianie obraźliwych treści w internecie i mediach społecznościowych;
   - 8.2.k) hejtowanie, zastraszanie, ośmieszanie innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
   - 8.2.l) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie.
3) Zastrzeżenia:
   - 8.3.a) uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeśli wszedł w konflikt z prawem;
   - 8.3.b) uczeń winien aktów wandalizmu nie może uzyskać oceny poprawnej, nawet gdy w innym zakresie działalności był wzorowy;

8.3.c) uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania, jeżeli nagminnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia lub opuszcza bez

usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu;

8.3.d) ocena zachowania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie PPP lub inne udokumentowane potrzeby edukacyjne dokonywana jest z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz zaleceń zawartych w dokumentacji specjalistycznej.

4) Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia, biorąc pod uwagę:

8.4.a) cechy ucznia wymienione w ust. 6;

8.4.b) ogólne kryteria oceny zachowania;

8.4.c) propozycję oceny w *Karcie oceny zachowania ucznia*;

8.4.d) czynniki pozytywne podwyższające ocenę, czynniki negatywne obniżające ocenę.

§78

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel powinien w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
    2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 80

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i może powtarzać tę samą klasę.

§ 81

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 § 83.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 83.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83.

§ 82

Warunki składania egzaminów poprawkowych:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca klasy lub osoba z kierownictwa szkoły.

§ 83

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      4.1.a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      4.1.b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

4.1.c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

4.2.a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

4.2.b) wychowawca klasy,

4.2.c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4.2.d) pedagog,

4.2.e) psycholog,

4.2.f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

4.2.g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      7.1.a) skład komisji,
      7.1.b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
      7.1.c) zadania (pytania) sprawdzające,
      7.1.d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      7.2.a) skład komisji,
      7.2.b) termin posiedzenia komisji,
      7.2.c) wynik głosowania,
      7.2.d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 84

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 77 ust. 4 pkt 3 i 4.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej i kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Sposób informowania uczniów i rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania:

1. Wychowawca o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania i wymaganiach przedmiotowych informuje:
   1) uczniów – na początku roku szkolnego na godzinie wychowawczej;
   2) rodziców – podczas zebrania na początku roku szkolnego.
2. Wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania są ponadto dostępne:
   1) na stronie internetowej Liceum;
   2) w bibliotece szkolnej.

§ 85a

Organizacja pracy i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć na czas określony

Zasady ogólne

1. Zasady organizacji pracy i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się celem umożliwienia realizacji podstawy programowej w okresie, w którym zajęcia w formie stacjonarnej ulegają zawieszeniu, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie jednej z poniższych przesłanek:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. Zapisy niniejszego artykułu określają szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (dalej też jako: „**zajęcia online**"), technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
3. Nauka z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie realizacji podstawy programowej dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a co za tym idzie obecności w budynku szkoły.
4. Kształcenie uczniów będzie odbywało się zarówno z użyciem monitorów ekranowych, jak i bez ich użycia - poprzez wykonanie przez ucznia zadań, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny przez nauczyciela pracy ucznia wykonywanej w domu oraz przekazanie przez ucznia dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez nauczyciela formie. Zasada ta winna uwzględniać specyfikę nauczanego przedmiotu oraz higienę pracy uczniów i nauczycieli.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. Prowadzenie zajęć online uwzględnia kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
7. Realizacja zadań przez nauczyciela w formie online jest udokumentowana poprzez uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod i sposobu kształcenia na odległość.
8. Zajęcia online przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów danej klasy, którzy uczestniczą w zajęciach klasy zgodnie z planem lekcji, oraz w nauczaniu indywidualnym na wniosek ucznia/rodzica.

Organizacja zajęć i oceniania

9. Zajęcia online będą odbywać się przy pomocy aplikacji Meet.
10. Podczas zajęć online uczeń powinien – w miarę możliwości technicznych - mieć włączony mikrofon oraz kamerę. Wyciszenie ucznia lub wyłączenie kamery następuje na wyraźne polecenie nauczyciela.
11. Do komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu a rodzicem i uczniem będą służyć: dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, poczta tradycyjna, czat, Classroom.
12. Zajęcia online, zajęcia dodatkowe oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych klas odbywają się zgodnie z planem lekcji.

13. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia lekcji w formie online zgodnie z planem lekcji - zajęcia te muszą być przeprowadzone w innym czasie, po uzgodnieniu terminu z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi.
14. Czas trwania jednej godziny lekcyjnej w formie online wynosi 30-45 minut, co oznaczać może wydłużenie się przerw śródlekcyjnych do godziny rozpoczęcia kolejnej lekcji zgodnie z planem lekcji.
15. Ocena stopnia wiedzy i umiejętności ucznia będzie odbywać się poprzez:
    - bieżące ocenianie odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online, udzielonych przez ucznia odpowiedzi pisemnych na czacie tekstowym aplikacji Meet,
    - oceniania wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych poprzez platformę Meet, Classroom lub w inny sposób wskazany przez nauczyciela,
    - ocenianie sprawdzianów, kartkówek online udostępnionych na platformie Meet, Classroom lub za pomocą innych aplikacji i narzędzi internetowych.
16. Nauczyciel za wykonane przez ucznia zadania, prace domowe, testy, sprawdziany, kartkówki będzie wystawiał oceny, które umieści w dzienniku elektronicznym.
17. Uczeń, który jest nieobecny na zapowiedzianym: sprawdzianie, kartkówce, odpowiedzi ustnej, jest zobowiązany do wykonania tego zadania w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.

Zakres zadań organów szkoły, uczniów i ich rodziców w okresie zajęć zdalnych

18. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
    a) kierowanie pracą Liceum w trakcie zawieszenia zajęć w trybie stacjonarnym,
    b) informowanie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli oraz pracowników szkoły o zmianach w trybie pracy szkoły i sposobie realizacji jej zadań,
    c) koordynowanie współpracy i komunikacji pomiędzy nauczycielami a uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie zajęć online oraz możliwości techniczno-komunikacyjnych uczniów,
    d) ustalenie - we współpracy z nauczycielami – sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, sposobu informowania rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce oraz ocenach uzyskanych przez ucznia,
    e) określenie sposobu dokumentowania zadań realizowanych przez nauczycieli w związku z zajęciami online.

19. Do zadań nauczycieli w szczególności należy:
    a) organizacja pracy z uczniami, informowanie ich o możliwych formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, formie i czasie indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sprawdzianów, zasadach oceniania podczas trwania zajęć online**,**
    b) regularne odczytywanie wiadomości wysyłanych przez dyrektora, uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny oraz służbową pocztę elektroniczną, czat na aplikacji Meet - i w razie potrzeby - bezzwłocznego udzielania odpowiedzi,

c) powiadamianie rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce, efektach wykonywanych przez uczniów zadań, uzyskiwanych ocenach,
d) przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć online kontrolowanie i odnotowanie frekwencji na prowadzonych zajęciach,
e) realizacja działań z zakresu zdalnego nauczania z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi przedmiotami.

20. Do zadań uczniów w szczególności należy:
    a) uczestniczenie w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów umożliwiających przygotowanie się do nadchodzących zajęć,
    b) terminowe wykonywanie zadań zleconych przez nauczycieli i odsyłania prac poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu,
    c) możliwość poprawienia oceny ze sprawdzianu, zadania z zajęć online, a także napisania zaległego sprawdzianu, zadania (z powodu nieobecności ucznia na pierwotnym terminie pracy) – w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
    d) odpowiednie przygotowanie stanowiska pracy do zajęć online – w sposób umożliwiający dostęp do podręczników, zeszytów oraz niezbędnych pomocy dydaktycznych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu, z jednoczesnym wyłączeniem sprzętu oraz programów, z których korzystanie w czasie lekcji jest zabronione, rozprasza ucznia lub utrudnia nauczycielowi prowadzenie zajęć online,
    e) zapewnienie warunków odpowiednich do skupienia się na zajęciach online – należy poinformować najbliższych o lekcjach online celem uniknięcia ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć i hałasowania.

21. Do zadań rodziców/opiekunów prawnych w szczególności należy:
    a) zapewnienie uczniowi warunków odpowiednich do skupienia się na zajęciach online celem uniknięcia ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć i hałasowania,
    b) współpraca z dyrekcją, wychowawcą klasy i nauczycielami w zakresie zadawanych przez nauczycieli zadań do wykonania przez ucznia, prac domowych, zaistniałych problemów,
    c) mobilizowanie ucznia do samodzielnej pracy,
    d) poinformowanie szkoły o nieposiadaniu warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań - celem wspólnego ustalenia ze szkołą innego sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów,
    e) systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, poczcie elektronicznej służącej do odbierania wiadomości od nauczycieli i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi.

22. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców – w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole – odbywać się będzie na zasadach organizacji pracy szkoły – w formie online przy użyciu środków komunikacji na odległość.

Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć online

23. Jako materiały niezbędne do realizacji zajęć online rozumie się:
    - materiały udostępnione przez nauczyciela w formie: opisu tekstowego zadania do wykonania, materiału tekstowego, grafiki, linku do interaktywnych platform edukacyjnych,
    - materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
24. Przygotowywane przez nauczyciela materiały zostaną przekazane uczniowi z wykorzystaniem aplikacji Meet, Classroom, przez dziennik elektroniczny, pocztą e-mail lub przy pomocy komunikatorów mediów społecznościowych.
25. Nauczyciel co najmniej na dzień przed planowanymi zajęciami online przekaże uczniom materiały i informacje, dotyczące wymagań i sposobu przygotowania się ucznia do nadchodzących zajęć.
26. Jeżeli uczeń nie ma warunków i technicznych możliwości do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań – rodzic/opiekun prawny ucznia jest zobowiązany poinformować o tym fakcie wychowawcę, który wraz z dyrektorem i nauczycielem prowadzącym dany przedmiot ustali indywidulany sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.

Weryfikacja obecności uczniów

27. Obecność uczniów na zajęciach online jest obowiązkowa. Jako obecność rozumie się połączenie poprzez aplikację do prowadzenia zajęć online i potwierdzenie przez ucznia udziału w zajęciach lub jako odebranie wiadomości i odesłanie wykonanej w terminie pracy - zadania, gdy zajęcia online prowadzone są w formie wysłanych do uczniów zadań.
28. W przypadku zajęć prowadzonych za zgodą nauczyciela przy braku włączonej kamerki lub mikrofonu – nauczyciel może ponownie poprosić ucznia o potwierdzenie obecności w trakcie zajęć.
29. Brak reakcji ze strony ucznia i odpowiedzi na sprawdzenie obecności – poczytuje się za nieobecność na zajęciach online.
30. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających uczniowi potwierdzenie udziału w zajęciach (problemy z mikrofonem/kamerką, czatem) – uczeń niezwłocznie zgłosi ten fakt nauczycielowi, który prowadzi dane zajęcia telefonicznie, sms-owo, e-mailowo lub przy wykorzystaniu komunikatora mediów społecznościowych.
31. Wychowawcy klas są zobowiązani do bieżącego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach online. W sytuacji nieobecności uczniów na zajęciach trzeci dzień z rzędu - zawiadamiają rodziców/opiekunów prawnych o nieobecności ucznia oraz ustalają z nimi powód nieobecności.

Postanowienia końcowe

32. Zabronione jest utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu innych osób biorących udział w zajęciach online bez ich zgody.

33. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym dziale pozostają w mocy zapisy zawarte w innych działach Statutu Liceum.
34. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia w formie online mogą określać odrębne przepisy oraz akty prawne wprowadzone przez organy władzy państwowej.
35. Powyższe zasady stosuje się również w odniesieniu do organizacji nauczania indywidulanego w trybie zdalnym – z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

1. Statut Liceum uchwala Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w Statucie uchwalane są przez Radę Pedagogiczną.

§ 87

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczanie Statutu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Liceum.