

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. MIESZKA I



ŚWINOUŚCIE

grudzień 2017

SPIS TREŚCI

I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	3
II. CELE, ZADANIA SZKOŁY	3
III. ORGANY SZKOŁY	5
III.1. DYREKTOR LICEUM.....	5
III.2. RADA PEDAGOGICZNA	7
III.3. RADA LICEUM.....	9
III.4. RADA RODZICÓW	10
III.5. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	11
IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	11
V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	15
VI. UCZNIOWIE SZKOŁY	19
VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	28
VII.1. PRZEPISY OGÓLNE	28
VII.1.1. DEFINICJA, CELE I PODSTAWY PRAWNE	28
VII.2. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE - OCENIANIE PRZEDMIOTOWE	29
VII.2.1. KRYTERIA OCENIANIA	29
VII.2.2. OCENIANIE BIEŻĄCE	32
VII.2.3. EGZAMIN POPRAWKOWY.....	36
VII.2.4. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	37
VII.2.5. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	38
VII.2.6. TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ (ROCZNEJ)	39
VII.3. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE OCENIANIA ZACHOWANIA	40
3.1. OCENIANIE ZACHOWANIA	40
3.2. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	41
3.3. TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	42
VII.4. UKOŃCZENIE SZKOŁY	43
VII.5. SYSTEM KAR I NAGRÓD	43
VII.6. ZASADY EWALUACJI WSO	43
VIII. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ	44
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	48
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU	50

I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Niniejszy statut dotyczy Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Mieszka I w Świnoujściu przy ulicy Niedziałkowskiego 2.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto na prawach powiatu – Świnoujście, a nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
2. Liceum jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 3

Poprzez oddział integracyjny należy rozumieć oddział, w którym uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem ze zdrowymi rówieśnikami.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum na podbudowie gimnazjum wynosi 3 lata.
2. Kształcenie młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w liceum, w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 23 roku życia.

§ 5

1. W liceum prowadzone są zajęcia edukacyjne na poziomie rozszerzonym ujęte w podstawie programowej z następujących przedmiotów:
 - język polski,
 - języki obce,
 - historia,
 - matematyka,
 - biologia,
 - chemia,
 - fizyka,
 - geografia,
 - informatyka,
 - wiedza o społeczeństwie.
2. Realizacja wyżej wymienionych zajęć edukacyjnych na poziomie rozszerzonym dotyczy od 2 do 4 przedmiotów dla danego oddziału.

II. CELE, ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu realizacji zadań określonych w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a przede wszystkim:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego,
 - 2) umożliwi absolwentom dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) umożliwi uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych naukę w oddziałach integracyjnych,
 - 5) umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie kół przedmiotowych,

- 6) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu lub toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 8) zapewnia opiekę w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek,
 - 9) w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc dla uczniów mających trudną sytuację materialną,
 - 10) prowadzi działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające,
 - 11) umożliwia uczniom uczestniczenie w zajęciach prowadzonych w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - 12) w realizacji swoich zadań współpracuje z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów oraz ze środowiskiem lokalnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ppkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) etyka
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
- 1) zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury,
 - 2) wychowanie do życia w rodzinie,
 - 3) wycieczki i inne formy turystyki organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób gwarantujący jej uczestnikom odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo - załącznik do Statutu nr 13 "Regulamin wycieczek turystyczno - krajoznawczych i wyjazdów dydaktycznych".
4. Warunki i sposób wykonywania przez szkołę zadań, o których mowa w pkt. 3, w szczególności minimalną liczbę uczniów, dla których organizuje się poszczególne formy nauczania regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 2 ppkt 2, organizuje dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
7. Zajęcia wymienione w pkt. 2 ppkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
8. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi zapewniając im:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 5) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
9. Dla ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Szkoła organizuje naukę religii / etyki na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii/ etyki decydują uczniowie.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkoły są:

- dyrektor liceum,
- rada pedagogiczna,
- rada liceum,
- rada rodziców,
- samorząd uczniowski.

III.1. DYREKTOR LICEUM

§ 8

Dyrektor liceum wyłaniany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący szkołę – Miasto Świnoujście.

§ 9

1. Do kompetencji dyrektora należą w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) realizowanie uchwał rady liceum oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę liceum i radę rodziców, i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły,
- 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 14) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady liceum, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 15) zwalnianie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia,
- 16) podejmowanie decyzji o przyjęciu ucznia do szkoły. Szczegółowe warunki przyjęcia ucznia do liceum zawiera § 60 i następne.

2. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, przeprowadzanego w szkole.
3. Dyrektor umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor zapewnia uczniom chorym lub niepełnosprawnym nauczanie indywidualne, na podstawie pisemnego wniosku rodziców oraz orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Dyrektor jest obowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia jego wpisania na listę uczniów oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnieniu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
6. Dyrektor liceum:
 - 1) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady liceum, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju:
 - 2) wniosek, o którym mowa, rozpatruje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące,
 - 3) wzór jednolitego stroju ustala w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
 - 4) w której wprowadzono obowiązek noszenia jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach,
 - 5) w której nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, dopilnowuje, aby w statucie szkoły określono zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - 6) do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje odpowiednio przepisy ppkt.1, 2.
7. Dyrektor liceum jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla IV etapu edukacyjnego, liceum.
8. Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
- 8.1. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania, stanowią, szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor liceum, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
10. Dyrektor liceum, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w § 49 pkt 2 może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
11. Dyrektor liceum corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

12. Dyrektor liceum podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 10

1. Dyrektor liceum, jako przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
2. Dyrektor liceum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 11

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z:
 - 1) zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki i pracy,
 - 2) właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

§ 12

Dyrektor upoważnia swoich pracowników do gromadzenia niezbędnych danych osobowych uczniów oraz zobowiązuje ich do ochrony tychże danych.

§ 13

Dyrektor liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą liceum, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

III.2. RADA PEDAGOGICZNA

§ 14

1. W liceum działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor liceum, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum oraz nauczyciele prowadzący i koordynujący programy unijne.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor liceum.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora liceum, rady liceum, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 15

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę liceum,
- 2) opiniowanie projektu arkusza finansowego szkoły,
- 3) opiniowanie projektu arkusza organizacyjnego szkoły,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) wskazanie sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb absolwentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 6) opiniowanie wniosku o indywidualny program lub tok nauki,
- 7) podjęcie uchwały o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) podjęcie uchwały w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę liceum,
- 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 12) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13) opiniowanie projektu zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 6 pkt 2 ppkt 2,
- 14) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 15) opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 16) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
- 17) przygotowanie projektu statutu szkoły, w tym szczegółowego regulaminu oceniania i klasyfikacji tj., WSO lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie liceum,
- 18) występowanie z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 19) opiniowanie propozycji powierzenia stanowisk kierowniczych, funkcyjnych w szkole oraz funkcyjnych związanych z działalnością oświatową,
- 20) opiniowanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania i programu zajęć finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
- 21) zatwierdzanie, w drodze uchwały, szkolnego zestawu programów nauczania – do 15 czerwca danego roku szkolnego,
- 22) opiniowanie propozycji:
 - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 23) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 24) ustalenie regulaminu swojej działalności, który stanowi Załącznik Nr 1 do Statutu.
- 25) 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.

III.3. RADA LICEUM

§ 16

Rada Liceum liczy 9 osób.

§ 17

W skład Rady Liceum wchodzi 3 nauczycieli, 3 uczniów i 3 rodziców uczniów.

§ 18

Kadencja Rady Liceum trwa 3 lata.

§ 19

Wybory do nowej Rady Liceum jak również wybory uzupełniające organizuje i przeprowadza Rada Liceum bieżącej kadencji.

§ 20

Zasady i tryb wyboru do Rady Liceum określa Załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 21

1. Rada Liceum uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

- 1) uchwała statut szkoły oraz jego zmiany,
- 2) opiniuje roczny projekt planu finansowego szkoły,
- 3) może występować do Miasta na prawach powiatu - Świnoujście i do Zachodniopomorskiego Kuratorium Oświaty w Szczecinie z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora szkoły lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla Miasta Świnoujścia i dla Kuratorium charakter wiążący,
- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, projekty zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, kuratorium, Miasta Świnoujście oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w § 6 pkt 2, ppkt 2,4,5,
- 6) wnioskuje o zwołanie zebrania plenarnego rady pedagogicznej.

§ 22

W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Liceum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Liceum określa regulamin Rady Liceum.

§ 23

1. Rada Liceum uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego i sekretarza.
2. Zebrania rady są protokołowane.
3. W regulaminie Rady Liceum mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

§ 24

W posiedzeniach Rady Liceum może brać udział z głosem doradczym dyrektor liceum.

§ 25

Do udziału w posiedzeniach Rady Liceum mogą być zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 26

Rada Liceum może porozumiewać się z radami innych szkół ustalając zasady i zakres współpracy.

III.4. RADA RODZICÓW

§ 27

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który stanowi Załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 28

1. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców) – z zastrzeżeniem, iż w sytuacji, gdy rada w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programów przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - a. opiniowanie propozycji:
 - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - b. opiniowanie zaproponowanych przez dyrektora szkoły zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 6 pkt 2 ppkt 2.

§ 29

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady rodziców.

III.5. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 30

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin (Załącznik Nr 4) uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Liceum, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) opiniowanie wniosków rady pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy uczniów tego liceum.
6. Kadencja opiekuna Samorządu Uczniowskiego trwa 2 lata. Wyboru opiekuna samorządu dokonuje Rada Samorządu Uczniowskiego najpóźniej do końca września.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 31

1. Terminy rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego, ogłoszone w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. I półrocze każdego roku szkolnego trwa od pierwszego dnia nauki we wrześniu do ostatniego dnia nauki w styczniu.
II półrocze trwa od pierwszego dnia nauki w lutym. Koniec II półrocza, a tym samym całego roku szkolnego dla poszczególnych roczników ogłasza, co roku, Minister Edukacji Narodowej.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Liceum, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 3, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny,
 - 2) w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 3.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt. 3, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii

Rady Liceum, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

7. W dniach, o których mowa w pkt. 3, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w pkt. 3.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej organizowane są w oddziałach, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Realizacja programu nauczania na poziomie rozszerzonym z danego przedmiotu w klasach II – III może być organizowana w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem zainteresowań uczniów.
5. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 15. Za zgodą organu prowadzącego liceum, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 15 uczniów.
6. W oddziale integracyjnym liczba uczniów w zespole, o którym mowa w pkt. 5 powinna odpowiadać liczbie uczniów określonej dla oddziału liceum integracyjnego.
7. Uczniom niepełnosprawnym można wydłużyć okres nauki w liceum o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych (ze wszystkich lub niektórych przedmiotów).
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgody rodziców ucznia.
9. Decyzję, o której mowa w pkt.2, podejmuje się nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w liceum.
10. Zajęcia laboratoryjne z chemii i fizyki prowadzone w ramach realizacji programu nauczania tych przedmiotów na poziomie rozszerzonym organizowane są z podziałem na grupy laboratoryjne dla danego oddziału liczącego powyżej 30 uczniów. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów liceum, w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć sportowych,
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - 3) aktywnych form turystyki.
- 11.1. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt.11, mogą być organizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
- 11.2. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę liceum lub radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt.11, do wyboru przez uczniów.
- 11.3. Propozycje, o których mowa w pkt.11, powinny uwzględniać:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej,
 - 2) uwarunkowania lokalne,
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów,

- 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
- 5) możliwości kadrowe.

12. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formie zajęć określonych w pkt.11, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 33

1. Dyrektor liceum, w porozumieniu z organami szkoły, o których mowa w § 7 pkt 1 wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 – 4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w pkt. 1 ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo wybrać program nauczania i przedstawia go dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. W odniesieniu do ucznia niepełnosprawnego nauczyciel może:
 - a) wykorzystywać w pracy dowolny program edukacyjny z zestawu dopuszczonego przez ministra, z zamieszczeniem w aneksie uwag do realizacji tego programu uwzględniających możliwości ucznia (tu nie występuje obniżenie wymagań),
 - b) częściowo wykorzystywać program z zestawu w postaci dostosowywania treści, metod i form pracy do możliwości ucznia (tu występuje obniżanie wymagań edukacyjnych do poziomu i możliwości ucznia),
 - c) opracować własny program dla danego ucznia.
6. Opracowany własny program dla danego ucznia wchodzi w skład Szkolnego Zestawu Programów i powinien uzyskać pozytywną opinię rady pedagogicznej - potwierdzoną wpisem do książki protokołów rady pedagogicznej, rady rodziców (w tym wypadku zgody rodziców poszczególnych uczniów niepełnosprawnych - pisemnie) oraz nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
7. Dla ucznia, któremu wydłuża się etap kształcenia, konieczne jest napisanie programu edukacyjnego na wydłużony rok szkolny, uwzględniając jego potrzeby i możliwości rozwojowe oraz różne rozwiązania organizacyjne.

§ 34

1. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z liczby uczniów określonej przepisami oświatowymi.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w liceum ogólnokształcącym powinna wynosić od 15 do 20 w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych, jednak za zgodą organu prowadzącego może ich być mniej.

§ 35

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

§ 36

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora, opracowany na podstawie arkusza organizacyjnego, zatwierdzonego przez organ prowadzący.

§ 37

Podstawową formą pracy są zajęcia lekcyjne trwające 45 min.

§ 38

1. W szkole odbywają się zajęcia pozalekcyjne: SKS, kółka przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i korekcyjno-wyrównawcze, są one organizowane przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami: nieodpłatnie, w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub odpłatnie.
2. Szkoła może organizować zajęcia w ramach programów całkowicie lub częściowo finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

§ 39

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację a pokrywane są z budżetu szkoły lub dotacji ofiarodawców.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
5. Biblioteka szkolna, opracowuje szczegółowy regulamin działalności, zatwierdzony przez radę pedagogiczną, który stanowi Załącznik Nr 5 do Statutu.
6. Ewidencjonowanie, ubytkowanie i kontrola zbiorów bibliotecznych przeprowadzane są zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz.1283).

§ 40

Do realizacji zadań statutowych liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 41

1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Cyfrowy rejestrator XDVR kamer CCTV, zainstalowany w budynku szkoły, zapewnia zdalny monitoring oraz natychmiastowe wgrywanie obrazów w pamięć komputera.
3. Okres przechowywania zapisów w pamięci rejestratora wynosi 30 dni, po którym to czasie następuje automatyczne kasowanie danych.
4. Zapis jest udostępniany osobom spoza szkoły za zgodą dyrektora w uzasadnionych przypadkach (np. Policji, Sądowi).

§ 42

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne.

§ 43

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizację wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady liceum i rady rodziców.

§ 44

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, na których informuje o zachowaniu, postępach w nauce i trudnościach wychowawczych uczniów.
2. Spotkania odbywają się według planu rocznego, podanego na pierwszym spotkaniu we wrześniu każdego nowego roku szkolnego.

§ 45

1. Warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań ich treści i wydawania duplikatów, a także tryb i sposób dokonywania legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Wysokość odpłatności za wydawanie duplikatów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych oraz za dokonywanie legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora liceum, któremu powierza obowiązki i którego odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady liceum oraz rady pedagogicznej.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora dyrektora określa dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 47

1. W szkole utworzone jest stanowisko Szkolnego Koordynatora do Spraw Bezpieczeństwa i Koordynatora do Spraw Projektów Unijnych.
2. Zadania Koordynatorów wymienionych w pkt.1 określa dyrektor szkoły.

§ 48

W szkole zatrudnieni są: nauczyciele zatrudnieni na podstawie Karty Nauczyciela, nauczyciele realizujący programy unijne zatrudnieni na podstawie przepisów Kodeksu Pracy oraz pracownicy administracyjni i obsługi - zasady ich zatrudnienia określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo- zadaniowe.
2. Nauczyciele danego przedmiotu i pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, których celem jest wspólne uzgadnianie realizacji programów nauczania, opracowanie wspólnych kryteriów oceniania, badanie wyników nauczania, doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli, współdziałanie przy

organizowaniu pracowni, opiniowanie przygotowanych przez siebie eksperymentalnych programów nauczania.

3. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum, na wniosek zespołu.

§ 50

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 4) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
7. Podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego są wpisywane do wykazów, które są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra Edukacji Narodowej.
8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 3, mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o:
 - 1) dokonanie zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) uzupełnienie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych.
9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w ppkt 1.

§ 51

1. W szkole przeprowadzany jest dla absolwentów liceum egzamin maturalny.
2. Zasady i procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. W przeprowadzaniu egzaminu maturalnego biorą udział nauczyciele i egzaminatorzy; w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego mogą również brać udział nauczyciele akademicki.
4. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zawiera z egzaminatorami sprawdzającymi część pisemną egzaminu maturalnego oraz nauczycielami akademickimi biorącymi udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego, umowy określające zakres ich obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia.
5. W ramach czasu pracy, jako wykonywanie innych czynności i zadań statutowych szkoły oraz w ramach ustalonego wynagrodzenia – nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego z wyjątkiem części ustnej.
6. W ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w obowiązkowym wymiarze godzin oraz w ramach ustalonego wynagrodzenia - nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego.
7. Nauczyciele, w tym również egzaminatorzy, biorący udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego, wykonują czynności związane z przeprowadzeniem tej części egzaminu w ramach swojego obowiązkowego wymiaru godzin (pensum). W przypadku wykonywania tych czynności w wymiarze przekraczającym tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, na zasadach określonych w Ustawie - Karta Nauczyciela.
8. Warunki wynagradzania egzaminatorów i nauczycieli akademickich określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia – uwzględniając zasadę, że wysokość wynagrodzenia określa się w relacji do minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym oraz uwzględniając konieczność potwierdzenia przez dyrektora szkoły udziału nauczyciela akademickiego w części ustnej egzaminu maturalnego.

§ 52

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Programy nauczania, o których mowa w § 50 pkt 3, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Programy nauczania, o których mowa w § 50 pkt 3, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, o których mowa w § 50 pkt. 3.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Przepisów ust. 1-4 nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów z niepełnosprawnością oraz do indywidualnych programów nauki opracowywanych dla uczniów uzdolnionych.

§ 53

1. Przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie i formie określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu szkolnym o ocenach niedostatecznych uczniów na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną półroczną i roczną. Rodzice (prawni opiekunowie) o terminie spotkań powiadamiani są na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu na spotkaniu z dyrekcją szkoły.

§ 54

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Wychowawca klasy otacza opieką indywidualną każdego wychowanka, planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia integrujące klasę, ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy, współdziała z innymi nauczycielami w sprawach uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka, utrzymuje kontakt z rodzicami, włącza ich do spraw życia klasy i szkoły.
3. Nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów na terenie placówki w czasie zajęć edukacyjnych, dyżurów w trakcie przerw oraz wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę także poza jej terenem.
4. Niepedagogiczni pracownicy szkoły włączeni są do zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów, w szczególności pracownicy obsługi, pełniący dyżur na korytarzach szkolnych i w pomieszczeniach sanitarnych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest:
 - a) łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazywanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,
 - b) opieka jednego nauczyciela nad dwiema klasami z pomocą innego pracownika szkoły – tzw. zajęcia ciche,
 - c) przebywanie uczniów w czytelnicy lub w bufecie szkolnym,
 - d) zwalnianie uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, bez wcześniejszego powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych.
6. O takim sposobie sprawowania opieki nad uczniami powiadamiani są rodzice na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

§ 55

Rada Pedagogiczna wyłania spośród swojego grona zespół wychowawczy, złożony z wychowawców reprezentujących klasy pierwsze, drugie i trzecie w celu analizowania i opracowywania sposobów rozwiązywania najważniejszych problemów wychowawczych uczniów.

§ 56

Zakresy zadań pracowników szkoły: pedagoga, bibliotekarza, pracownika czytelnicy, psychologa, doradcy zawodowego określa dyrektor liceum na podstawie odrębnych przepisów.

§ 57

Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych przez nauczycieli w celach prywatnych. Naruszenie tej zasady skutkować będzie udzieleniem upomnienia.

§ 58

Procedury pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa regulamin dyżurów, stanowiący Załącznik Nr 6 do Statutu.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 59

1. Warunkiem koniecznym przy ubieganiu się o przyjęcie do klasy pierwszej liceum jest ukończenie publicznego gimnazjum lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Do liceum nie są przyjmowani absolwenci gimnazjum, którzy na świadectwie ukończenia szkoły mają obniżoną ocenę z zachowania tj. nieodpowiednią lub negatywną.

§ 60

1. Do klasy integracyjnej przyjmowana jest młodzież niepełnosprawna.
2. Ilekroć mowa jest o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
3. Kształcenie młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych jest prowadzona nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 23. roku życia.

§ 61

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum decydują:
 - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły,
 - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w konkursach wiedzy, zawodach artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w pkt. 3,
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 ustawy o systemie oświaty, są przyjmowani do liceum w pierwszej kolejności, jeżeli posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;

§ 62

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych, dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 63

1. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów do pierwszej klasy na dany rok szkolny na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do liceum.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do liceum, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
4. Szkolna Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do liceum. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy, o których mowa w pkt. 2 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie liceum. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 4, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
7. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic (prawny opiekun) kandydata może wystąpić do Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do liceum.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z powyższym wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rodzic kandydata (prawny opiekun) może wnieść do dyrektora liceum odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor liceum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 9, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora liceum służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 64

O kolejności przyjęcia ucznia do szkoły decyduje suma uzyskanych punktów. Zasady obliczania punktów określają odrębne przepisy.

§ 65

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do liceum.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w liceum, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 66

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do liceum o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem, że jeżeli przyjęcie ucznia, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Uczeń, o którym mowa w pkt. 1, jest przyjmowany na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
3. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, a także przypadki, w których uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły może być przyjęty do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, uwzględniając potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez uczniów, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, w drodze rozporządzenia.
4. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze w liceum, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w przepisach określonych w drodze rozporządzenia przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej **publicznej jednego typu** do liceum **można** przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni półrocze szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Warunki i tryb przyjmowania do szkoły osób nie będących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

§ 67

Absolwent liceum ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 68

W liceum obowiązują określone zasady ubierania się na terenie szkoły (opis stroju stanowi Załącznik Nr 7).

§ 69

1. Uczniowie liceum objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej.

2. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym

§ 70

1. Uczniowi liceum przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna przysługuje uczniowi nie dłużej niż do ukończenia 24. roku życia.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 4) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
8. **Stypendium szkolne** może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
9. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom liceum także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.
10. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w wymienionych formach, nie jest możliwe.
11. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
12. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
13. **Zasiłek szkolny** może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
14. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
15. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
16. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta.
17. **Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe** stanowi stypendium Prezydenta Miasta Świnoujście.

18. Kryteria i tryb przyznawania:
- a) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - c) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
 - d) stypendium Prezydenta Miasta Świnoujście,
- określają:
- a) Prezes Rady Ministrów,
 - b) właściwi ministrowie
- oraz Prezydent Miasta Świnoujście.
19. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym. W obydwu przypadkach warunkiem jest również uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

§ 71

1. Uczeń liceum ma prawo do:
- 1) poszanowania jego godności osobistej, jego praw oraz życzliwego i kulturalnego traktowania go przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - 2) własnego imienia,
 - 3) zapoznania się ze Statutem szkoły,
 - 4) uczestniczenia w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
 - 5) wyjaśnienia niezrozumiałych treści nauczania,
 - 6) poznania programu nauczania na dany rok szkolny w danej klasie,
 - 7) stałego sprawdzania wiadomości (ustnego, pisemnego) z materiału trzech ostatnich lekcji,
 - 8) jednego pisemnego sprawdzianu wiadomości w ciągu dnia; sprawdzian obejmujący materiał z więcej niż trzech ostatnich lekcji powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 9) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania,
 - 10) oceny swojej pracy zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN,
 - 11) otrzymania oceny z pracy pisemnej w ciągu czternastu dni; (inne przypadki reguluje WSO),
 - 12) do bycia klasyfikowanym,
 - 13) do powtarzania danej klasy tylko jeden raz,
 - 14) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki,
 - 15) poznania przepisów dotyczących egzaminu maturalnego,
 - 16) zdawania egzaminu maturalnego,
 - 17) pełnej informacji o możliwościach dalszego kształcenia po ukończeniu szkoły,
 - 18) przerw świątecznych i ferii bez żadnych prac domowych,
 - 19) przebywania w czytelnicy i bibliotece w czasie wolnym od lekcji,
 - 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 21) trzech dni zwolnienia z zajęć lekcyjnych na czas przygotowania się do olimpiad przedmiotowych stopnia wojewódzkiego, okręgowego, centralnego,
 - 22) pełnego wykorzystania przerw międzylekcyjnych,
 - 23) opieki nauczycieli dyżurnych w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 24) indywidualnej opieki sprawowanej przez wychowawcę i pedagoga szkolnego,
 - 25) opieki dorosłych w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 26) kontaktu z dyrektorem szkoły w każdej sprawie,
 - 27) przedstawienia zwolnienia z zajęć szkolnych napisanego przez rodzica lub opiekuna,
 - 28) usprawiedliwienia się przed nauczycielem w przypadku spóźnienia się na lekcję,
 - 29) poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
 - 30) korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego w szczególnych przypadkach w czasie zajęć szkolnych,
 - 31) wyrażania w sposób kulturalny wątpliwości, własnych sądów, prowadzenia dyskusji z treściami zawartymi w podręczniku i przekazywanymi przez nauczycieli,
 - 32) rozwijania zdolności i zainteresowań,

- 33) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 34) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 35) nagród przewidzianych w statucie szkoły,
 - 36) nagrody Złotej Tarczy po spełnieniu warunków otrzymania tej nagrody,
 - 37) poręczenia przez samorząd klasowy, wychowawcę, radę liceum, radę pedagogiczną, jeżeli poręczenie ułatwi rehabilitację,
 - 38) pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 39) opieki zdrowotnej,⁰
 - 40) ochrony własnego życia i zdrowia przed zagrożeniami.
2. Uczeń może uzyskać przywileje do:
- 1) pomocy ze strony kolegów,
 - 2) zwolnienia z bieżącej kontroli wiadomości na czas bezpośrednio przed zawodami, konkursami, olimpiadami na poziomie od wojewódzkiego (2 etapu) wzwyż, wyjazdami w ramach zajęć organizowanych przez szkołę i bezpośrednio po nich. Wiadomości te zostaną uzupełnione i zweryfikowane w terminach uzgodnionych z nauczycielami przedmiotów,
 - 3) uzyskania pozytywnej oceny za udział w przedsięwzięciach niezwiązanych bezpośrednio z dydaktyką szkoły (np. społeczne, charytatywne, artystyczne, unijne) z przedmiotów pokrewnych tym przedsięwzięciom. Nauczyciel prowadzący przedsięwzięcie proponuje, aby nauczyciel jednego z przedmiotów pokrewnych wystawił taką ocenę,
 - 4) zwolnienia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianych form sprawdzania wiedzy ze wszystkich przedmiotów w danym dniu, w którym jego numer z dziennika lekcyjnego został wylosowany jako numer niepytany, tzw. „szczęśliwy numer”.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) w sposób zdyscyplinowany i czynny uczestniczyć w lekcji,
 - 3) punktualnie przychodzić na lekcję,
 - 4) usprawiedliwić nieobecność **w ciągu siedmiu dni** od powrotu do szkoły (ucznia naszej szkoły zarówno niepełnoletniego jak i pełnoletniego ma prawo usprawiedliwić tylko rodzic lub prawny opiekun ucznia):
 - a) usprawiedliwienia mają na celu przekonanie władz szkolnych, że powód nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych był ważny i wyciąganie konsekwencji za nieobecność nie byłoby słuszne;
 - b) decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia na podstawie przedłożonego usprawiedliwienia podejmuje wychowawca,
 - 5) uzyskać zgodę nauczyciela na opuszczenie pojedynczej godziny lekcyjnej z istotnych dla siebie powodów,
 - 6) przygotowywać się do lekcji w domu, brać w niej aktywny udział, przestrzegać zasad dobrego wychowania i porządku, uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 7) oddawać w ustalonym terminie prace pisemne,
 - 8) przestrzegać funkcjonujących w szkole regulaminów i przepisów,
 - 9) kontaktować się z dorosłymi i rówieśnikami w sposób kulturalny,
 - 10) zachować kulturę słowa i dyskusji w sytuacji konfliktowej,
 - 11) szanować godność osobistą ludzi dorosłych i rówieśników,
 - 12) szanować poglądy, przekonania i uczucia innych ludzi,
 - 13) zgłosić wychowawcy wszelkie akty przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 14) dbać o swoją higienę osobistą,
 - 15) do szkoły ubierać się skromnie, w uroczystościach szkolnych uczestniczyć w stroju galowym,
 - 16) zapewnić bezpieczeństwo sobie i innym; nie nosić niebezpiecznej biżuterii i zbyt długich paznokci, w szczególności na lekcjach wychowania fizycznego,
 - 17) dbać o mienie szkoły i czystość pomieszczeń,
 - 18) naprawić wyrządzone przez siebie szkody,
 - 19) informować rodziców prawnych opiekunów) o wynikach swojej pracy,
 - 20) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, szczególnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, picia alkoholu i używania wszelkich środków odurzających,
 - 21) respektować zasady funkcjonowania szkoły np. zajęć cichych, „okienek” itp.,

- 22) wyłączać i schować telefon komórkowy oraz inne elektroniczne urządzenia w czasie trwania zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych,
- 23) godnie zachowywać się poza szkołą, dbać o dobre imię swoje i szkoły.

§ 72

1. Naruszenie zasad używania przez ucznia telefonu komórkowego na terenie szkoły skutkuje zarekwirowaniem telefonu i udzieleniem kary zgodnie ze Statutem. Telefon komórkowy odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
2. Szkoła nie odpowiada za zaginione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, ponieważ nie są one niezbędnymi pomocami szkolnymi.

§ 73

1. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń, rodzic lub opiekun prawny może złożyć stosowną skargę do:
 - wychowawcy klasy,
 - pedagoga szkoły,
 - dyrektora szkoły.
2. Każdy uczeń szkoły może również odwołać się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty. O takiej możliwości uczeń powiadamiany jest w momencie rozpoczęcia edukacji w liceum.

§ 74

1. Za wzorową postawę i wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora,
 - 3) pochwałę dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 4) list pochwalny dyrektora i wychowawcy klasy dla rodziców,
 - 5) wpisanie do Złotej Księgi (za oceny powyżej dostatecznych; szczególne osiągnięcia edukacyjne),
 - 6) wpisanie do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia sportowe i artystyczne,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie),
 - 8) wyekspozowanie w gablocie laureatów „Złotej Tarczy”,
 - 9) wyekspozowanie w gablocie „Stypendyści Prezesa Rady Ministrów” (stypendium - wg odrębnych przepisów).
2. Za wzorowe wypełnianie funkcji w samorządzie szkolnym, radzie liceum, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadach, konkursach, turniejach, igrzyskach oprócz przyznania uczniowi dyplomu lub nagrody, odnotowuje się te osiągnięcia w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
3. Za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w każdym roku szkolnym uczniowi może być przyznana odznaka „Złotej Tarczy”, której wzór stanowi Załącznik Nr 8 do Statutu Liceum.
4. Tryb przyznawania odznaki „Złotej Tarczy” określa regulamin rady pedagogicznej.
5. Uczeń ze 100% frekwencją otrzymuje dyplom "Uczeń zawsze obecny" i zostaje wyczytany na apelu na zakończenie roku szkolnego.
6. Uczeń, który godnie reprezentuje szkołę, wykazuje dużą aktywność społeczną lub zaangażowanie w życie szkoły otrzymuje pochwałę dyrektora na forum szkoły.
7. Uczeń wyróżniający się na forum szkoły może również otrzymać nagrodę książkową z funduszy Rady Rodziców (zgodnie z jej regulaminem).

§ 75

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych, naruszenie postanowień statutu szkoły i regulaminów z niego wynikających uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) naganą wychowawcy klasy,

- 3) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 4) pracami porządkowymi (o terminie i rodzaju prac uczeń zostanie poinformowany na minimum dwa dni przed wyznaczoną datą pracy; od kary uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły i tylko on może znieść lub zamienić karę),
 - 5) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego zachowaniu,
 - 6) naganą dyrektora szkoły,
 - 7) zawieszeniem prawa ucznia zarówno do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych jak i ich organizowania,
 - 8) pozbawieniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 9) przeniesieniem do innej klasy lub szkoły,
 - 10) postawieniem w obecności rodziców przed Zespołem Wychowawczym, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny i wychowawca klasy,
 - 11) wpisaniem na listę uczniów warunkowo kontynuujących naukę:
 - a) w trakcie warunkowego kontynuowania nauki uczeń podlega szczególnej ocenie zachowania i postępowania w szkole i miejscach publicznych,
 - b) uczeń może być wpisany na listę warunkowo kontynuujących naukę tylko raz w ciągu nauki w szkole, w przypadku powtarzających się sytuacji zostaje on skreślony z listy uczniów,
 - c) zasady wyznaczane uczniowi przez wpisanie go na listę warunkowo kontynuujących naukę obowiązują do końca danego roku szkolnego,
 - d) w trakcie warunkowego kontynuowania nauki uczeń nie może opuścić żadnej godziny bez usprawiedliwienia oraz otrzymać niższej oceny z zachowania niż poprawne,
 - 12) skreśleniem z listy uczniów.
2. Nagana dyrektora liceum udzielona uczniowi obowiązuje do końca trwania danego roku szkolnego.
3. Od ww. decyzji uczeń może odwołać się do rady pedagogicznej w ciągu siedmiu dni z wyjątkiem ppkt. 12.
4. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej większością głosów w sytuacji, w której:
- 1) uczeń został skazany wyrokiem sądu w sprawie karnej,
 - 2) uczeń opuszcza obowiązkowe zajęcia bez usprawiedliwienia przyczyn (ponad 60 godzin, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu),
 - 3) uczeń został niesklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności z jednego lub więcej przedmiotów i rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny,
 - 4) uczeń przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków, środków odurzających oraz uczeń posiada, przechowuje lub rozprowadza alkohol lub narkotyki, środki odurzające,
 - 5) uczeń narusza nietykalność cielesną i godność osobistą albo używa gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły i poza nią,
 - 6) uczeń powtarza klasę i nadal uzyskuje oceny niedostateczne z większości przedmiotów, lekceważy obowiązki szkolne opuszczając systematyczne zajęcia lekcyjne i ma co najmniej 25% nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - 7) uczeń powtarza klasę i nie uzyskuje kolejny raz promocji,
 - 8) uczeń nie przestrzega zasad warunkowego kontynuowania nauki,
 - 9) uczeń świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w statucie i mimo zastosowania działań wychowawczych, rozmów oraz kar wymienionych w § 75 pkt. 1 podpunktach od 1 do 11. uczeń:
 - a) nadal wykazuje rażące braki w kulturze osobistej, tzn. odnosi się do innych w sposób wulgarny, nie szanuje ich praw (poniża, narusza nietykalność cielesną, obraża ich godność, narusza ich dobra, przekonania i wartości, swoim zachowaniem wzbudza odrazę wśród innych uczniów lub nauczycieli),
 - b) nadal uniemożliwia sobie i innym uczniom realizowanie zadań wynikających z oferty dydaktyczno-wychowawczej szkoły (to znaczy utrudnia rozwijanie umiejętności i nabywania wiedzy i umiejętności w trakcie zajęć szkolnych poprzez zakłócania swoim zachowaniem ich przebiegu, tzn. nie wykonuje poleceń nauczyciela, utrudnia innym uczniom wykonywanie poleceń nauczyciela, odwraca uwagę uczniów od tematu zajęć, czynnie zakłóca lekcję, np. hałasując, niszcząc materiały i pomoce dydaktyczne przygotowane przez nauczyciela,

- wypowiadając głośno lekceważące uwagi na temat zajęć, innych uczniów lub nauczyciela) a przy tym nie wykazuje starań w kierunku poprawy swojego zachowania,
- c) nadal zachowuje się agresywnie wobec swoich kolegów i pracowników szkoły, stosuje przemoc psychiczną i fizyczną, ogranicza i narusza prawa innych, zagraża ich bezpieczeństwu fizycznemu i psychicznemu, a przy tym nie wykazuje starań w kierunku poprawy swojego zachowania,
 - d) dewastuje lub zawłaszcza mienie szkoły lub należące do innych osób, powoduje szkody na rzecz szkoły lub osób fizycznych.
5. W ciągu jednego tygodnia Samorząd Uczniowski, na piśmie, wyraża opinię w sprawie decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów liceum.
 6. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo do odwołania się w ciągu czternastu dni do organu nadzoru pedagogicznego szkoły – Zachodniopomorskiego Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
 7. Punkt 1 powyższego paragrafu stosuje się z zastrzeżeniem:
 - 1) w przypadku sytuacji szczególnie drastycznych uczeń może być ukarany z pominięciem w/w gradacji kar,
 - 2) przy ocenie frekwencji obowiązuje:
 - a) stosowanie gradacji kar:
 - upomnienie wychowawcy klasy,
 - pisemna nagana wychowawcy,
 - Zespół Wychowawczy - spotkanie ucznia i jego rodziców w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy,
 - nagana dyrektora szkoły, która wiąże się z jednoczesnym zawieszeniem prawa ucznia do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - wpisanie ucznia na listę warunkowo kontynuujących naukę,
 - skreśleniem z listy uczniów.
 8. Trzy nieusprawiedliwione spóźnienia ucznia przeliczane są na jedną godzinę nieusprawiedliwioną.
 9. O wszystkich karach nałożonych na ucznia informowani są jego rodzice (prawni opiekunowie), a wychowawca klasy dokumentuje je wpisem do dziennika klasowego oraz od pisemnej nagany dyrektora poczynszy - załączeniem odpowiedniego dokumentu do arkusza ocen ucznia.
 10. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne oraz przygotowywanie się do zajęć:
 - a) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta (burmistrza, prezydenta miasta) są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia określonego odrębnymi przepisami są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - c) niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - d) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 76

1. Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna może odmówić powtarzania klasy w przypadku zaistnienia przynajmniej jednej przyczyny z niżej wymienionych:
 - a) opuszczanie godzin bez usprawiedliwienia,
 - b) niekorzystanie z możliwości poprawiania ocen niedostatecznych,
 - c) nienadrobienie zaległości z pierwszego półrocza,
 - d) niewłaściwe zachowanie (ocena zachowania poniżej poprawnej),
 - e) nieprzestrzeganie zapisów Statutu szkoły, innych niż wyżej wymienione.

VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

VII.1. PRZEPISY OGÓLNE

VII.1.1 DEFINICJA, CELE I PODSTAWY PRAWNE

§ 77

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 78

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 79

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 92,
 - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 88 pkt 10 i § 95 pkt 4,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach, trudnościach ucznia w nauce.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi integralną część Statutu LO z uwzględnieniem przepisów rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, a także rozporządzeń w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności.

VII.2. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE - OCENIANIE PRZEDMIOTOWE

VII.2.1 KRYTERIA OCENIANIA

§ 80

1. Wszystkich uczniów, także niepełnosprawnych obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego.

§ 81

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej, niż przewidywana, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Wymagania te są do wglądu w czytelnicy szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

2. W liceum obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności :

1) **Formy ustne:**

- a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
- b) wypowiedzi w klasie – aktywność na lekcji,
- c) recytacja.

2) **Formy pisemne** (w tym testy):

- a) kartkówki (10 – 15 minut z 3 ostatnich lekcji),
- b) zapowiedziane i wpisane w dziennik na jeden tydzień wcześniej:
 - sprawdziany (zakres materiału obowiązującego na sprawdzianie określa przedmiotowy system oceniania),
 - prace klasowe – minimum 1 godzina z określonego wcześniej zakresu materiału,
- c) zadania domowe,
- d) referaty,
- e) opracowania.

3) **Inne:**

- a) własna twórczość,
- b) gazetki,
- c) zeszyty,
- d) ćwiczenia z fizyki i z chemii,
- e) wykonane pomoce naukowe.

4) **Formy sprawnościowe, praktyczne.**

3. Udział uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych jest nagradzany:

- a) etap szkolny – oceną cząstkową (bardzo dobry lub celujący) za najlepsze prace w danym konkursie,
- b) etap rejonowy – podwyższeniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej,
- c) etap wojewódzki – podwyższeniem oceny klasyfikacyjnej rocznej,
- d) finaliści i laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczniowi można podwyższyć ocenę z wychowania fizycznego tylko wtedy, gdy w rozgrywkach, zawodach sportowych reprezentuje szkołę.

6. Trzy dni przed terminem konkursu uczniowie biorący w nim udział są zwolnieni z pisemnych form sprawdzania wiedzy.
7. Ocena klasyfikacyjna roczna lub śródroczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych.
8. Ocena klasyfikacyjna roczna lub śródroczna jest wystawiona z co najmniej 3 ocen cząstkowych - w tym 2 oceny pochodzą z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
9. W ciągu półroczna nauczyciel powinien przeprowadzić minimum 2 sprawdziany pisemne, prace klasowe; forma ta nie dotyczy przedmiotów artystycznych, informatyki i podstaw przedsiębiorczości.
10. Nauczyciel może przeprowadzić maksymalnie jedną pracę klasową lub sprawdzian z danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni.
11. W danej klasie można przeprowadzić maksymalnie trzy zapowiadane prace pisemne w ciągu tygodnia; należy umieszczać zapis o planowanych pracach w dzienniku lekcyjnym, na tydzień przed planowanym terminem.
12. Nie można planować drugiej zapowiadanej pracy pisemnej dla danej klasy w ciągu jednego dnia.
13. Nie ma możliwości przekładania terminu zapowiadanych prac pisemnych.
14. Jeżeli zapowiedziany sprawdzian (praca klasowa) nie odbył się z powodu nieobecności nauczyciela, odbędzie się on na kolejno przypadających zajęciach po jego powrocie, o ile w tym dniu klasa nie ma zaplanowanych prac klasowych czy sprawdzianów z innych przedmiotów.
15. Jeśli na prośbę uczniów nastąpi zmiana terminu pracy pisemnej pkt. 10,11 nie obowiązuje.
16. Praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, na której nie stawia się ocen niedostatecznych.
17. Nauczyciel jest zobowiązany oddać ocenione prace w terminie dwóch tygodni, jeżeli jednak w tym okresie wypadają dni świąteczne lub nauczyciel był na zwolnieniu zdrowotnym, czas ten wydłuża się o ilość tych dni. Jeżeli nauczyciel uczy w więcej niż czterech klasach na jednym poziomie nauczania na oddanie ocenionych prac przysługuje mu termin trzech tygodni.
18. Jeżeli praca klasowa lub sprawdzian odbył się w formie testu wyboru nauczyciel nie jest zobowiązany oddać uczniom ocenionych prac, ma jedynie obowiązek poinformować uczniów o uzyskanych przez nich wynikach.
19. W pierwszy dzień po co najmniej 3 dniach wolnych od zajęć szkolnych lub po kilkudniowej wycieczce (z wyłączeniem rekolekcji) nie egzekwuje się od ucznia wiedzy zarówno w formie pisemnej jak i ustnej.
20. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o zakresie materiału do zapowiadanej pracy pisemnej.
21. Praca klasowa powinna zawierać sposoby oceniania, właściwe dla danego przedmiotu i pracy.
22. Uczeń może, za zgodą nauczyciela, poprawić ocenę z pisemnej pracy 1 raz w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy, w uzgodnionym z nauczycielem terminie dla wszystkich zainteresowanych w danej klasie.
23. Jeżeli uczeń na poprawie pracy pisemnej uzyska ocenę wyższą, to jest ona wpisywana do dziennika. Ocena niższa lub identyczna z wcześniej otrzymaną nie jest wpisywana.
24. Uczeń korzystający z niedozwolonych przez nauczyciela form pomocy na sprawdzianach, pracach klasowych itp., otrzymuje ocenę niedostateczną oraz nie ma możliwości pisania poprawy bądź też ustnego poprawiania tej oceny.
25. Uczniowie unikający prac klasowych z danego przedmiotu nie mają możliwości pisania popraw.
26. Uczeń może być zwolniony z zapowiadanej pracy klasowej po powrocie z długiej usprawiedliwionej nieobecności lub w sytuacji losowej.
27. Tzw. „szczęśliwy numer” nie jest zwolniony z zapowiadanej formy pisemnej sprawdzania wiedzy i umiejętności.
28. Uczniowie, których numer z dziennika lekcyjnego został wylosowany jako numer niepytany, tzw. „szczęśliwy numer”, w danym dniu są zwolnieni z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianych form sprawdzania wiedzy ze wszystkich przedmiotów.
29. Rodziców (opiekunów prawnych) ucznia powiadamia się o ocenach poprzez:
 - a) informację wychowawcy na spotkaniach z rodzicami,

- b) tzw. „otwarte drzwi”,
 - c) uzgodniony z nauczycielem sposób i termin.
30. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o sposobie wystawiania oceny końcowej (na świadectwie ukończenia liceum) za cały cykl nauczania z danego przedmiotu w pierwszym półroczu nauki.
- a) zasady wystawiania ocen śródrocznych i rocznych na podstawie ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów ustalają Zespoły Przedmiotowe i zapisują je w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
31. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
Zasady te są do wglądu w czytelniku oraz w sekretariacie szkoły.
32. Zebrania informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) odbywają się zawsze we wrześniu.

§ 82

1. W Liceum przeprowadza się wewnętrzne diagnozy stanu wiedzy i umiejętności uczniów z przedmiotów maturalnych.
2. Diagnozy te w klasach I nazywają się badaniami diagnostycznymi i dotyczą obowiązkowych przedmiotów maturalnych: j. polskiego, matematyki, języka obcego, które przeprowadza się we wszystkich oddziałach.
2.1 Badania diagnostyczne w klasach I przeprowadza się :
 - we wrześniu – badania wstępne
 - w maju – badania końcowe
3. Badanie końcowe i diagnozy wewnętrzne w klasach II-III podlegają ocenianiu szkolnemu. Z każdego przedmiotu ocena ta ma wagę najwyższą tak jak z pracy klasowej. Uzyskany wynik procentowy z diagnozy jest przeliczany na ocenę wg schematów podanych w PSO.

§ 83

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem,
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 84

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć.

- 1.1. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego.
 - 1.1.1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz podania rodzica (prawnego opiekuna) na czas określony w tej opinii.
 - 1.1.2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1.1.3. Nauczyciel w dostosowuje wymagania dla tego ucznia niezbędne do otrzymania oceny klasyfikacyjnej w skali od 1 do 6.
- 1.2. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego.

Dyrektor szkoły może zwolnić z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie pisemnego wniosku jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 pkt. Ustawa prawo oświatowe. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 1.3. Zwolnienie z informatyki.

Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z nauki informatyki na podstawie pisemnego wniosku jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 1.4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 1.5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”
 - 1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 2) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
 - 3) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

VII.2.2. OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 85

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
2. Na początku roku szkolnego, każdy nauczyciel indywidualnie określa swoje zasady pracy z daną klasą. Fakt ten zostaje odnotowany przez niego w dzienniku lekcyjnym.
3. Klasyfikowanie śródroczne / roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.
 - 3.1. oceny bieżące – oceny cząstkowe
ocena na koniec I półrocza – ocena śródroczna
ocena na koniec roku – ocena roczna

4. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej.

5. Przeliczanie średniej ważonej na ocenę śródroczną / roczną odbywa się w następujący sposób:

wynik	ocena roczna
do 1,74	niedostateczny
1,75 – 2,60	dopuszczający
2,61 - 3,60	dostateczny
3,61 – 4,54	dobry
4,55 – 5,60	bardzo dobry
5,61 – 6,00	celujący

5.1. Obliczanie średniej ważonej opisane jest szczegółowo w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

5.2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny – 1, a pozostałe stopnie są ocenami pozytywnymi

6. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.

6.1. W razie nieobecności ucznia z przyczyn losowych nauczyciel wyznacza dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od jego przeprowadzenia. Nieobecność w obu terminach odpowiada niezaliczeniu danego działu i skutkuje oceną niedostateczną.

6.2. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności ucznia na sprawdzianie czy pracy klasowej uczeń ma obowiązek nadrobić tę zaległość na najbliższej lekcji. Odmowa pisania pracy jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

6.3. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego, poprawkowego).

7. W średniej ważonej uwzględniana jest ilość zapowiedzianych i odbytych prac klasowych, sprawdzianów, a nie napisanych przez ucznia. Gdy uczeń ma usprawiedliwioną nieobecność to ma prawo pisać pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

8. Decyzja, czy poprawione oceny niedostateczne ze sprawdzianów/ prac klasowych, wliczane są do średniej ważonej należy wyłącznie do nauczyciela przedmiotu.

9. W liceum obowiązuje podział roku szkolnego na dwa półrocza.

10. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa poniżej.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw ustalenia oceny z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Obecność ocen cząstkowych nie jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi pozytywnej oceny śródrocznej /rocznej. Aby ją uzyskać uczeń musi się wykazać wiedzą i umiejętnościami przewidzianymi w Podstawie Programowej.

12. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele na swoich zajęciach są zobowiązani poinformować ucznia, a przez niego i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

13. Oceny przewidywane na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych /rocznych nie są ocenami ostatecznymi i mogą w związku z tym ulec zmianie zarówno na oceny wyższe jak i niższe, niż przewidywane. Oznacza to, że niezagrożenie oceną niedostateczną nie gwarantuje uzyskania oceny pozytywnej.

14. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na półrocze ma prawo uzupełnić i poprawić w uzgodnionym z nauczycielem terminie i zakresie materiału tę ocenę na pozytywną.

§ 86

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu :

- a) sprawdziany i prace klasowe na spotkaniach w szkole,
 - b) kartkówki uczeń przynosi do domu.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie, na podstawie zasad opisanych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
 3. Oceny ucznia są jawne także dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów pełnoletnich. Dotyczy to również udostępniania prac oraz dokumentacji nauczania danego ucznia.

§ 87

1. Powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych odbywa się przez wychowawców klas w następującej formie:
 - a) na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przekazuje terminy zebrań z rodzicami, na których zostaną oni poinformowani o zagrożeniu dziecka oceną niedostateczną,
 - b) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują pod ocenami w dzienniku lekcyjnym nazwiska uczniów zagrożonych oceną niedostateczną, najpóźniej na dzień przed terminem powiadomienia,
 - c) w wyznaczonym terminie – na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (półrocza) – na spotkaniu w szkole, wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Rodzice (prawni opiekunowie) zaś poświadczają pisemnie w dzienniku klasowym uzyskaną informację,
 - d) w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna), ucznia zagrożonego oceną niedostateczną, na zebraniu w szkole, wychowawca wpisuje informację o zagrożeniu do zeszytu korespondencji ucznia, którą rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek podpisać.

§ 88

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 91:
 - a) warunkiem uzyskania promocji jest obecność na wszystkich obowiązkowych zajęciach, nie na niektórych wg wyboru rodziców (prawnych opiekunów) czy samego pełnoletniego ucznia. Rodzice (prawni opiekunowie) zapisując dziecko do szkoły, przyjmują zawarowany przymusem administracyjnym obowiązek posyłania go na każdą lekcję w tej konkretnej placówce wg ustalonego planu zajęć.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93 i § 94.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96 i § 97.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
6. 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.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii jak i z etyki, do średniej ocen wlicza się oceny z obu przedmiotów.
9. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia na świadectwie promocyjnym, odnotowuje się:

- a) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół,
- b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

Do powyższej skali obowiązują skróty w zapisie poszczególnych ocen:

- celujący - cel
- bardzo dobry - bdb
- dobry - db
- dostateczny - dst
- dopuszczający - dop
- niedostateczny - ndst

oraz z:

- zajęć laboratoryjnych – zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zaliczony”

11. W ocenie bieżącej dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+” i „-” zdefiniowaną w Przedmiotowym Systemie Oceniania z danego przedmiotu.

12. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

12.1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia

12.2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować podaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

12.3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

12.4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

12.5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który :

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

12.6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który :

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

13. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 89

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

VII.2.3 EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 90

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ocena za II półrocze jest oceną roczną uwzględniającą postępy ucznia zarówno w I jak i w II półroczu.
3. We wszystkich klasach liceum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej do 60 minut oraz ustnej trwającej do 20 minut z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. O zakresie materiału na egzamin poprawkowy powiadamia się ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) nie później niż w ostatnim dniu nauki w danym roku szkolnym.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
9. Pytania (ćwiczenia, zajęcia praktyczne, zadania otwarte, zadania zamknięte) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zajęć praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopni szkolnych z tego przedmiotu, takich samych jak przy wystawianiu ocen rocznych.
10. Egzamin polega na ocenieniu wiadomości i umiejętności zaprezentowanych przez ucznia na egzaminie. Zawartość merytoryczna pytań musi być taka, aby uczeń miał szansę na otrzymanie każdej oceny. W przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej warunki egzaminu dostosowane są do zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, treść pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych), ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i ewentualnie może powtarzać klasę za zgodą Rady Pedagogicznej.
14. Od negatywnego egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
15. Nauczyciel, o którym mowa w § 90 pkt 8.b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły

powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Miejsce i czas wglądu do dokumentacji określa dyrektor szkoły.

16.1. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez inne osoby, niż wymienione w pkt. 16.

16.2. Dokumentacja egzaminacyjna nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć.

16.3. Podczas wglądu nie jest dozwolone korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 91

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.

VII.2.4 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 92

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma ocen (podstaw klasyfikacji) z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które realizuje w ramach ITN. Ocenianie z pozostałych przedmiotów oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ITN odbywa się na warunkach i w sposób określony dla wszystkich uczniów.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 - d) w przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w/w, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W składzie komisji jako obserwatorzy mogą uczestniczyć: rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, wychowawca klasy, pedagog szkolny.
7. W ciągu jednego dnia uczeń zdaje jeden egzamin klasyfikacyjny. Jeżeli uczeń sam wyrazi chęć, może zdawać dwa egzaminy.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do Rady Pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny należy przeprowadzić w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 9.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 9.2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej trwającej do 60 minut oraz ustnej trwającej do 20 minut z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. Pytania (ćwiczenia, zajęcia praktyczne, zadania otwarte, zadania zamknięte) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom stopni szkolnych z tego przedmiotu, takich samych jak przy wystawianiu ocen rocznych.
12. Egzamin polega na ocenieniu wiadomości i umiejętności zaprezentowanych przez ucznia na egzaminie. Zawartość merytoryczna pytań musi być taka, aby uczeń miał szansę na otrzymanie każdej oceny. W przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej warunki egzaminu dostosowane są do zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.
13. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę oraz sporządza protokół jak w § 90 pkt.11.
14. Uczniowi, który w wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną przysługuje prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego na zasadach dotyczących tego egzaminu.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Miejsce i czas wglądu do dokumentacji określa dyrektor szkoły.
 - 16.1. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez inne osoby, niż wymienione w pkt. 16.
 - 16.2. Dokumentacja egzaminacyjna nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć.
 - 16.3. Podczas wglądu nie jest dozwolone korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych.

**VII.2.5 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWDYWANA ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ
Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

§ 93

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 4 dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
2. O podwyższenie przewidywanej **oceny z zajęć edukacyjnych** mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
 - z przyczyn zdrowotnych nie mogli uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych (wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły),
 - spotkały ich zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki w nauce,
 - brali udział i osiągnęli sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą).

3. Z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli spełnia on następujący warunek:
 - wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
 4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższego warunku, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 5. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 6. We wniosku powinna być określona ocena, o jaką uczeń się ubiega.
 7. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji,
 - wychowawca klasy – członek komisji.
 8. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków i wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego, o czym zawiadamia zainteresowanych.
 9. Egzamin sprawdzający odbywa się najpóźniej 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
 - a) egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
 - b) stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń,
 - c) komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu,
 - d) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VII.2.6 TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ (ROCZNEJ)

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie została ustalona zgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2 przeprowadza się nie później niż w **terminie 5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnych przypadkach. Na jego miejsce dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt.7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Powyższe przepisy 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.

VII.3. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE OCENIANIA ZACHOWANIA

3.1 OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 95

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, okazywanie szacunku innym,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - d) dbałość o honor i tradycję szkoły,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - samooceny ucznia,
 - opinii uczniów klasy,
 - opinii nauczycieli,
 - obserwacji indywidualnej postawy społecznej ucznia, stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - analizy uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym.

6. Ocenianie zachowania ucznia nie jest formą kary ani nagrody, jest stwierdzeniem faktu i polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
7. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen zachowania:
 - a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria bardzo dobrej oceny zachowania oraz poprzez swoją wyjątkową postawę, wyjątkowe osiągnięcia jest autorytetem dla kolegów i wzorem do naśladowania;
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria dobrej oceny zachowania oraz wykazuje się działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
 - d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się nie wywiązywać z obowiązków zapisanych w Statucie Szkoły i nie spełnia kryteriów dobrej oceny zachowania, ale nie ma poważniejszych zastrzeżeń do jego postawy w szkole i poza nią;
 - e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, któremu często zdarza się nie spełniać podstawowych obowiązków ucznia liceum i są poważne zastrzeżenia do jego postawy w szkole i poza nią;
 - f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który świadomie łamie zasady postępowania zapisane w Statucie Szkoły, ma destrukcyjny wpływ na życie społeczności szkolnej, a jego postępowanie godzi w dobre imię szkoły.
8. Wychowawca oraz pozostali nauczyciele zobowiązani są do zapisywania na bieżąco w dzienniku lekcyjnym pozytywnych i negatywnych uwag o zachowaniu ucznia.
9. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania jest zobowiązany uwzględnić pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia zamieszczone w dzienniku oraz udzielone nagrody i kary statutowe dotyczące postawy i frekwencji ucznia.
10. Wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną zamieszcza w dzienniku propozycje ocen zachowania uczniów. Pozostali nauczyciele wpisują swoje uwagi przy nazwisku ucznia.
11. Jeżeli w ciągu roku szkolnego uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora szkoły nie może uzyskać zachowania wyższego niż poprawne.
12. Jeżeli w zachowaniu ucznia nastąpi poprawa po zastosowaniu środków wychowawczych, to należy ten fakt uwzględnić przy ocenie zachowania.
13. Uczeń z oceną niedostateczną nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania.
14. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) prawo do egzaminu poprawkowego lub do poprawienia oceny klasyfikacyjnej rocznej.

3.2 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROZCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 96

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora szkoły o podwyższenie **rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania** w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 4 dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. We wniosku powinna być określona ocena, o jaką uczeń się ubiega.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeśli pracuje w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ta jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3.3 TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 97

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeśli pracuje w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ta jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

VII.4. UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 98

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 81.4 i § 84, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej-
2. Uczniowi liceum, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy **liceum z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1, **uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia na świadectwie ukończenia liceum, odnotowuje się:
 - a) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół,
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

VII.5. SYSTEM KAR I NAGRÓD

§ 99

Uczeń osiągający wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu może być nagrodzony zgodnie ze Statutem (§ 74).

§ 100

Wobec ucznia zaniedbującego swoje podstawowe obowiązki szkolne mogą zostać zastosowane środki wychowawcze zgodnie ze Statutem (§ 75).

VII.6. ZASADY EWALUACJI WSO

§ 101

1. W procesie ewaluacji Wewnętrzny System Oceniania biorą udział:
 - a) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego),
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, przez ankietę i dyskusję z nauczycielami),
 - c) nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań).
2. Uwagi i wnioski do WSO przekazywane są dyrektorowi szkoły.

3. Wszelkie zmiany w WSO dokonuje Rada Pedagogiczna, opiniuje Rada Rodziców oraz Rada Liceum, która również zatwierdza je, jako zmiany w Statucie Liceum.

VIII. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

§ 102

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
 - wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - 1) niepełnosprawnym,
 - 2) niedostosowanym społecznie,
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeniami zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - 8) z chorobami przewlekłymi,
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6a. Dyrektor szkoły uzgadnia z wymienionymi powyżej podmiotami warunki współpracy.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- porad i konsultacji,
- warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) w formie:

- porad,
- konsultacji,
- warsztatów i szkoleń.

9. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- ustalenie i zatwierdzenie wymiaru godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem wszystkich godzin, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
- informowanie na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia albo pełnoletniego ucznia o ustalonych formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. W szkole może być zatrudniony pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz nauczyciel wspomagający.

11. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- diagnozowanie logopedyczne,
- prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów,
- we współpracy z rodzicami uczniów,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Do zadań nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów należy w szczególności:

- obserwacja pedagogiczna, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mająca na celu rozpoznanie u uczniów:
- trudności w uczeniu, potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- szczególnych uzdolnień,
- realizacja zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
- współpraca z poradnią.

16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

16a. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

18. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach zawartych w pkt.7, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18a. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

18b. W przypadku, gdy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły za zgodą rodziców(prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

19. Przepisy pkt. 16–18 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

20. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń są informowani o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz ustalonych formach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

22. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

§ 103

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia szkoły ponadgimnazjalnej.

2. Wniosek, o którym mowa wyżej wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

3. Absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.

4. Absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii.

5. Absolwent chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

6. Absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

7. Opinia rady pedagogicznej jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

8. Absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym — w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych - na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia lub absolwenta polega w szczególności na:

- zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,
- zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub absolwentem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

10. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub absolwentów.

11. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia lub absolwenta, uwzględniając informacje określone przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104

1. Integralną część Statutu stanowi następujący dokument:

Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły przedstawia cele, zadania i działania wychowawcze placówki z podziałem na poszczególne poziomy nauczania (Załącznik Nr 10) oraz zawiera zaplanowane przez liceum działania zapobiegawcze w dziedzinach: profilaktyka uzależnień, profilaktyka agresywnych zachowań, profilaktyka przemocy, profilaktyka niedostosowania społecznego.

Wymieniony powyżej dokument uwzględnia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, określonymi w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznej lub na podstawie innych, właściwych dokumentów.

§ 105

Szkoła używa, zgodnie z obowiązującymi przepisami, pieczęci urzędowych, których wzór i opis stanowi Załącznik Nr 11 do Statutu.

§ 106

Szkoła ma własny sztandar, którego wzór i opis stanowi Załącznik Nr 12 do Statutu.

§ 107

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

§ 108

Zmiany w Statucie mogą być uchwalane przez Radę Liceum na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 109

Statut Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Mieszka I w Świnoujściu został przyjęty przez Radę Pedagogiczną dnia 30.08.2002 r.; uchwalony przez Radę Liceum w dniu 07.11.2002 r. i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 110

W dniu 13.12.2017 r. przyjętych w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną w dniu 11 grudnia 2017r. Ujednoliconą treść Statutu Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Mieszka I w Świnoujściu obowiązuje od dnia 14 grudnia 2017 roku.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU

Lp.	Numer załącznika	Nazwa załącznika
1.	Załącznik Nr 1	Regulamin Rady Pedagogicznej.
2.	Załącznik Nr 2	Zasady i Tryb Wyboru do Rady Liceum.
3.	Załącznik Nr 3	Regulamin Rady Rodziców.
4.	Załącznik Nr 4	Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5.	Załącznik Nr 5	Regulamin Centrum Bibliotecznego.
6.	Załącznik Nr 6	Zadania nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych.
7.	Załącznik Nr 7	Regulamin dotyczący stroju uczniowskiego.
8.	Załącznik Nr 8	Złota Tarcza i Charakterystyka kandydata do nagrody Złotej Tarczy.
9.	Załącznik Nr 9	Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego pracę ucznia niepełnosprawnego.
10.	Załącznik Nr 10	Program Wychowawczo – Profilaktyczny
11.	Załącznik Nr 11	Pieczenie szkoły.
12.	Załącznik Nr 12	Sztandar szkoły.
13.	Załącznik Nr 13	Regulamin wycieczek turystyczno - krajoznawczych i wyjazdów dydaktycznych