

ORGAN PROWADZĄCY: WSHIU AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH W POZNANIU

STATUT

**Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego
WSHIU**

Tekst jednolity

Podstawa prawna: zgodna z obowiązującym prawem

SPIS TREŚCI

| | |
|--|-----------|
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne | 3 |
| Rozdział 2 Cele i zadania Liceum | 4 |
| Rozdział 3 Zadania opiekuńcze Liceum i bezpieczeństwo uczniów | S |
| Rozdział 4 Organy Liceum | II |
| Rozdział 5 Organizacja Liceum | 18 |
| Rozdział 6 Zasady rekrutacji | 22 |
| Rozdział 7 Zasady oceniania wewnątrzszkolnego | 24 |
| 7.1 ZAŁOŻENIA OGÓLNE | 24 |
| 7.2. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW | 28 |
| 7.3. INDYWIDUALIZOWANIE PRACY Z UCZNIEM I DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ | 29 |
| 7.4. KLASYFIKOWANIE | 31 |
| 7.5. OCENIANIE | 33 |
| 7.6. OCENA ZACHOWANIA | 35 |
| 7.7 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY | 43 |
| 7.8. PROCEDURY ODWOŁAWCZE | 45 |
| 7.9. EGZAMIN POPRAWKOWY | 47 |
| 7.10. PROMOWANIE | 48 |
| 7.11. PROCEDURY EWALUACJI OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO | 49 |
| Rozdział 8 Organizacja egzaminu maturalnego | 49 |
| Rozdział 9 Nauczyciele, rodzice (opiekunowie prawni) i pracownicy Liceum. | 60 |
| Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów | 63 |
| Rozdział 11 Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy Liceum z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją | 69 |
| Postanowienia końcowe. | 73 |

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

1. Statut stanowi podstawę prawną działalności Liceum, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).

§2

1. Nazwa szkoły brzmi: Akademickie Liceum Ogólnokształcące WSHIU, zwane dalej „Liceum”.
2. Liceum jest szkołą niepubliczną w rozumieniu ustawy, mieści się w Poznaniu przy ul. 28 Czerwca 1956r. 217/219, 61-485 Poznań.

§3

1. Akademickie Liceum Ogólnokształcące prowadzi kształcenie w systemie 4-letnim na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej.
2. Dyrektor Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału minimum dwa przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Dyrektor Liceum podejmuje decyzję w porozumieniu z Rektorem WSHIU Akademii Nauk Stosowanych, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum.
3. Liceum prowadzi nauczanie w oddziałach z rozszerzeniem z przedmiotów: matematyka, fizyka, chemia, biologia, język polski, historia, wiedza i społeczeństwo, biznes i zarządzanie, geografia, język angielski, informatyka.

§4

1. Liceum posiada sztandar WSHIU Akademii Nauk Stosowanych w Poznaniu.
2. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu.
3. Liceum organizuje coroczne ślubowanie klas pierwszych.

§5

1. Organem prowadzącym Liceum jest WSHIU Akademia Nauk Stosowanych w Poznaniu, 61- 485 Poznań, ul. 28 Czerwca 1956 r. 217/219, zarejestrowana w Rejestrze Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotyczącego uczelni niepublicznych pod nr 130, nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Nauczanie w Liceum odbywa się zgodnie z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania wydanym przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Liceum zapewnia wykształcenie ogólne.

Rozdział 2 Cele i zadania Liceum

§6

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 o systemie oświaty (Dz.U. 2023 poz. 900) oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego

środowiska. Liceum w szczególności zapewnia:

- 1) realizację prawa ucznia do kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy pedagogicznej;
- 4) współpracę z uczelniami wyższymi;
- 5) stwarzanie uczniom możliwości uczestnictwa w różnych formach działalności wolontariackiej;
- 6) umożliwienie pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 7) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 8) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 10) upowszechnienie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 11) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy, kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 14) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 15) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do uzyskania świadectwa maturalnego.

§7

1. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwoju etyczno-moralnego, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum zapewnia podtrzymywanie tradycji regionalnej.
3. Kształcenie i wychowanie w Liceum służyć ma rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.
4. Kształcenie w Liceum umożliwia podejmowanie wyzwań współczesnego świata takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny.

§8

1. Liceum realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących;
- 3) wprowadzenie okresu adaptacyjnego w wymiarze dwóch tygodni (w miesiącu wrześniu) dla uczniów klas pierwszych, polegający na niewpisywaniu ocen niedostatecznych (nie dotyczy zadań domowych);
- 4) organizację obozów adaptacyjnych, wycieczek turystyczno-krajoznawczych, przyrodniczych i rekreacyjnych;
- 5) udział w imprezach kulturalnych, spotkaniach z przedstawicielami nauki, sztuki i polityki;
- 6) stwarzanie możliwości zrzeszania się uczniów i działania w organizacjach młodzieżowych;
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych (własny ceremoniał Liceum, imprezy związane z rocznicami i świętami państwowymi, wyjścia do miejsc związanych z historią i kulturą narodową);
- 8) budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa;
- 9) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki - zgodnie z jej własnym światopoglądem;
- 10) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach z wychowania do życia w rodzinie. Uczniowie niepełnoletni, którzy nie chcą brać udziału w zajęciach, są zobowiązani przedłożyć Dyrektorowi Liceum pisemną rezygnację rodziców (opiekunów prawnych) z udziału w zajęciach. Brak takiej rezygnacji oznacza obowiązkowy udział w zajęciach;
- 11) zapewnienie opieki pedagogicznej oraz psychologicznej i współpracę z instytucjami specjalistycznymi;
- 12) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) wprowadzenie indywidualnych programów i indywidualnego toku nauki zgodnie z obowiązującym przepisami i w miarę posiadanych środków budżetowych;
- 14) propagowanie różnych konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz pomoc w przygotowaniu się do udziału w tych formach doskonalenia intelektualnego;
- 15) czynne uczestnictwo uczniów i nauczycieli w formach samokształceniowych i poznawczych organizowanych przez instytucje oświatowe i fundacje;
- 16) organizowanie wycieczek programowych, wyjść do muzeów, teatrów i filharmonii, wycieczek zagranicznych w tym wymiany międzynarodowej;
- 17) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań oraz Szkolnego Klubu Sportowego w miarę posiadanych środków budżetowych;
- 18) organizowanie rozgrywek sportowych międzyklasowych i umożliwienie udziału w rozgrywkach międzyszkolnych.

§9

1. Liceum realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego. Nauczanie i wychowanie w liceum stanowią naturalną konsekwencję nauczania i wychowania na poprzednim etapie kształcenia. Nauczyciele w pracy wychowawczej wskazują ideał, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych.
2. Główne cele wychowania:
 - 1) wdrażanie uniwersalnych zasad etyki, w szczególności: demokracji, sprawiedliwości, solidarności, wolności i tolerancji;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
 - 3) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) powinności wychowawcze każdego nauczyciela;
 - 2) zadania i treści wychowawcze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zasady współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi).

4. Podstawowe zadania wychowawcze Liceum:
 - 1) przygotowanie do życia w rodzinie, w grupie społecznej i w państwie;
 - 2) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych, rozwijanie samorządności szkolnej;
 - 3) wychowanie regionalne i proeuropejskie;
 - 4) zachęcanie do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) wychowanie prozdrowotne, kształtowanie postaw i umiejętności chroniących przed ryzykownymi zachowaniami;
 - 6) wspomaganie, w miarę posiadanych zasobów, wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 7) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi).

5. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia potrzeby i oczekiwania uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli i jest realizowany przy ich wzajemnej współpracy.

§10

1. Cele i zadania Liceum wynikające z programu wychowawczo-profi taktycznego:
 - 1) kształtowanie świadomości uczestnictwa we wspólnocie szkolnej, lokalnej i narodowej;
 - 2) tworzenie atmosfery sprzyjającej wszechstronnemu rozwojowi uczniów, poszerzaniu wiedzy oraz odkrywaniu i rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) kształtowanie postaw i umiejętności niezbędnych do odpowiedzialnego i aktywnego udziału w życiu grupy oraz życiu społecznym. Podkreślanie praw i obowiązków związanych z przynależnością do grup społecznych: klasy, rodziny, wspólnoty szkolnej i lokalnej, społeczeństwa i innych;
 - 4) opieka nad uczniem w zakresie dbania o jego zdrowie i bezpieczeństwo; rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia oraz profilaktyka zagrożeń;
 - 5) zapewnianie rozwoju fizycznego i psychicznego oraz kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie i higienę osobistą;
 - 6) upowszechnianie wiedzy i przeciwdziałanie uzależnieniom, przemocy, patologii społecznych, chorobom cywilizacyjnym i niedostosowaniu społecznemu;
 - 7) sprawowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości ze szczególnym uwzględnieniem uczniów uzdolnionych, niepełnosprawnych i napotyających na trudności w nauce.

2. Zadania te realizuje się przy współpracy z instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznych.

3. Szczegółowe działania i formy realizacji zadań określone są w programie wychowawczo- profilaktycznym Liceum.

§11

1. W Liceum organizuje się system doradztwa, którego głównym zadaniem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej.

2. Działania Liceum w tym zakresie realizowane są przez pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego oraz wychowawców i polegają one na:
 - 1) udziale uczniów w lekcjach przedsiębiorczości, w lekcjach wychowawczych, w warsztatach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym, w spotkaniach z

- przedstawicielami szkół policealnych i wyższych;
 - 2) udostępnianiu informacji o kierunkach kształcenia, zawodach i lokalnym rynku pracy w szkole oraz przy wykorzystaniu Internetu;
 - 3) udzielaniu porad indywidualnych i organizowaniu konsultacji.
3. Liceum realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z:
- 1) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) szkołami policealnymi i wyższymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym.

Rozdział 3 Zadania opiekuńcze Liceum i bezpieczeństwo uczniów

§12

1. Liceum realizuje zadania opiekuńcze i zapewnia bezpieczeństwo uczącej się młodzieży.

§13

1. Zadania opiekuńcze realizowane przez nauczycieli Liceum, pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego i instytucje specjalistyczne współpracujące z Liceum, w zależności od sytuacji ucznia mają na celu:
- 1) przezwyciężenie trudności adaptacyjnych;
 - 2) pomoc uczniom z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) opiekę nad uczniami pochodzącymi z rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 4) udzielanie w miarę posiadanych środków pomocy materialnej w różnych formach.

§14

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale lub pedagogowi szkolnemu.
2. Nauczyciel wychowawca zwany dalej „wychowawcą” prowadzi oddział przez cały okres kształcenia w liceum, jeśli nie został odwołany z tej funkcji.
3. Dyrektor Liceum może odwołać nauczyciela wychowawcę z powierzonej mu funkcji w następujących sytuacjach:
- 1) z przyczyn organizacyjnych (np. likwidacja oddziału, zmiany kadrowe);
 - 2) na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela wychowawcy złożony Dyrektorowi Liceum;
 - 3) na umotywowany, pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów złożony Dyrektorowi Liceum przez przedstawicieli rodziców (opiekunów prawnych) i Samorząd Uczniowski w danej klasie;
 - 4) w przypadku rażącego naruszenia obowiązków nauczyciela wychowawcy lub naruszenia zasad etyki zawodu nauczyciela.

§15

1. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.
2. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami i spełnia następujące zadania:
- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) koordynuje oddziaływanie wychowawcze nauczycieli uczących w klasie;
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów.

3. Nauczyciel wychowawca realizuje powyższe zadania poprzez:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 2) organizację różnych form życia zespołowego integrującego grupę;
 - 3) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) ze Statutem Liceum i regulaminami wewnętrznymi Liceum;
 - 4) informowanie na bieżąco rodziców (opiekunów prawnych) o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia.

4. Nauczyciel wychowawca:
 - 1) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczych ich dzieci;
 - 2) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze, dokumentując na bieżąco swoje działania;
 - 3) spotyka się z rodzicami (opiekunami prawnymi) danej klasy co najmniej 2 razy w roku w terminie ustalonym przez Dyrektora, a w razie potrzeby częściej;
 - 4) podaje do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) informacje o godzinach przyjęć nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 5) informuje rodziców (opiekunów prawnych) poprzez system Librus o wynikach nauczania i zachowania zgodnie z zasadami systemu oceniania;
 - 6) współpracuje z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy tej pomocy na terenie Liceum określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) wykonuje czynności administracyjne, prowadzi dokumentację szkolną (dziennik lekcyjny, arkusze ocen);
 - 8) ma prawo do korzystania z pomocy właściwych placówek i instytucji oświatowych naukowych;
 - 9) ma prawo zwrócić się o pomoc w rozwiązywaniu problemów do Dyrektora oraz pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego,
 - 10) wybiera swojego zastępcę, który w czasie jego nieobecności pełni obowiązki wychowawcy.

§16

1. Wychowawca:
 - 1) koordynuje proces wychowawczy w swojej klasie;
 - 2) opracowuje autorski plan pracy wychowawczej z klasą, uwzględniając zadania programu wychowawczo - profilaktycznego Liceum;
 - 3) ustala wiodące zadania wychowawcze, które realizują wszyscy ucący w danej klasie;
 - 4) opracowuje plan wycieczek i wyjść pozaszkolnych;
 - 5) po uzgodnieniu z Dyrektorem Liceum zwołuje zebrania nauczycieli uczących w jego klasie w celu rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych.

§17

1. Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym).
2. Nauczyciel wychowawca, pedagog/psycholog rozpoznaje potrzeby ucznia w zakresie specjalistycznego doradztwa.
3. Po konsultacji z rodzicami (opiekunami prawnymi) i uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów

prawnych) uczeń zostaje skierowany do placówki specjalistycznej.

§18

1. Opiekę nad uczniami Liceum zapewniającą bezpieczeństwo sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) poza szkołą wyznaczeni nauczyciele - zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem wycieczki lub kartą wyjścia;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele zgodnie z corocznie opracowanym harmonogramem dyżurów. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego reguluje wewnętrzne zarządzenie Dyrektora Liceum.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad młodzieżą sprawują:
 - 1) nauczyciele, którym pełniący dyżur dyrektor, powierzył zastępstwo i wyznaczył dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) w przypadku odwołania zajęć.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa - na pierwszych zajęciach z młodzieżą, w nowym roku szkolnym.
4. Zasady przestrzegania przepisów BHP w pracowniach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i pomieszczeń. Nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą omawia zasady bezpieczeństwa, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. Wycieczki szkolne i wyjścia przedmiotowe organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania ich przez szkołę (np. krajoznawstwa i turystyki).
6. Klasy mogą organizować wyjazdy i wycieczki programowe, jeśli:
 - 1) frekwencja nie budzi zastrzeżeń dyrekcji i groma;
 - 2) zostanie opracowany i zatwierdzony przez dyrekcję szczegółowy program wycieczki i harmonogram zajęć.
7. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć lekcyjnych, ćwiczeń w pracowniach, zajęć wychowania fizycznego, nauczyciel zobowiązany jest przerwać w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie dyżurującego dyrektora.
8. Odrębne zarządzenia określają szczegółowe przepisy BHP.

Rozdział 4 Organy Liceum

§19

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
2. W szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów wymienionych w ust. 1 Dyrektor Liceum ustala termin spotkania.
3. Dyrektora Liceum powołuje organ prowadzący.
4. Dyrektor Liceum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) realizuje zadania jako nauczyciel;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 7) w organizacji praktyk pedagogicznych współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w Liceum.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Liceum zastępuje go Rektor WSH1U Akademii Nauk Stosowanych.
6. Dyrektor Liceum, może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor Liceum może w uzasadnionych przypadkach zawiesić wykonanie decyzji o skreśleniu.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
8. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami (opiekunami prawnymi) i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor Liceum może w porozumieniu z organem nadzorującym szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wprowadzić korektę w planie nauczania, ale nie w czasie trwania danego cyklu kształcenia.
10. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Liceum o planowanych, podejmowanych działaniach lub decyzjach.

11. Dyrektor Liceum jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Liceum i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor Liceum odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Liceum;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
13. Dyrektor jednoosobowo reprezentuje Liceum w relacjach zewnętrznych. W ramach reprezentacji Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi Liceum, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Liceum do wysokości środków finansowych, pozostających w dyspozycji jednostki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikających z postanowień powyższego planu. Wszystkie decyzje finansowe muszą być zaakceptowane w formie pisemnej przez Rektora WSHIU Akademii Nauk Stosowanych.
14. Dyrektor odpowiada za plany finansowe Liceum i realizacje. W razie korzystania przez Liceum z obsługi świadczonej przez powołany na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej Liceum, jednostki te mogą udzielić pomocy Dyrektorowi Liceum w planach finansowych. Za wydatkowanie dotacji oświatowej przed organem dotującym wyłączną odpowiedzialność prowadzącym ponosi Dyrektor.
15. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową, gospodarczą obsługę Liceum poprzez:
 - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami (przy pomocy biura rachunkowego);
 - 2) prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi Liceum;
 - 3) dokonywanie wydatków w planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokość w nich przewidzianych;
 - 4) terminowe rozliczenie, za pomocą stosownych dokumentów z organem dotującym Liceum ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 5) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Liceum;
 - 6) zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków;
 - 7) terminowe prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji; ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
 - 8) wprowadzenie i przestrzeganie procedur kontroli wewnętrznej;
 - 9) zgodnie z przepisami Ustawy o finansach publicznych, Dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie kontroli zarządczej. Działania kontroli zarządczej regulowane są zarządzeniami Dyrektora szkoły.
16. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki przez Liceum, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem liceum, wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Liceum.
17. Dyrektor Liceum po przedstawieniu opinii Rektorowi WSHIU Akademii Nauk Stosowanych w Poznaniu może powołać i odwołać Głównego Księgowego.
18. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór

pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Liceum. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§20

1. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor Liceum może powołać zespół doradczy, w skład którego wchodzi nauczyciele zaproponowani i wybrani przez Radę Pedagogiczną większością głosów, oraz pedagog szkolny/psycholog szkolny oraz nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
2. Zespół doradczy przedstawia swoje wnioski Rektorowi WSHIU Akademii Nauk Stosowanych w Poznaniu.

§21

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć - przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półrocze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z harmonogramem zebrań przyjętym na pierwszym zebraniu Rady w danym roku szkolnym.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej obradują na:
 - 1) zebraniach plenarnych;
 - 2) posiedzeniach dotyczących problemów wychowawczych i samokształcenia - jako Zespół Wychowawców;
 - 3) posiedzeniach Zespołów Przedmiotowych,
 - 4) posiedzeniach Zespołów klasyfikacyjnych okresowych i rocznych.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) kandydatów na stanowiska wicedyrektorów zgodnie z art. 37 ustawy o systemie oświaty;
 - 4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Liceum albo jego zmian.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Liceum.
13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§22

1. Jeżeli w statucie mowa o: materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną; materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) bez zastosowania podręcznika, ale przy użyciu materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przesyłanych na iPady w formie prezentacji, notatek, kart pracy itp.
3. Zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego programu do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego programu lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej grupie biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej grupie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego
5. Zespoły nauczycieli, przy wyborze programu, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i

możliwości psychofizyczne tych uczniów.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji programu lub materiałów edukacyjnych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - 1) zestaw programów/materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie programów/materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości udostępnienia materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

§23

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia Liceum, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczo - profilaktyczny Liceum.
7. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Rada Przedstawicieli Samorządów Klasowych;
 - 2) Zarząd.
8. Ogół uczniów Liceum reprezentuje przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
9. Zarząd Samorządu Uczniowskiego opiniuje na piśmie w sprawach:
 - 1) skreślenia z listy uczniów,
 - 2) pracy nauczyciela-na wniosek Dyrektora Liceum. Opinia w sprawie pracy nauczyciela jest formułowana przez Samorząd Uczniowski na podstawie konsultacji z uczniami oddziałów, w których dany nauczyciel uczy.
10. Pozostałe zadania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

§24

1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:

- 1) bieżące kontakty;
- 2) udział w spotkaniach okresowych;
- 3) udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych

Formy te stwarzają możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i egzaminów maturalnych;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkole opinii na temat pracy Liceum;
- 6) stałe spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) dotyczące wymiany informacji na tematy wychowawcze będą organizowane w każdym okresie.

§25

1. W szkole mogą działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia i organizacje, których celem jest praca wychowawcza z młodzieżą albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Liceum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§26

1. Dyrektor Liceum koordynuje współdziałanie i współpracę organów Liceum.
2. W celu zapewnienia stałego i sprawnego współdziałania poszczególnych organów Liceum ustala się następujące zasady porozumienia i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) Dyrektor odbywa spotkania z Samorządem Uczniowskim w celu wymiany informacji na tematy problemów Liceum.
 - 2) W szczególnych przypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów Liceum lub Dyrektora, może zostać zwołane, w terminie do dwóch tygodni, spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów Liceum.
3. Spory kompetencyjne między organami Liceum rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, a organem decydującym jest Dyrektor Liceum.
4. Spory kompetencyjne między organami Liceum a Dyrektorem rozstrzyga w zależności od problematyki organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział V Organizacja Liceum

§27

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii świątecznych oraz ferii

zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Decyzję o zakończeniu pierwszego okresu podejmuje corocznie Dyrektor i podaje do wiadomości w kalendarzu szkolnym. Drugi okres kończy się w ostatnim dniu roku szkolnego.

§28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan Liceum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, najpóźniej do 15 sierpnia każdego roku.
2. W planie zamieszcza się liczbę pracowników Liceum, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego planu Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w tym przerw międzylekcyjnych.

§29

- L Uczniowie Liceum podzieleni są na oddziały (klasy) realizujące program przewidziany dla danego poziomu zgodnie z indywidualnie zatwierdzonymi planami nauczania.

§30

1. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.

§31

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub międzyoddziałowym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjnym;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§32

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, uwzględniając posiadane środki finansowe, Dyrektor dzieli oddział na grupy uwzględniając zasady wynikające z przepisów o ramowych planach nauczania.
2. Liceum prowadzi nauczanie języków obcych w grupach między oddziałowych z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka obcego.
3. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, obozów naukowych, realizujące zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, specjalistyczne.

4. Podział na grupy zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Liczbę uczestników kół zainteresowań finansowanych z budżetu Liceum określają warunki bezpiecznego ich przeprowadzenia.

§33

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy studiów podyplomowych oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a wyższą uczelnią.

§34

1. W Liceum może być prowadzona działalność innowacyjna zwana dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.
2. Innowacja polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy Liceum. Eksperyment polega na działaniach służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w Liceum. W ich ramach są modyfikowane warunki organizacji zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania (prowadzone pod opieką jednostki naukowej).
3. Innowacja i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu Liceum.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe Liceum, klasę lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Liceum odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Rekrutacja do Liceum lub klas, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub w eksperymencie jest dobrowolny.
8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać: uprawnień ucznia do nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobów przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w Liceum podejmuje Rada Pedagogiczna.
10. Tryb wprowadzania innowacji lub eksperymentu określają odrębne przepisy.

§35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) opiniowanie dla danego oddziału zestawów programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego, uwzględniającego także program nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonej, przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, koordynowanie

- inicjatyw wychowawczych;
- 3) wspomaganie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno- wychowawczych;
 - 4) wdrażanie ścieżek edukacyjnych.
4. Nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie realizacji programu wychowawczego oddziału i programu profilaktyki.

§36

1. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe w ramach działalności Rady Pedagogicznej, w celu zorganizowania współpracy nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje Przewodniczący Zespołu powołany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) ustalanie sposobów realizacji programów;
 - 3) opracowanie jednakowych kryteriów oceniania uczniów na poszczególne stopnie oceny szkolnej;
 - 4) opracowanie sposobów badania wyników nauczania i punktacji testów;
 - 5) korelacje treści nauczania w przedmiotach pokrewnych, ustalanie ścieżek edukacyjnych;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w Liceum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) przeprowadzanie olimpiad i konkursów na szczeblu Liceum;
 - 8) ustalanie form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym i uczniem napotyającym na trudności w nauce;
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego na podstawie indywidualnych doświadczeń oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 10) przeprowadzanie lekcji koleżeńskich;
 - 11) współpracę z ośrodkami metodycznymi;
 - 12) organizowanie i wyposażanie gabinetów przedmiotowych, pracowni.
4. Zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.

§37

1. W Liceum działa Zespół Wychowawczy, w celu:
 - 1) koordynacji oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych w Liceum,
 - 2) podnoszenia poziomu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 3) doskonalenia metodycznego nauczycieli wychowawców;
 - 4) stałego diagnozowania wymagań w zakresie oceny zachowania.
2. Zespół Wychowawczy wybiera spośród siebie Przewodniczącego Zespołu.

§38

1. Pedagog/psycholog Liceum jest inicjatorem, organizatorem i koordynatorem działań podejmowanych przez Liceum, wspierających proces rozwoju i uczenia się młodzieży.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego sprawuje Dyrektor Liceum, który ustala z nim szczegółowy zakres jego zadań w zależności od warunków Liceum i środowiska

uczniów.

3. Zadania ogólne pedagoga/psychologa Liceum:

- 1) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i Dyrekcją Liceum w ustaleniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój młodzieży;
- 2) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego Liceum;
- 3) analizowanie, we współpracy z nauczycielami wychowawcami, warunków rozwoju ucznia, określenie potrzeb edukacyjnych, materialnych zdrowotnych i inicjowanie różnych form pomocy specjalistycznej;
- 4) wspieranie nauczycieli wychowawców w organizowaniu całokształtu pracy wychowawczo-opiekuńczej nad młodzieżą, we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 5) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, Radą Rodziców, administracją szkolną i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;
- 6) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań na terenie liceum w instytucjach pomocy specjalistycznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennika pracy;
 - b) dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.

§39

1. W Liceum zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele;
- 2) pedagog szkolny/psycholog szkolny;
- 3) pracownicy administracji.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. W celu wspomagania Dyrektora Szkoły w kierowaniu Liceum tworzy się stanowiska:

- 1) głównego księgowego;
- 2) sekretarza szkoły;
- 3) pracowników administracji;
- 4) pracownicy obsługi.

4. Szczegółowe zakresy czynności dla nauczycieli, pedagoga/psychologa szkolnego określa na piśmie dyrektor szkoły.

5. Szczegółowe zakresy czynności dla stanowisk administracji określa na piśmie dyrektor szkoły.

Rozdział 6 Zasady rekrutacji

§40

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego WSHIU w Poznaniu mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych bezpośrednio po jego ukończeniu.

§41

1. Kandydaci będą przyjmowani do Liceum na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z dyrekcją oraz psychologiem szkolnym, listu motywacyjnego oraz wyników edukacyjnych, aż do wyczerpania limitu miejsc.
2. O wyniku rozmowy kwalifikacyjnej rodzice są informowani najpóźniej 2 dni po jej odbyciu w formie telefonicznej.

3. O przydziale do grupy językowej z języka angielskiego decyduje test w pierwszym tygodniu nauki, a ponadto szkoła zastrzega sobie prawo przydzielenia innego drugiego języka obcego niż wybrany przez kandydata. Ostateczna decyzja o przydziale drugiego języka należy do dyrekcji po uwzględnieniu drugiego wyboru kandydata oraz możliwości organizacyjnych Liceum.

§42

1. Do 17 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok rozpoczęcia nauki kandydat jest zobowiązany dostarczyć oryginał świadectwa oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Rodzic (opiekun prawny) kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Liceum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni.
3. Dyrektor Liceum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Liceum służy skarga do sądu administracyjnego.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Liceum nadal dysponuje wolnymi miejscami. Dyrektor Liceum przeprowadza postępowanie uzupełniające.
5. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§43

1. Dyrektor może przyjąć ucznia do klasy programowo wyższej lub na okres programowo wyższy na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania do oddziału programowo wyższego niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 4) egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla oddziału programowo niższego od oddziału, do którego uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego;
 - 5) uzupełnienia różnic programowych z zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
2. Dyrektor Liceum decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej liceum w przypadku, gdy:
 - 1) uczeń powraca z zagranicy;
 - 2) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Liceum i nie powołano Szkolnej Komisji Rekrutacyjno- Kwalifikacyjnej.
3. Dyrektor Liceum ponadto:
 - 1) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne;
 - 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie dostarczenia kompletu dokumentów do Liceum oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w Liceum.

Rozdział 7 Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

7.1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§44

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie do 25 września informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego w terminie do 25 września informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje te przekazywane są w formie ustnej.
4. Nauczyciel opisuje w kryteriach oceniania poziom wymagań edukacyjnych umożliwiających kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczyciela danego przedmiotu w trakcie lekcji, a rodzicom (opiekunom prawnym) na stronie internetowej szkoły oraz na pierwszym zebraniu.
5. Informacje, o których mowa w ust.3 są przekazywane uczniom w formie ustnej przez wychowawcę na lekcji wychowawczej, a rodzicom (opiekunom prawnym) na stronie internetowej oraz na pierwszym zebraniu.
6. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 są dostępne dla uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej na stronie liceum.
7. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 2-4 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym.

§45

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach i warunkach, zapewniających obiektywność oceny.
3. Uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem o pisemnej pracy klasowej. Ta zasada dotyczy również odbywającego się ustnie powtórzenia większej partii materiału. W obu przypadkach uczący zaznacza termin w dzienniku elektronicznym w terminarzu.
4. W klasach I w ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż dwie pisemne prace klasowe. Ta zasada nie dotyczy zajęć z języków obcych realizowanych w grupach międzyoddziałowych oraz klas drugich i trzecich. Sprawdzian typu „badanie wyników”, (inaczej sprawdzian równoległy), może być trzecim sprawdzianem w

tygodniu, jeżeli został przewidziany w ogólnoszkolnym harmonogramie testów. W klasach drugich, trzecich i czwartych zasady regulujące przeprowadzanie prac klasowych ustala zarządzenie Dyrektora.

5. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia w szkole do zakończenia danego roku szkolnego. Stanowią one część dokumentacji przebiegu procesu nauczania.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu w trakcie organizowanych w Liceum zebrań i dni otwartych dla rodziców. Chęć wglądu do prac należy zgłosić danemu nauczycielowi z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem np. poprzez wysłanie wiadomości w e-dzienniku.
7. Na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia mogą być udostępnione także w innym, uzgodnionym z nauczycielem terminie.
8. Kopiowanie i fotografowanie prac pisemnych uczniów wymaga zgody nauczyciela.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę z prac pisemnych, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną powinien ją uzasadnić.
10. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona.
11. Ustalane przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

§46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, psychologa/pedagoga, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.
3. 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 śródrocznych ocen zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału 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.

§49

1. Ucznia zmieniającego szkołę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przyjmuje się na podstawie zdanych egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego).
2. Uczeń zmieniający klasę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych przystępuje do sprawdzianu wiadomości z tych zajęć (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego) oraz po uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć, wyrównuje we własnym zakresie braki programowe pod kontrolą nauczyciela.
3. Uczeń zmieniający szkołę kontynuuje naukę języków, których uczył się w poprzedniej szkole.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a

rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego (Języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (Języków obcych), którego uczył się we własnej szkole (wówczas przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny);
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (Języków obcych) w innej szkole.

5. Zmiana grupy językowej/rozszerzeń i uzupełnień regulują wewnętrzne regulaminy szkolne.

7.2. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ i POSTĘPÓW UCZNIÓW

§50

1. Nauczyciel ma obowiązek stosować różne metody sprawdzania osiągnięć ucznia. Mogą to być np.:
 - 1) odpowiedź ustna - z trzech ostatnich tematów;
 - 2) aktywność na lekcji (w tym notatki z lekcji prowadzone na IPadzie lub w zeszytach);
 - 3) praca samodzielna i twórcza (projekt);
 - 4) pisemna praca kontrolna, przy czym:
 - a) kartkówka - obejmuje materiał najwyżej z trzech ostatnich tematów, może być niezapowiedziana, czas trwania - do 20 min;
 - b) sprawdzian (praca klasowa) - obejmujący zakres materiału podawany do wiadomości uczniów co najmniej na 1 tydzień wcześniej, czas trwania - 1 godz. lekcyjna lub więcej; obowiązuje wpis do dziennika (w terminarzu).
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne muszą być udostępnione uczniom w dniu ich omawiania oraz na każdą prośbę rodziców (opiekunów prawnych) po uprzednim wyznaczeniu terminu przez nauczyciela przedmiotu.
5. 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.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać wiedzę i umiejętności ucznia. Liczba ocen w semestrze przy jednej godzinie tygodniowo powinna wynosić co najmniej dwie, przy większej liczbie godzin co najmniej cztery w semestrze.
8. W tygodniu mogą być najwyżej trzy prace klasowe, a w danym dniu - tylko jedna (zapis ten nie dotyczy prac klasowych w grupach językowych).
9. Ocenę śródroczną oraz roczną wystawia się na podstawie minimum 75% zrealizowanych przez ucznia form obowiązkowych zaplanowanych na dany semestr przez nauczyciela. W przypadku nieuczyskania przez ucznia wymaganej liczby ocen, zagrożony jest on nieklasyfikacją.

10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pisemnej pracy klasowej uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem formę i termin zaliczania materiału objętego sprawdzianem. Niewywiązanie się z tego obowiązku może mieć wpływ na ocenę klasyfikacyjną, powodując jej obniżenie.
11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pisemnej pracy klasowej - nauczyciel sprawdza wiedzę ucznia w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
12. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę kontrolną w ciągu 11 dni roboczych, a następnie omówić ją z uczniami. W przypadku nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą lub urlopem okolicznościowym czas na sprawdzenie wydłuża się adekwatnie do liczby dni jego nieobecności.
13. Gdy nauczyciel nie wywiąże się z powyższego zobowiązania, uczniowie mają prawo ponownego podejścia do zaliczenia bez uwzględnienia oceny pierwotnie uzyskanej. Termin ponownego przystąpienia jest jednorazowy i wyznaczony przez nauczyciela.
14. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, przyjmuje się, że sprawdzian przeprowadzony zostanie na najbliższej lekcji z udziałem nauczyciela. Jednocześnie dopuszcza się, by nauczyciel uczący wyznaczył zastępcę do przeprowadzenia zaplanowanej pracy klasowej.
15. Prace należy przechowywać w szkole do końca danego roku szkolnego.
16. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z obowiązkowych i zapowiedzianych form pisemnych (sprawdzian/praca klasowa) w dwóch terminach:
 - 1) w ciągu dwóch tygodni od otrzymania informacji o ocenie;
 - 2) pod koniec semestru w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie później niż 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną.
17. Uczeń, który nie przystąpił do obowiązkowej i zapowiedzianej formy pisemnej (sprawdzian/praca klasowa) ma obowiązek napisania jej w ciągu dwóch tygodni od czasu powrotu ucznia do szkoły. Jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie, ostatecznym momentem napisania formy obowiązkowej jest data nie późniejsza niż dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną, która zostanie wyznaczona przez nauczyciela.

7.3. INDYWIDUALIZOWANIE PRACY Z UCZNIEM I DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

§51

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §49, 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 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów

w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach; posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 2;

- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§52

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§53

1. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
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".

§54

1. Dyrektor liceum, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

7.4. KLASYFIKOWANIE

§55

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie nie później niż

tydzień przed datą zakończenia 1 okresu.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali: celujący (6), + bardzo dobry (5+), bardzo dobry (5), - bardzo dobry (5-), + dobry (4+), dobry (4), - dobry (4), + dostateczny (3+), dostateczny (3), - dostateczny (3-), + dopuszczający (2+), dopuszczający (2), + niedostateczny (1+), niedostateczny (1).
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną wypadkową wynikającą z ocen bieżących ustaloną zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi omówionymi przez nauczyciela zgodnie z par. 48 pkt 2. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia. Ostateczna ocena zależy od decyzji nauczyciela.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po uzyskaniu opinii: nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel je prowadzący. Ocena niedostateczna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Liceum. Obowiązkiem nauczyciela jest ustalenie uczniowi ocen według następujących zasad:
 - 1) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną należy ustalić z co najmniej dwóch ocen bieżących. Przynajmniej jedna z nich to ocena z pisemnej pracy klasowej;
 - 2) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną należy ustalić z co najmniej trzech ocen bieżących (w tym co najmniej jednej oceny z pisemnej pracy klasowej);
 - 3) jeżeli z powodu nieobecności na zajęciach uczeń nie uzyskał wymaganej liczby ocen bieżących, nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, o których nauczyciel poinformował uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego;
 - 4) Punkty 1 i 2 nie dotyczą zajęć wychowania fizycznego.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§56

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
5. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uczeń, który uzyskał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia tych treści programowych w trybie i formie wyznaczonej przez nauczyciela nie później niż do 31 marca danego roku szkolnego. Niezaliczenie treści programowych z 1 półrocza wpływa na ocenę roczną, jednak nie uniemożliwia uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub zakończenia edukacji.

7.5. OCENIANIE

§57

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
 - 7)
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt do 1 do 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Kryteria wymagań na oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) celująca
 Uczeń opanował wiadomości i umiejętności pozwalające rozwiązywać zadania problemowe w sposób niekonwencjonalny. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - 2) bardzo dobra
 Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych. Potrafi samodzielnie formułować wnioski i rozwiązywać zadania problemowe, dokonywać analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcji.
 - 3) dobra
 Uczeń pracuje systematycznie i jest aktywny na lekcji, a stopień opanowania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, mimo pewnych braków, jest zadawalający i nie prognozuje problemów w opanowaniu dalszych treści kształcenia. Zdobytą wiedzę uczeń potrafi wykorzystać w praktyce.
 - 4) dostateczna

Uczeń pracuje systematycznie, opanował wiedzę oraz umiejętności przewidziane w programie nauczania jedynie w zakresie podstawowym, a jego orientacja w realizowanym programie rokuje możliwość opanowania dalszych partii materiału i nadrobienia zaległości. Rozwiązuje typowe zadania lub problemy o średnim stopniu trudności.

5) dopuszczająca

Uczeń pracuje nie zawsze systematycznie, rozwiązuje typowe problemy o minimalnym stopniu trudności tylko przy pomocy nauczyciela, a wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania opanował w tak niewielkim stopniu, że może to spowodować wystąpienie problemów z opanowaniem następnych partii materiału i uniemożliwić nadrobienie zaległości.

6) niedostateczna

Uczeń nie opanował treści programowych w stopniu podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

Szczegóły dotyczące zasad ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych reguluje **PSO**.

5. Za sprawdziany pisemne oceniane procentowo wystawia się oceny według poniższej skali:

- 1) 0 - 37% - stopień niedostateczny;
- 2) 38 - 39% - stopień niedostateczny+;
- 3) 40 - 49% - stopień dopuszczający;
- 4) 50 - 54 % - stopień dostateczny-;
- 5) 55 - 59 % - stopień dostateczny;
- 6) 60 - 65 % - stopień dostateczny-;
- 7) 66 - 69 % - stopień dobry-;
- 8) 70 - 75 % - stopień dobry;
- 9) 76 - 79 % - stopień dobry +;
- 10) 80 - 85 % - stopień bardzo dobry-;
- 11) 86 - 94 % - stopień bardzo dobry;
- 12) 95 - 96 % - stopień bardzo dobry+;
- 13) 97 - 100 % - stopień celujący.

6. Kryteria oceniania odpowiedzi ustnych:

- 1) niedostateczny - uczeń nie udziela odpowiedzi na pytania postawione przez nauczyciela nawet przy jego pomocy;
- 2) dopuszczający - uczeń udziela odpowiedzi i rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 3) dostateczny - uczeń potrafi przy niewielkiej pomocy nauczyciela udzielić odpowiedzi na postawione pytania, w znikomym stopniu wykazuje się samodzielnością;
- 4) dobry - uczeń spełnia wymagania podstawowe, prawidłowo wykorzystuje poznane wiadomości, potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, prawidłowo formułuje wnioski;
- 5) bardzo dobry - spełnia wymagania podstawowe, prawidłowo interpretuje poznane pojęcia, samodzielnie udziela odpowiedzi na wszystkie postawione pytania, zdobytą wiedzę potrafi stosować w nowych sytuacjach;
- 6) celujący - spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.

Dodanie do ocen znaków „+” i zależy od decyzji nauczyciela. Szczegóły dotyczące kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych reguluje **PSO**.

7. Bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń ma obowiązek dokonać zaliczenia wskazanego przez nauczyciela materiału w ustalonym terminie. Nauczyciel informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) w formie elektronicznej poprzez e-dziennik.

7.6. OCENA ZACHOWANIA

§58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły, środowiska;
 - 9) uwagi i pochwały uzyskane przez ucznia w trakcie roku szkolnego.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przyjmuje się, że oceną „wyjściową” jest ocena dobra, pozostałe zaś odpowiednio mają charakter ocen podwyższonych lub obniżonych, zależnie zachowania ucznia.
5. Na ocenę z zachowania wpływ mają godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia:
 - 1) Spóźnienie to nieobecność ucznia do 15 min. od rozpoczęcia lekcji.
 - 2) Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły poprzez moduł e-Usprawiedliwienia w Librusie, po upływie tego czasu nieobecność traktuje się jak nieusprawiedliwioną.
6. Ocena z zachowania musi być spójna z udokumentowanymi w Librusie, wpisywanymi przez nauczycieli uwagami - zarówno pozytywnymi, jaki i negatywnymi.
7. Kryteria oceniania zachowania

| | | | |
|----------------------|----------------|---------------------|--------------|
| OBSZARY/OCENY | WZOROWE | BARDZO DOBRE | DOBRE |
|----------------------|----------------|---------------------|--------------|

| | | | |
|--|---|---|---|
| wywiązywanie się z obowiązków szkolnych | <p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odznacza się wzorową frekwencją; 2. osiąga wyniki odpowiadające jego możliwościom; 3. nie ma godzin nieusprawiedliwionych w semestrze; nie ma więcej niż 5 spóźnień w semestrze; | <p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odznacza się bardzo dobrą frekwencją; 2. osiąga wyniki odpowiadające jego możliwościom; 3. nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze; nie ma więcej niż 10 spóźnień w semestrze; | <p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odznacza się dobrą frekwencją; 2. osiąga wyniki odpowiadające jego możliwościom; 3. nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze; nie ma więcej niż 10 spóźnień w semestrze |
| postępowanie zgodne z zasadami współżycia społeczności szkolnej | <ol style="list-style-type: none"> 1. chętnie reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach, olimpiadach, przygotowaniu uroczystości szkolnych itp.; 2. działa na rzecz szkoły, klasy, grupy koleżeńskiej; 3. inicjuje życie kulturalne szkoły; 4. czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych; 5. prezentuje postawę otwartą na propozycje innych ludzi i postawę twórczą, 6. rozumie i stosuje w praktyce zasady tolerancji, jest wzorem do naśladowania, jest osobą odpowiedzialną, słowną i zawsze można na niej polegać | <ol style="list-style-type: none"> 1. chętnie bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych itp.; 2. działa na rzecz szkoły, klasy, grupy koleżeńskiej; 3. inicjuje życie kulturalne szkoły; 4. czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych; 5. prezentuje postawę otwartą na propozycje innych ludzi i postawę twórczą; 6. rozumie i stosuje w praktyce zasady tolerancji; 7. jest osobą odpowiedzialną, słowną i można na niej polegać; | <ol style="list-style-type: none"> 1. chętnie bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych itp.; 2. działa na rzecz szkoły, klasy, grupy koleżeńskiej; 3. inicjuje życie kulturalne szkoły; 4. czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych; 5. prezentuje postawę otwartą na propozycje innych ludzi i postawę twórczą; 6. rozumie i stosuje w praktyce zasady tolerancji, 7. jest osobą odpowiedzialną, słowną i można na niej polegać; |
| Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób | <ol style="list-style-type: none"> 1. nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie i innych; 2. nie używa, nie rozprowadza, nie toleruje środków psychoaktywnych (m.in. alkoholu, papierosów, e- papierosów, narkotyków i leków psychotropowych); 3. przestrzega przepisów bezpieczeństwa i zasad określonych w regulaminach pracowni; przebywa podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły; | <ol style="list-style-type: none"> 1. nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie i innych; 2. nie używa, nie rozprowadza, nie toleruje środków psychoaktywnych (m.in. alkoholu, papierosów, e- papierosów, narkotyków i leków psychotropowych); 3. przestrzega przepisów bezpieczeństwa i zasad określonych w regulaminach pracowni; przebywa podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły; | <ol style="list-style-type: none"> 1. nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie i innych; 2. nie używa, nie rozprowadza, nie toleruje środków psychoaktywnych (m.in. alkoholu, papierosów, e- papierosów, narkotyków i leków psychotropowych); 3. przestrzega przepisów bezpieczeństwa i zasad określonych w regulaminach pracowni; przebywa podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły; |

| | | | |
|--|---|--|--|
| dbałość o honor i tradycje szkoły | 1. dba o honor i tradycje szkoły; 2. bierze udział w uroczystościach szkolnych w stroju galowym i właściwie zachowuje się podczas ich trwania; | 1. dba o honor i tradycje szkoły; 2. bierze udział w uroczystościach szkolnych w stroju galowym i właściwie zachowuje się podczas ich trwania; | 1. dba o honor i tradycje szkoły; 2. bierze udział w uroczystościach szkolnych w stroju galowym i właściwie zachowuje się podczas ich trwania; |
| kultura osobista w szkole i poza nią | 1. nie akceptuje i nie używa wulgaryzmów'; 2. dba o kulturę słowa i poprawność językową wypowiedzi; 3. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom; 4. zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia między ludźmi, np. mówi „dzień dobry”, uznaje zasadę, że w pierw się wychodzi a potem wchodzi (np. do klasy), sprząta po sobie, 4. jest uczciwy i prawdomówny np. nie ściąga; | 1. nie akceptuje i nie używa wulgaryzmów; 2. dba o kulturę słowa i poprawność językową wypowiedzi; 3. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom; 4. zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia między ludźmi, np. mówi „dzień dobry”, uznaje zasadę, że w pierw się wychodzi a potem wchodzi (np. do klasy), sprząta po sobie, 4. jest uczciwy i prawdomówny np. nie ściąga; | 1. nie akceptuje i nie używa wulgaryzmów; 2. dba o kulturę słowa i poprawność językową wypowiedzi; 3. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom; 4. zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia między ludźmi, np. mówi „dzień dobry”, uznaje zasadę, że w pierw się wychodzi a potem wchodzi (np. do klasy), sprząta po sobie, 4. jest uczciwy i prawdomówny np. nie ściąga; |
| przestrzeganie zasad dotyczących schludnego i estetycznego ubioru | 1. na co dzień w doborze ubioru, fryzury i biżuterii zachowuje zasadę stosowności pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki; 2. podczas uroczystości, świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania LO na zewnątrz, przestrzega zasady odświętnego ubioru np. biała/czarna koszula, eleganckie spodnie/spódnica. | 1. na co dzień w doborze ubioru, fryzury i biżuterii zachowuje zasadę stosowności pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki; 2. podczas uroczystości, świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania LO na zewnątrz, przestrzega zasady odświętnego ubioru np. biała/czarna koszula, eleganckie spodnie/spódnica. | 1. na co dzień w doborze ubioru, fryzury i biżuterii zachowuje zasadę stosowności pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki; 2. podczas uroczystości, świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania LO na zewnątrz, przestrzega zasady odświętnego ubioru np. biała/czarna koszula, eleganckie spodnie/spódnica. |

| OBSZARY/OCENY | POPRAWNE | NIEODPOWIEDNIE | NAGANNE |
|--|---|---|--|
| wywiązywanie się z obowiązków szkolnych | <p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odznacza się poprawną frekwencją; 2. osiąga wyniki odpowiadające jego możliwościom; 3. ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze; 4. ma więcej niż 20 spóźnień w semestrze, 5. odbywa rozmowę dyscyplinującą z psychologiem szkolnym i stosuje się do zasad, które zostały ustalone; | <p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odznacza się bardzo nieodpowiednią frekwencją; 2. osiąga wyniki poniżej jego możliwości; 3. ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze; 4. ma nie więcej niż 30 spóźnień w semestrze; 5. odbywa rozmowę dyscyplinującą z psychologiem szkolnym i nie stosuje się do zasad, które zostały ustalone; 6. dostaje upomnienie Dyrektora szkoły; | <p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odznacza się naganną frekwencją; 2. osiąga wyniki poniżej jego możliwości; 3. ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze; 4. ma więcej niż 30 spóźnień w semestrze; 5. odbywa rozmowę dyscyplinującą z psychologiem szkolnym i nie stosuje się do zasad, które zostały ustalone; 6. otrzymuje naganną Dyrektora szkoły z wpisem do dokumentacji ucznia 7. zostają podjęte w stosunku do niego inne działania dyscyplinujące we współpracy z instytucją spoza szkoły; |
| postępowanie zgodne z zasadami współżycia społeczności szkolnej | <ol style="list-style-type: none"> 1. mało angażuje się w życie szkoły i środowiska, 2. biernie przygląda się i nie reaguje na niszczenie mienia szkoły, 3. rozumie i stosuje w praktyce zasady tolerancji, 4. utrzymuje poprawne relacje z innymi uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły, 5. zwykle wywiązuje się z danego słowa i powierzonych zadań; | <ol style="list-style-type: none"> 1. nie angażuje się w życie szkoły i środowiska, 2. lekceważy polecenia nauczycieli, Dyrektora i pracowników szkoły, 3. przyczynia się do powstawania konfliktów, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i jest osobą, na której trudno polegać; | <ol style="list-style-type: none"> 1. nie angażuje się w życie szkoły i środowiska, 2. lekceważy polecenia nauczycieli, Dyrektora i pracowników szkoły, 3. przyczynia się do powstawania konfliktów, 4. zachowuje się wulgarnie i agresywnie, nie panuje nad emocjami, 5. zachęca innych do stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej, 6. wchodzi w kolizję z prawem np. dokonał kradzieży lub zniszczenia mienia, zwykle nie wywiązuje się z danego słowa i jest osobą, na której nie można polegać; |

| | | | |
|---|---|--|--|
| dbalosc o bezpieczenstwo i zdrowie wlasne oraz innych osob | 1. nie stwarza sytuacji zagrozenia dla siebie i innych; 2. nie uzywa, nie rozprowadza, nie toleruje sredkow psychoaktywnych (m.in. alkoholu, papierosow, e-papierosow, narkotykow i lekow psychotropowych); 3. zazwyczaj przestrzega przepisow bezpieczenstwa i zasad okreslonych w regulaminach pracowni; 4. zazwyczaj przebywa podczas lekcji i przerw na terenie szkoly; | 1. stwarza sytuacje zagrozenia dla siebie i innych; 2. uzywa i toleruje sredki psychoaktywne (m.in. alkoholu, papierosow, e-papierosow, narkotykow i lekow psychotropowych), mimo upomnień wychowawcy; 3. nie przestrzega przepisow bezpieczenstwa i zasad okreslonych w regulaminach pracowni; 4. podczas lekcji i przerw opuszcza teren szkoly; | 1. stwarza sytuacje zagrozenia dla siebie i innych; 2. uzywa lub rozprowadza i toleruje sredki psychoaktywne (m.in. alkoholu, papierosow, e-papierosow, narkotykow i lekow psychotropowych), mimo upomnień wychowawcy; 3. nie przestrzega przepisow bezpieczenstwa i zasad okreslonych w regulaminach pracowni; 4. podczas lekcji i przerw opuszcza teren szkoly; |
| dbalosc o honor i tradycje szkoly | 1. w malym stopniu dba o honor i tradycje szkoly, 2. bierze udzial w uroczystosciach szkolnych; | 1. honor i tradycje szkoly sa mu obojetne, 2. sporadycznie bierze udzial w uroczystosciach szkolnych; | 1. lekcewazy honor i tradycje szkoly, 2. sporadycznie lub wcale nie bierze udzialu w uroczystosciach szkolnych; |
| kultura osobista w szkole i poza nia | 1. akceptuje i sporadycznie uzywa wulgaryzmow; 2. nie zawsze posluguje sie poprawna polszczyzna, 3. zazwyczaj okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoly i innym uczniom; 4. zazwyczaj zachowuje sie zgodnie z ogolnie przyjetymi zasadami wspolzycia miedy ludzmi, np. mowi „dzień dobry”, uznaje zasadę, że w pierw się wychodzi a potem wchodzi (np. do klasy), nie zawrze sprzata po sobie; | 1. uzywa wulgaryzmow; 2. nie dba o poslugiwanie sie poprawna polszczyzna, 3. sporadycznie okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoly i innym uczniom; 4. rzadko zachowuje sie zgodnie z ogolnie przyjetymi zasadami wspolzycia miedy ludzmi, np. mowi „dzień dobry” | 1. uzywa wulgaryzmow; 2. nie dba o poslugiwanie sie poprawna polszczyzna, 3. nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoly i innym uczniom; 4. czesto narusza ogolnie przyjete normy i zasady wlasciwego zachowania sie, 5. bywa agresywny w stosunku do nauczycieli i uczniow, nie sprzata po sobie; |

| | | | |
|--|---|---|---|
| przestrzeganie zasad dotyczących schludnego i estetycznego ubioru | 1. nie zawsze w doborze ubioru, fizyki i biżuterii zachowuje zasadę stosowności zapominając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki; 2. podczas uroczystości, świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania LO na zewnątrz, nie zawsze przestrzega zasady odświętnego ubioru np. biała/czarna koszula, eleganckie spodnie/spódnica. | 1. nie zawsze w doborze ubioru, fizyki i biżuterii zachowuje zasadę stosowności zapominając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki; 2. podczas uroczystości, świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania LO na zewnątrz, często przestrzega zasady odświętnego ubioru np. biała/czarna koszula, eleganckie spodnie/spódnica. | 1. w doborze ubioru, fizyki i biżuterii nie zachowuje zasady stosowności zapominając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki, 2. podczas uroczystości, świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania LO na zewnątrz, nie przestrzega zasady odświętnego ubioru np. biała/czarna koszula, eleganckie spodnie/spódnica. |
|--|---|---|---|

7.7. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§59

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, podane są do wiadomości uczniom co najmniej na 14 dni przed klasyfikacją semestralną - śródroczną lub roczną.
2. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) co najmniej miesiąc przed klasyfikacją semestralną.
3. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że proponowana przez nauczyciela ocena jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed ostatecznym poinformowaniem uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku - odrzuca go albo organizuje sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia. Sprawdzian organizuje się nie później niż dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Dla przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia - sprawdzianu, Dyrektor powołuje Komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu.
W badaniu może uczestniczyć - jako obserwator - psycholog szkolny lub wychowawca klasy.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony, na jego prośbę, z udziału w pracy Komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego samego

przedmiotu lub pokrewnego.

7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący Komisji w porozumieniu z członkiem Komisji.
9. Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu, przedstawia nauczycielowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 wnioski w sprawie:
 - 1) podwyższenia oceny - w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu, albo;
 - 2) utrzymania oceny - w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
10. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Komisji nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
11. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający: skład Komisji, termin posiedzenia Komisji, zadania egzaminacyjne. Do protokołu dołącza się odpowiednio pracę ucznia lub w przypadku formy ustnej sprawdzianu - zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia, ustalone stanowisko Komisji wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.
12. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do badania wiedzy i umiejętności - sprawdzianu, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora Liceum.
13. Podania o zmianę rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania na wyższe rozpatrywane są przez zespoły nauczycieli uczących danego ucznia, a w przypadku oceny z wychowania fizycznego przez zespół nauczycieli tego przedmiotu. Wnioski przedstawia się Radzie Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
14. Warunki ubiegania się o prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) mniejsza niż 15% liczba nieobecności ogółem na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 2) przystąpienie do wszystkich prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę);
 - 3) uzyskanie przewidywanej oceny niższej o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega.
15. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania uczniowi prawa do przystąpienia do sprawdzianu podejmuje Dyrektor liceum.
16. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona na wyższą przez nauczyciela, najpóźniej do posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej roczne wyniki klasyfikacji.

7.8. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

§60

1. Uczeń lub jego rodzice 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 dwóch dni po zakończeniu 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, nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności - nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - f) imię i nazwisko ucznia.

- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład Komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - e) imię i nazwisko ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Przepisy zawarte w ust. 1 -8 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.

7.9. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
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 program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) uzupełniający różnice programowe.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. 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).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 oraz 3, przeprowadza nauczyciel

danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wskazany przez niego - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
 - 3) W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor liceum powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
11. 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.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora liceum.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

7.10. PROCEDURY ODWOŁAWCZE

§62

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
 - 2) Skargę składa się w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
 - 3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
 - 4) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
 - 5) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
 - 6) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w pkt 4.
 - 7) Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.
 - 8) W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
 - 9) Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły.
 - 2) Wniosek może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
 - 3) Składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie.
 - 4) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
 - 5) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
 - 6) Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.
 - 7) W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
 - 8) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

3. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
 - 1) Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany.
 - 2) Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
 - 3) W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
 - 4) Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
 - 5) Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły.
 - 6) Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
 - 7) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
 - 8) Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
 - 9) W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.
 - 10) W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
 - 11) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

7.11. EGZAMIN POPRAWKOWY

§63

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego 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 informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora liceum. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora liceum - 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 liceum 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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) skład komisji;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora liceum, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ucznia, którego rodzice wystąpili o
10. 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.

7.12. PROMOWANIE

§64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyska! roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszcza! na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy

programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź 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.
6. Uczeń, który nie spełni! warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
7. Uczeń kończy szkołę, 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 w szkole, z uwzględnieniem ust. 5, uzyska! pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyska! z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4 ,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7.13. PROCEDURY EWALUACJI OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§65

1. Obszary ewaluacji OW:
 - 1) dydaktyka;
 - 2) zachowanie.
2. Formy ewaluacji OW:
 - 1) ankiety dla uczniów, nauczycieli;
 - 2) dyskusje w zespole wychowawców;
 - 3) hospitacje zajęć;
 - 4) sprawozdania pedagoga szkolnego analiza dokumentacji;
 - 5) pozyskiwanie informacji zwrotnej od rodziców np. wywiad.

Rozdział 8 Organizacja egzaminu maturalnego

§66

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, terminach

głównym, dodatkowym i poprawkowym, określonych w komunikacie o harmonogramie.

3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
4. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów obowiązkowych jest przeprowadzany na poziomie podstawowym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów obowiązkowych nie określa się poziomu egzaminu.
5. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów dodatkowych - z wyjątkiem języków obcych nowożytnych - jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego i rozszerzonego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów dodatkowych nie określa się poziomu egzaminu (za wyjątkiem języków obcych nowożytnych).
6. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego i rozszerzonego.
7. Absolwent, przystępując do egzaminu maturalnego, zdaje obowiązkowo:
 - 1) w części ustnej — egzaminy, dla których nie określa się poziomu, z następujących przedmiotów:
 - a) język polski;
 - b) język obcy nowożytny wybrany spośród języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego;
 - 2) w części pisemnej - egzaminy na poziomie podstawowym z następujących przedmiotów:
 - a) język polski;
 - b) matematyka;
 - c) język obcy nowożytny (ten sam, który zdaje w części ustnej)
 - 3) w części pisemnej - jeden egzamin z przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym lub - w przypadku języka obcego nowożytnego - na poziomie rozszerzonym. Wyboru dokonuje spośród następujących przedmiotów:
 - a) biologia;
 - b) chemia;
 - c) geografia;
 - d) historia;
 - e) język angielski;
 - f) język polski;
 - g) matematyka;
 - h) wiedza o społeczeństwie.
8. Uczeń/absolwent może ponadto przystąpić w danym roku do egzaminu maturalnego z nie więcej niż pięciu kolejnych przedmiotów dodatkowych wybranych spośród pozostałych przedmiotów dodatkowych wymienionych, na poziomie rozszerzonym, a w przypadku języków obcych nowożytnych - na poziomie rozszerzonym.
9. W przypadku gdy uczeń/absolwent wybrał na egzaminie maturalnym jako przedmiot dodatkowy język polski, zdaje ten przedmiot tylko w części pisemnej.
10. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego, z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości

etnicznej lub języka regionalnego, jako przedmiotu dodatkowego, może być zdawany tylko w części pisemnej albo w części pisemnej i w części ustnej z tego samego języka.

11. Dyrektor szkoły jest obowiązany nie później niż do 1 października każdego roku zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor szkoły podaje w zgłoszeniu numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 2159, ze zin.).
12. Egzamin maturalny przeprowadza się w szkołach w warunkach lokalowych i technicznych, zapewniających prawidłowy przebieg egzaminu.
13. Niezbędne jest, aby szkoła dysponowała:
 - 1) liczbą sal zapewniającą odpowiednie warunki dla wszystkich zdających;
 - 2) osobną salą / osobnymi salami dla korzystających z pomocy nauczyciela wspomagającego lub korzystających z urządzeń, które mogą zakłócać pracę innych zdających, albo z przedłużenia czasu pracy z arkuszem egzaminacyjnym (w razie potrzeby);
 - 3) zegarem oraz tablicą (planszą) do zapisania czasu faktycznego rozpoczęcia i zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym, widocznymi dla każdego zdającego (w każdej sali egzaminacyjnej);
 - 4) sejfem (szafą metalową) do zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem lub specjalnie przeznaczonym do tego celu pomieszczeniem - do dyspozycji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
 - 5) sprzętem do odtwarzania płyt CD (jednym odtwarzaczem na każdą salę egzaminacyjną, odtwarzaczami zapasowymi na wypadek awarii oraz bateriami na wypadek przerwy w dopływie energii elektrycznej) i dobrym nagłośnieniem w salach, w których jest przeprowadzany egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego w części pisemnej;
 - 6) sprzętem do nagrywania przebiegu egzaminu maturalnego, w przypadku, gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu lub pisanium
 - a) łączem internetowym;
 - b) przynajmniej jednym stale dostępnym połączeniem telefonicznym;
 - 7) sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z informatyki - stanowiskami dla zdających, komputerem operacyjnym, komputerami zapasowymi, pendrive'ami i czystymi płytami CD-R.
14. Warunki w salach przeznaczonych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego powinny być zgodne podstawowymi wymaganiami bhp. Zdającym należy ponadto zapewnić dostęp do toalety warunkach uniemożliwiających kontakt z innymi osobami.
15. W salach nie mogą znajdować się żadne dostępne (widoczne) dla zdających pomoce dydaktyczne z zakresu danego przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin maturalny.
16. Zdający powinni pracować w warunkach zapewniających samodzielność ich pracy. Jako minimum należy przyjąć konieczność przygotowania:
 - 1) stolika (ławki) dla każdego zdającego, z zastrzeżeniem, że stoliki (ławki) są ustawione w jednym kierunku (nie dotyczy egzaminu z informatyki w części II), w odległości zapewniającej samodzielność pracy;
 - 2) miejsc dla członków zespołu nadzorującego i obserwatorów.

§67

1. Zdający przystępuje do części ustnej i części pisemnej egzaminu maturalnego w szkole, którą ukończył.

2. Zdający może być skierowany przez Dyrektora OKE na egzamin z jednego lub więcej przedmiotów do innej szkoły, jeśli:
 - 1) w macierzystej szkole nie ma możliwości powołania zespołu przedmiotowego do przeprowadzenia części ustnej danego przedmiotu lub zespołu nadzorującego;
 - 2) zachodzą uzasadnione przyczyny przeprowadzenia ustnego lub pisemnego egzaminu w innej szkole lub miejscu niebędącym siedzibą szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach absolwent może przystąpić do egzaminu maturalnego w innej szkole niż szkoła, którą ukończył, wskazanej przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, na jego wniosek.
4. Wniosek wraz z uzasadnieniem oraz deklarację absolwent składa do Dyrektora szkoły, nie później niż do 31 grudnia br. szkolnego.
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje wniosek Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje absolwenta oraz Dyrektora szkoły, którą absolwent ukończył, o sposobie rozpatrzenia wniosku nie później niż do 11 marca br. szkolnego.
7. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia/absolwenta, za zgodą Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin maturalny może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu zdającego.
8. Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła składa do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej:
 - 1) Dyrektor szkoły, któremu odpowiednio uczeń lub absolwent złożył deklarację, w porozumieniu z tym uczniem albo absolwentem, nie później niż do 6 marca br. szkolnego.

§68

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu odpowiednio Dyrektorowi macierzystej szkoły albo Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w określonych poniżej terminach.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji, sporządza wykaz uczniów lub absolwentów przystępujących do egzaminu maturalnego i przekazuje go w postaci elektronicznej Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie określonym przez Dyrektora tej komisji. Wykaz zawiera:
 - 1) dane osobowe zdających: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć oraz dane kontaktowe, w szczególności adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu;
 - 2) informacje dotyczące przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym, w tym języka lub języków, z określeniem przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe i dodatkowe;
 - 3) poziomu egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, w którym ma być zdawany egzamin maturalny w części pisemnej z danego przedmiotu lub przedmiotów;
 - 4) przystąpienia do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych z matematyki, biologii, chemii, fizyki, geografii i historii w języku obcym będącym drugim językiem nauczania;
 - 5) systemu operacyjnego, programów użytkowych oraz języka programowania spośród wymienionych w komunikacie o egzaminie z informatyki w przypadku egzaminu maturalnego z informatyki;
 - 6) informacji o uczniach, którzy korzystają z dostosowania: a) formy przeprowadzania egzaminu

maturalnego;

- 7) warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego.
3. Za poprawność wszystkich danych o zdających oraz za poprawność wszystkich danych o szkole, które są przekazywane do okręgowej komisji egzaminacyjnej, odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych przed egzaminem z danego przedmiotu przedstawiają przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (Dyrektorowi szkoły) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiady w szkole ponadgimnazjalnej, na podstawie którego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego stwierdza uprawnienie do zwolnienia z egzaminu.
6. W przypadku gdy zdający uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego przedmiotu niż wskazany w deklaracji, może dokonać zmiany wyboru przedmiotu, w tym języka obcego nowożytnego, lub zmienić poziom egzaminu z języka obcego nowożytnego.
7. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie informuje Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, jak również o zmianie przedmiotu lub wyborze nowego przedmiotu, w tym o zmianie języka obcego nowożytnego, lub o zmianie poziomu egzaminu z języka obcego nowożytnego, wskazanych w deklaracji.
8. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może wystąpić do Dyrektora szkoły o sporządzenie - na podstawie wstępnych deklaracji - informacji o liczbie uczniów lub absolwentów, którzy złożyli deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów na poszczególnych poziomach. Dyrektor szkoły przesyła taką informację w postaci elektronicznej Dyrektorowi danej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie określonym przez Dyrektora tej komisji.

§69

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub części pisemnej w terminie głównym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek absolwenta lub jego rodziców, może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
2. Wniosek absolwent lub jego rodzice składają do Dyrektora szkoły, w której absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego, nie później niż w dniu, w którym odbywa się egzamin maturalny z danego przedmiotu. Dyrektor szkoły uzupełnia ww. wniosek, wpisując w tabeli „Uwagi Dyrektora szkoły” rodzaj dostosowania warunków/formy przeprowadzania egzaminu - jeżeli dotyczy. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami Dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
3. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne.
4. Dla absolwentów, którzy uzyskali zgodę Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na przystąpienie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie dodatkowym, egzamin maturalny jest przeprowadzany:

- 1) w terminie określonym w komunikacie Dyrektora CKE o harmonogramie, opublikowanym na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
 - 2) w miejscu wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej; informację o miejscu przeprowadzenia części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej w ostatnim tygodniu maja.
5. Absolwent może przystąpić do części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie innym niż ustalony w szkolnym harmonogramie przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. Termin przystąpienia do części ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

§70

1. Do egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym może przystąpić absolwent, który nie zdał egzaminu wyłącznie z jednego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej ALBO w części pisemnej, pod warunkiem, że:
 - 1) przystąpił do wszystkich egzaminów z przedmiotów obowiązkowych w części ustnej i w części pisemnej i żaden z tych egzaminów nie został mu unieważniony ORAZ;
 - 2) przystąpił do egzaminu z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym w części pisemnej i egzamin ten nie został mu unieważniony.
2. Absolwent, o którym mowa w pkt I., w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu maturalnego składa przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego pisemne oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie poprawkowym, zgodnie z deklaracją ostateczną.
3. Oświadczenie absolwenta o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części ustnej lub części pisemnej w terminie poprawkowym przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła w postaci elektronicznej do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
4. Informację o miejscu przeprowadzenia egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części ustnej albo w części pisemnej w terminie poprawkowym Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje członków zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia egzaminu maturalnego w szkole w terminie poprawkowym.
6. Część pisemna egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym odbędzie się około 20 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
7. Część ustna egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym z języka polskiego oraz z języków obcych nowożytnych odbędzie się dzień później.

§71

1. Dostosowanie formy egzaminu maturalnego polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności absolwenta, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność. Nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.

2. Arkusze w dostosowanej formie są przygotowywane dla zdających:
 - 1) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 2) słabowidzących;
 - 3) słabosłyszących;
 - 4) z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym
 - 5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Arkusze wymienione w pkt 2 są zamawiane w uzgodnieniu pomiędzy Dyrektorem szkoły a Dyrektorem Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Uzgodnienia dotyczące dokładnego zakresu tych dostosowań odbywają się w formie pisemnej.

4. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego polega między innymi na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym zdającego;
 - 2) zapewnieniu zdającemu miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu maturalnego, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne zdającego;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu maturalnego nauczyciela wspomagającego zdającego w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu ze zdającym lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

5. Dokumenty, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, to:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza;
 - 5) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 6) pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku:
 - a) uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną;
 - b) cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.

6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5.1, 5.2, 5.3. są przechowywane w szkole.

7. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w pkt 5.4, przedkłada się wraz z deklaracją.

8. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych

trudnościach w uczeniu się, o której mowa w pkt 5.5, przedkłada się wraz z deklaracją.

9. Opinia, o której mowa w pkt 5.6, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej (§ 4 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w pkt 1.10.).
10. W przypadkach losowych dokumenty, o których mowa w pkt 6, 7 oraz 8, mogą być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
11. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w pkt 5.6a, 5.6b, jest wydawana na wniosek:
 - 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, lub;
 - 2) rodziców albo pełnoletniego ucznia.
12. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów ich rodziców z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego nie później niż do 28 września danego roku szkolnego.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, może wystąpić do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia lub absolwenta do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie o dostosowaniach. Stosowne uzgodnienia muszą nastąpić nie później niż do 11 lutego danego roku szkolnego.
14. W przypadku absolwenta chorego, niesprawnego czasowo lub posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwenta, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, wymienionych w komunikacie o dostosowaniach, wskazuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
15. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie ucznia lub absolwenta wskazanym odpowiednio przez Radę Pedagogiczną lub przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 11 lutego danego roku szkolnego, a w przypadku absolwenta z innej szkoły, skierowanego na egzamin przez Dyrektora OKE - nie później niż do 11 marca danego roku szkolnego.
16. Uczeń/absolwent składa oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
17. Dyrektor szkoły odpowiada za to, aby nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego do okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazane zostały informacje o wszystkich rodzajach dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego, w tym w szczególności:
 - 1) konieczności przygotowania arkuszy' wymienionych dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową spowodowaną mózgowym porażeniem dziecięcym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi- dane te powinny być przekazane do 31 grudnia bieżącego roku szkolnego;
 - 2) liczbie oraz rodzaju arkuszy przeznaczonych dla nauczycieli wspomagających

18. W przypadku absolwenta posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawności sprzężone istnieje możliwość skorzystania z dostosowań przewidzianych dla poszczególnych niepełnosprawności. Dostosowanie takie wymaga pisemnego porozumienia Dyrektora szkoły z Dyrektorem właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej do 11 lutego bieżącego roku szkolnego.
19. Absolwent, który ze względu na niepełnosprawność lub stan zdrowia trwale nie posługuje się mową, jest zwolniony z części ustnej egzaminu maturalnego.
20. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w §3 pkt 2, Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie ucznia albo absolwenta o wskazanym sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego.
21. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla danego ucznia lub absolwenta i przekazuje jego dane osobowe, o których mowa w pkt w §3 pkt 2.
22. Przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości absolwenta zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

§72

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
3. Wraz z powołaniem zespołu egzaminacyjnego przewodniczący tego zespołu może powołać jednocześnie zespoły przedmiotowe i zespoły nadzorujące.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie (szkolenia) w zakresie organizacji egzaminu maturalnego organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
5. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie maturalnym albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tego egzaminu, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Jeżeli z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn przewodniczący zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca nie mogą pełnić swoich funkcji, osoba pełniąca tymczasowo obowiązki Dyrektora szkoły niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej i wskazuje siebie do pełnienia obowiązków przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz niezwłocznie przesyła do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej podpisane oświadczenie.
7. Nauczyciele wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego podpisują oświadczenie w sprawie znajomości przepisów związanych z zabezpieczeniem materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem i ochrony danych osobowych.
8. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni przeprowadzić szkolenie w zakresie organizacji egzaminu maturalnego dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących i zespołów przedmiotowych.

§73

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły przedmiotowe do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów opracowuje i ogłasza szkolny harmonogram przeprowadzania części ustnej egzaminu maturalnego i przekazuje go niezwłocznie Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Jeżeli przewodniczący zespołu egzaminacyjnego nie ma możliwości powołania zespołu przedmiotowego do przeprowadzenia części ustnej z danego języka, powinien o tej sytuacji poinformować Dyrektora OKE.
3. Jeżeli przewodniczący zespołu przedmiotowego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie maturalnym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego - nawet w dniu egzaminu z danego przedmiotu - powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub członka tego zespołu. Fakt ten powinien być odnotowany w formularzu powołania zespołów przedmiotowych.
4. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi:
 - 1) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego, wpisany do ewidencji egzaminatorów, jako przewodniczący;
 - 2) drugi nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego - jako członek.
5. Co najmniej jeden nauczyciel wchodzący w skład zespołu przedmiotowego jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce (ma innego pracodawcę).
6. Członkiem zespołu przedmiotowego może być także nauczyciel akademicki posiadający przygotowanie z zakresu przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego.
7. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu przedmiotowego w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
8. W skład zespołu przedmiotowego nie może wchodzić nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część ustna egzaminu maturalnego, który w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny, prowadził zajęcia edukacyjne ze zdającym, oraz wychowawca. W przypadku części ustnej egzaminu z języka obcego nowożytnego w skład zespołu przedmiotowego nie może wchodzić także nauczyciel, który w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny, prowadził ze zdającym zajęcia edukacyjne z języka obcego zawodowego.
9. W skład zespołu przedmiotowego nie mogą wchodzić: nauczyciele wspomagający oraz specjaliści zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ale mogą być oni obecni na sali egzaminacyjnej.

§74

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
2. Jeżeli przewodniczący zespołu egzaminacyjnego nie ma możliwości powołania zespołu nadzorującego do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z danego przedmiotu, powinien o tej sytuacji poinformować Dyrektora OKE nie później niż do 20 lutego danego roku szkolnego.

3. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie maturalnym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego - nawet w dniu egzaminu z danego przedmiotu - powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu. Fakt ten powinien być odnotowany w formularzu powołania zespołów nadzorujących.
4. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 nauczycieli, z tym, że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin maturalny; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
 - 2) innej szkole lub w placówce (ma innego pracodawcę).
5. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest nie więcej niż 5 zdających, w skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli.
6. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 30 zdających, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 zdających.
7. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w pkt 4., może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku i pod warunkami określonymi w komunikacie o dostosowaniach.
8. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić nauczyciel posiadający uprawnienia do nauczania danego przedmiotu lub prowadzący zajęcia z przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część pisemna egzaminu maturalnego, oraz wychowawca zdających.

Rozdział 9 Nauczyciele, rodzice (opiekunowie prawni) i pracownicy Liceum.

§75

1. Dyrektor Liceum zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, mając na uwadze dobro nadrzędne uczniów - poziom kształcenia i warunki kształcenia.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Liczbę nauczycieli zatrudnionych określa się - wg ramowego planu nauczania, określonych oddziałów, przy uwzględnieniu podziału na grupy na niektórych zajęciach.
4. W ramach pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczyciele prowadzą w zależności od wyuczonyj specjalności zajęcia dydaktyczno-wychowawcze obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz wykonują czynności dodatkowe, przy czym liczba zajęć obowiązkowych jest ściśle określona.
5. Czynności dodatkowe przydziela nauczycielowi Dyrektor Liceum.
6. Nauczyciele we wszystkich swoich działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
7. Nauczyciele odpowiadają za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo ucznia przed Dyrektorem Liceum.

§76

1. Nauczyciele odpowiedzialni są za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w zakresie: profilaktyki zdrowia, organizacji i przeprowadzania zajęć szkolnych i pozaszkolnych, a w szczególności zajęć wychowania fizycznego, ćwiczeń z chemii, fizyki, biologii, edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów wzroku, słuchu, ruchu powierza się szczególowej opiece wychowawcom oddziałów, nauczycielom uczącym (uczniów) w oddziale, pedagogowi Liceum.
3. Podstawowym zadaniem nauczycieli jest realizacja powierzonego przedmiotu nauczania lub określonych zajęć obowiązkowych - oparta na dobrej organizacji procesu kształcenia i wychowania. W tak złożonej organizacji procesu kształcenia winny znaleźć się niezbędne naukowe treści nauczania oraz adekwatny do możliwości uczniów dobór metod, form nauczania i uczenia się.
4. Nauczyciele mają za zadanie wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania z zastosowaniem zasady indywidualizacji oraz świadomego i aktywnego udziału uczniów w procesie kształcenia.
5. Zobowiązani są do udzielania pomocy uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
6. Nauczyciele i pedagog szkolny zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) oraz sytuacji rodzinnej.
7. Warunkiem koniecznym osiągnięć w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli ma być:
 - 1) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - 2) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, a zwłaszcza doskonalenie umiejętności metodycznych i pogłębianie wiedzy psychologicznej oraz autorefleksja nad swoimi osiągnięciami i niepowodzeniami w pracy;
 - 3) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołach przedmiotowych, prowadzenie lekcji koleżeńskich;
 - 4) udział w kursach, warsztatach i konferencjach metodycznych, studiach podyplomowych, uzyskanie stopni awansu zawodowego.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Liceum.
9. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) z wymaganiami edukacyjnymi.
10. Nauczyciele zobowiązani są do bezstronnej, obiektywnej, umotywowanej, bieżącej oceny ucznia z różnych form jego pracy i do sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.
11. Nauczyciele zobowiązani są do dbałości o wszystkie szkolne pomoce dydaktyczne.
12. Nauczyciele mogą przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów wyższych uczelni na podstawie pisemnego porozumienia zawartego za pośrednictwem Dyrektora Liceum z odpowiednią szkołą wyższą.

§77

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1) warunków pracy zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych Liceum oraz właściwych warunków BHP;
 - 2) korzystania ze wszystkich urządzeń stanowiących majątek Liceum dla wypełniania obowiązków

- nauczycielskich i służbowych;
- 3) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej metodycznej Dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych i naukowych;
 - 4) poszanowania swojej godności przez rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów.
2. Nauczyciel, podczas/lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn.zm.).
 3. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Liceum są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 4. Nauczyciel wybiera program nauczania spośród programów i materiałów edukacyjnych dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§78

1. Rodzice (opiekunowie prawni) współpracują z nauczycielem wychowawcą, Pedagogiem Liceum, nauczycielami i Dyrekcją Liceum.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) winni być zapoznani z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale, programem wychowawczo - profilaktycznym Liceum oraz z regulaminami:
 - 1) W sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 2) egzaminu maturalnego;
 - 3) nauczania indywidualnego/nauczania domowego;
 - 4) indywidualnego toku nauczania.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo:
 - 1) uzyskiwać na bieżąco rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz uzyskiwać informacje o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze;
 - 2) uzyskać poradę w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 3) wyrażać i przekazywać Dyrekcji Liceum opinie na temat pracy Liceum;
 - 4) wnioskować w uzasadnionych przypadkach w sprawie doboru lub zmiany nauczyciela wychowawcy do Dyrektora Liceum;
 - 5) wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy liceum.
4. W celu realizacji w/w uprawnień rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
 - 1) interesować się wynikami w nauce, frekwencją i zachowaniem dziecka na zajęciach szkolnych;
 - 2) w terminie do 14 dni u wychowawcy po zakończeniu okresu absencji usprawiedliwiać nieobecności dziecka poprzez moduł e-Usprawiedliwienia w Librusie;
 - 3) zwolnienia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych należy zgłaszać telefonicznie w sekretariacie szkoły oraz poprzez system Librus do nauczycieli, z zajęć których dziecko zostaje zwolnione - zwalniając dziecko rodzic przejmuje odpowiedzialność za jego zdrowie i życie;
 - 4) w przypadku wyjścia uczniów poza teren szkoły każdy uczeń zobowiązany jest do dostarczenia pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) dzień przed planowanym wyjściem, jeśli uczeń nie ma wracać z grupą do szkoły (samodzielny powrót) konieczne jest także pisemne potwierdzenie tego faktu w sekretariacie;

- 5) uczestniczyć w spotkaniach i konsultacjach z; dyrekcją Liceum, pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi nauczycielami oraz nauczycielem wychowawcą (co najmniej dwa spotkania w ciągu roku).

§79

1. Dyrektor oprócz pracowników pedagogicznych zatrudnia księgową, sekretarza i kierownika gospodarczego, określając ich zadania.
2. Szczegółowe przydziały zadań i czynności dla każdego stanowiska ustala Dyrektor Liceum.

Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów

§80

1. W zakresie praw i wolności osobistych uczeń ma prawo do:
 - 1) podmiotowego traktowania, poszanowania godności, honoru i dyskrecji;
 - 2) swobodnego wyrażania zgodnych z przyjętymi normami społecznymi opinii, przekonań w sytuacjach niezakłócających procesu dydaktycznego;
 - 3) opieki wychowawczej, życzliwości, szacunku, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej.
2. W zakresie prawa socjalnego uczeń ma prawo do:
 - 1) wypoczynku w przerwach między lekcyjnych, podczas ferii zimowych i wakacji letnich oraz w czasie świąt.
3. W zakresie prawa kulturalno-oświatowego uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej nauki - zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów - przez uczestniczenie w olimpiadach, konkursach oraz organizowanych przez Liceum imprezach i wycieczkach;
 - 3) organizacji różnych imprez szkolnych po przedstawieniu scenariusza i uzyskaniu zgody Dyrektora;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny;
 - 5) uzyskania uzasadnienia oceny w formie ustnej;
 - 6) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) ustalenia, po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, terminu uzupełnienia zaległości;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony nauczyciela, dyrekcji, psychologa szkolnego;
 - 9) oczekiwania od nauczyciela rzetelnej wiedzy i zaangażowania w sprawy nauczania i wychowania, a w szczególności może:
 - a) wnosić o ponowne wytłumaczenie przerobionego materiału, jeśli nie został przez niego zrozumiany;
 - b) zgłaszać problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o ich poszerzenie.
 - 10) realizacji indywidualnego programu i toku nauczania w przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) nauczania indywidualnego zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, jeśli wymaga tego sytuacja losowa;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków multimedialnych podczas lekcji i poza zajęciami szkolnymi po uzgodnieniu z pracownikami szkoły za nie odpowiedzialnymi;
 - 13) udziału we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Liceum, w celu przygotowania się do określonego etapu olimpiad i konkursów na wniosek nauczyciela-opiekun, po uzyskaniu zgody wicedyrektora (uczestnicy II etapu olimpiad mają prawo do zwolnienia z dwóch dni zajęć, finaliści olimpiad do pięciu dni),
4. W zakresie praw politycznych uczeń ma prawo do:
 - 1) stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych oraz przynależności do wybranej przez

- siebie organizacji na zasadzie dobrowolności;
 - 2) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Liceum;
 - 3) występowania z inicjatywą założenia klubów i organizacji, zgodnie z istniejącym prawem.
5. W zakresie prawa do korzystania z urządzeń elektronicznych uczeń ma prawo do: korzystania na terenie Liceum z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyłączeniem funkcji filmowania i nagrywania bez wiedzy nauczyciela, tylko w następujących przypadkach:
- 1) za zgodą Dyrektora;
 - 2) za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub uroczystość szkolną;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych.

§81

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyc się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Liceum oraz rozwijać swe zdolności i zainteresowania.
2. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Liceum, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury i współżycia społecznego w stosunku do kolegów, szanować własną i cudzą pracę,
3. Współtworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i niesprawiedliwości wymierzonym przeciwko uczniowi lub pracownikowi Liceum.
4. Chronić własne życie, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów, nie palić tytoniu, nie korzystać z e-papierosów, nie spożywać alkoholu i nie zażywać środków odurzających, nie posiadać i nie rozprowadzać substancji szkodliwych dla zdrowia.
5. Przebywać w czasie przerw śródlekcyjnych na terenie szkoły.
6. Dbać o ład i porządek, chronić przed zniszczeniem pomieszczenia i sprzęt szkolny.
7. Systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym planem i zajęcia pozalekcyjne, jeśli zadeklarował w nich swój udział.
8. W razie nieobecności przedłożyć pisemną prośbę o usprawiedliwienie w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły poprzez moduł E-usprawiedliwienia w Librisue.
9. W razie konieczności zwolnienia z lekcji w trakcie dnia zajęć stosuje się zapisy z §78 pkt.4 pp.3.
10. Godnie reprezentować Liceum w miejscach publicznych i środowiskach, w których przebywa.
11. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie i innych obowiązujących w Liceum dokumentach prawa wewnątrzszkolnego.
12. Przestrzegać wewnątrzszkolnych zasad dotyczących stroju ucznia Liceum:
 - 1) strój codzienny ucznia jest dowolny, może podkreślać jego osobowość, przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar;
 - b) pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy, co oznacza, że strój ucznia powinien być adekwatny i nie wyzywający;
 - c) w szczególności nie dopuszcza się noszenia: zbyt krótkich spodenek, zbyt krótkich spódnic, zbyt krótkich bluzek, bluzek na ramiączkach lub bez ramiączek;
 - d) należy przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - e) wygląd ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu,
 - f) uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być kierowane

do niego indywidualnie.

- 2) na uroczystościach szkolnych - np. rozpoczęcia roku szkolnego, absolwentów, zakończenia roku obowiązuje elegancki ubiór. Strój galowy obowiązuje również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz - o ile organizator nie ustali inaczej. Strój galowy dla uczennic: ciemna spódnica lub sukienka (czarna, granatowa, szara, brązowa, itp.), długość dowolna (jednak minimum kilka centymetrów nad kolana), spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary, brązowy itp.) biała bluzka bez głębokich dekolatów. Strój galowy dla uczniów: ciemne spodnie w klasycznym kroju, biała lub inna stosowna koszula lub garnitur;
13. Przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer, odtwarzaczy multimedialnych, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
 14. Przestrzegać zakazu używania urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych oraz testowania jego wiedzy i umiejętności i zgodnie z wymaganiami nauczyciela odłożyć urządzenia elektroniczne na wskazane miejsce:
 - 1) podczas zajęć dydaktycznych jest to plecak/ torba ucznia;
 - 2) podczas sprawdzianów/prac klasowych jest to specjalna skrzynka na telefony.
 15. Uregulować wszystkie zobowiązania wobec szkoły przed otrzymaniem świadectwa jej ukończenia lub przed wcześniejszym przerwaniem nauki w Liceum.

§82

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć pisemną skargę do wychowawcy, psychologa lub do Dyrektora Liceum.
 - 1) skarga jest rejestrowana w dniu otrzymania w rejestrze skarg, który znajduje się u Dyrektora Liceum;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty złożenia skargi uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują na piśmie odpowiedź od Dyrektora Liceum.

§83

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania rozkładu sal lekcyjnych.
2. Uczniowie nie wchodzi do pokoju nauczycielskiego.
3. Wszelkie sprawy uczniowskie sekretariat Liceum załatwia w czasie przerw.
4. Po samowolnym opuszczeniu lekcji usprawiedliwienia nie będą brane pod uwagę, a za zdrowie i życie ucznia odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
5. Wychodzenie uczniów poza teren Liceum przed zakończeniem ostatniej lekcji przewidzianej rozkładem zajęć jest zabronione.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, gdy samowolnie opuści on budynek szkolny przed zakończeniem zajęć lekcyjnych.

§84

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) za wzorową postawę;
 - 3) za 100% frekwencję;
 - 4) za wybitne osiągnięcia naukowe;

- 5) za wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 6) za wybitne osiągnięcia artystyczne;
 - 7) za wybitne osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz Liceum i środowiska.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałą nauczyciela wobec kolegów lub rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) pochwałą Dyrektora Liceum wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora Liceum do rodziców (opiekunów prawnych);
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) statuetkę okolicznościową.
3. Nagrody mogą być indywidualne lub zespołowe.
4. Wnioski o nagrody i wyróżnienia mogą składać:
- 1) Samorząd Uczniowski;
 - 2) wychowawca i inni nauczyciele
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) Dyrektor Liceum.
5. Po zasięgnięciu opinii - nagrody przyznaje Dyrektor Liceum.
6. O w/w nagrodach Dyrektor informuje pisemnie rodziców (opiekunów prawnych).
7. Corocznie Rada Pedagogiczna wybiera, większością głosów w tajnym głosowaniu, ucznia klas IV, który otrzymuje pamiątkową statuetkę Primus inter pares LO WSHiU (*łac. pierwszy wśród równych sobie*). Statuetka wręczana zostaje na uroczystości pożegnania absolwentów.
8. Corocznie Rada Pedagogiczna wyznacza ucznia (klasy I-III) z najwyższą w szkole frekwencją, który otrzymuje pamiątkową statuetkę Per aspera ad astra (*łac. Przez ciernie/trudy do gwiazd*). Statuetka wręczana zostaje na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas I-III.

§85

1. Uczeń może być karany za:
- 1) nieprzestrzeganie Statutu, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych Liceum;
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych, ucieczki z lekcji, spóźnienia, wychodzenie na przerwach i lekcjach poza teren szkolny;
 - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Liceum oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
 - 4) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i zastraszanie osób na terenie Liceum i poza nią;
 - 5) kradzież;
 - 6) rozbój;
 - 7) stosowanie, namawianie i rozprowadzanie używek (np. alkohol, narkotyki, papierosy itp.);
 - 8) inne przejawy patologii społecznej;
 - 9) przynależność do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - 10) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, nauczycieli i pracowników Liceum;
 - 11) fałszowanie dokumentów i podrabianie podpisów;
 - 12) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko Liceum;
 - 13) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.

§86

1. W Liceum stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana Dyrektora;
- 3) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem;
- 4) skreślenie z listy uczniów.

Gradacja kar rozpoczyna się z każdym okresem nauki.

§87

1. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego bez stosowania gradacji kar statutowych za:

- 1) umyślne stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników Liceum;
- 2) używanie, namawianie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających i psychoaktywnych;
- 3) spożywanie lub rozprowadzanie alkoholu;
- 4) przynależność i agitację do grup przestępczych,
- 5) świadomą demoralizację społeczności szkolnej;
- 6) rozbój;
- 7) kradzież;
- 8) stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe;
- 9) przestępstwa wynikające z Kodeksu Karnego;

3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego po wyczerpaniu kar statutowych.

4. O udzielonej karze wychowawca lub Dyrektor Liceum powiadamia pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w terminie do 3 dni od daty udzielonej kary regulaminowej.

§88

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się:

- 1) do Dyrektora Liceum od kar: upomnienia wychowawcy, nagany Dyrektora, nagany Dyrektora z ostrzeżeniem (w terminie do 3 dni od daty powiadomienia);
- 2) za pośrednictwem Dyrektora Liceum do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów (w terminie do 14 dni od daty powiadomienia).

2. Odwołania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) mają zawsze charakter pisemny i powinny zawierać szczegółowe uzasadnienie.

§89

1. Tryb składania skarg i wniosków

- 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;
- 2) Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasa

zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;

- 3) Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły;
- 4) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

- 1) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
- 2) Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę.
- 3) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
- 4) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
- 5) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

v 3. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Wychowawca;
- 3) Pedagog;
- 4) Opiekun samorządu uczniowskiego

4. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
5. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

Rozdział 11 Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy Liceum z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją

§90

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Liceum.
 - 3) Wychowawca wzywa do Liceum rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz z uczniem.
2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców (opiekunów prawnych) zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom (opiekunom prawnym) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

3. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Liceum, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Liceum pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
4. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Liceum powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
5. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie Liceum znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy oraz pedagoga lub psychologa szkolnego.
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 - 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Liceum oraz rodziców (opiekunów prawnych), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Liceum. Gdy rodzice (opiekunowie prawni) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Liceum.
6. Dyrektor Liceum zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice (opiekunowie prawni) ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do Liceum, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Liceum, to Dyrektor Liceum ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
8. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie Liceum substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Liceum, który wzywa policję.
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
9. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Liceum oraz rodziców (opiekunów prawnych)

ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Liceum wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabierają do ekspertyzy.
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

10. Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii - w Polsce karalne jest:

- 1) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- 2) wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- 3) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- 4) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat. Z przestępstwem mamy do czynienia, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie Liceum, należy wezwać policję. W każdym przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).

11. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karnego lub przestępstwa:

- 1) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Liceum;
- 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
- 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie Liceum) Dyrektorowi Liceum lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę;
- 4) powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia-sprawcy;
- 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem Liceum i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
- 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

12. Postępowanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karnego:

- 1) udzielenia pierwszej pomocy (przedni edycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń;
- 2) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Liceum;
- 3) powiadomienie pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
- 5) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

13. W przypadku znalezienia na terenie Liceum broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie Liceum osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.

14. Policja powinna być wzywana do Liceum w sytuacjach, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.

15. Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana Dyrektorowi Liceum.

16. W przypadku podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy domowej, szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej karty”.

Rozdział 12

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działanie szkoły

§91

1. Akademickie Liceum Ogólnokształcące WSHIU opiera swoją działalność o środki finansowe uzyskane z:
 - 1) jednorazowego wpisowego;
 - 2) czesnego
 - 3) dotacji z budżetu miasta Poznania przyznawanych na podstawie przepisów art. 90 ustawy o systemie oświaty;
 - 4) darowizn.
2. Postanowienia ust. 1 nie wykluczają pozyskiwania środków na działalność Liceum w inny zgodny z prawem sposób.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§92

Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§93

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§94

1. Liceum prowadzi swoją podstawową działalność w oparciu o środki z wpłat rodziców uczniów.
2. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Liceum jest jednostką budżetową samobilansującą.
4. Liceum posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
5. Liceum prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
6. Budynek Liceum jest własnością Akademii Nauk Stosowanych WSHIU z siedzibą w Poznaniu.

§95

1. Do realizacji zadań statutowych Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 1) biblioteki uczelni;
 - 2) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§96

1. Liceum w ramach istniejących przepisów może organizować działalność gospodarczą. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Liceum może odbywać się za zgodą Dyrektora.
2. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe na terenie Liceum, a także akcje charytatywne mogą być przeprowadzane jedynie przez nauczycieli i wychowawców za zgodą Dyrektora.

§97

Szkoła posiada sztandar Akademii Nauk Stosowanych WSHIU z siedzibą w Poznaniu.

§98

Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Liceum towarzyszących mu od początków działalności.

§99

1. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje Liceum, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
2. Do tradycji i ceremoniału szkolnego należą:

- 1) ślubowanie klas pierwszych.

My - uczennice i uczniowie klas pierwszych - wstępujemy w progi Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego WSHIU- świadomi powagi chwili stajemy przed historycznym sztandarem i uroczystie ślubujemy:

strzec honoru szkoły

stać się godnym jej szczytnych tradycji

kształcić umysły i charaktery tak, by w przyszłości mogła być dumna z nas Ślubujemy!

Pamiętając o tym, że na naszą naukę i wychowanie składa się trud Nauczycieli i Rodziców, Ślubujemy:

nie zawieść pokładanego w nas zaufania i starać się odpowiedzieć na ten trud wysiłkiem

naszych umysłów i serc.

Ślubujemy!

Niech naszej społeczności uczniowskiej progi Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego WSHIU przyświeca hasło - „Semper fidelis” - „Zawsze wierny”. Ślubujemy!

- 2) uroczyste pożegnanie sztandaru szkoły przez uczniów klas czwartych:

Przed czterema laty pod tym sztandarem złożyliśmy uroczyste przyrzeczenia. Wstępowaliśmy wówczas w szeregi licealistów, ślubowaliśmy być wiernym ideałom humanizmu, strzec honoru szkoły, stać się godnym jej szczytnych tradycji, kształtować umysły i charaktery tak, by nie zawieść zaufania nauczycieli i rodziców.

Przez cztery lata wzrastaliśmy do zadań ludzi dojrzałych. Zanim opuścimy mury szkolne stajemy raz jeszcze przy tym sztandarze. Chylimy przed nim głowę, a na pożegnanie ślubujemy jeszcze pomnażać mądrość, wiedzę, szanować człowieka i przysparzać sobie, rodzicom i ojczyźnie szczęścia wysiłkiem naszych serc i umysłów, „Semper fidelis” - „Zawsze wierny”.

- 3) wyróżnienie najlepszych uczniów.

§100

Uczeń ma prawo i zaszczyt reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

§101

Zaszczytnym prawem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

§102

Dyrektor Liceum zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§103

1. Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 6.02.2024r.
2. Statut w obecnym brzmieniu obowiązuje od 7.02.2024r.