STATUT

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. GUSTAWA GIZEWIUSZA

W GIŻYCKU

1 września 2026 roku

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 ..... **6**
POSTANOWIENIA OGÓLNE **6**
§ 1.[Nazwa szkoły i dane identyfikacyjne] 6
§ 2.[Słowniczek pojęć statutowych] 6
ROZDZIAŁ 2 ..... **7**
ZASADY REKRUTACJI **7**
§ 3.[Wiek uczniów liceum] 7
§ 4.[Zasady i kryteria rekrutacji] 7
ROZDZIAŁ 3 ..... **9**
MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA **9**
§ 5.[Misja, wizja i model absolwenta] 9
ROZDZIAŁ 4 ..... **10**
CELE I ZADANIA LICEUM **10**
§ 6.[Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji] 10
§ 7.[Podtrzymywanie tożsamości narodowej i wsparcie uczniów cudzoziemskich] 10
§ 8.[Bezpieczeństwo uczniów i organizacja opieki] 11
§ 9.[Opieka zdrowotna i profilaktyka medyczna] 12
ROZDZIAŁ 5 ..... **13**
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA **13**
§ 10.[Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej] 13
§ 11.[Warunki i organizacja kształcenia specjalnego] 14
§ 12.[Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły] 14
ROZDZIAŁ 6 ..... **15**
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE **15**
§ 13.[Katalog organów szkoły] 15
§ 14.[Podstawy prawne działania organów] 15
§ 15.[Zadania i kompetencje Dyrektora liceum] 15
§ 16.[Zadania i kompetencje Wicedyrektora liceum] 16
§ 17.[Status i organizacja pracy Rady Pedagogicznej] 17
§ 18.[Regulamin Rady Pedagogicznej] 17
§ 19.[Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej] 17
§ 20.[Tryb podejmowania uchwał i dokumentowanie pracy Rady Pedagogicznej] 18
§ 21.[Status, organizacja i kompetencje Rady Rodziców] 19
§ 22.[Organizacja i uprawnienia Samorządu Uczniowskiego] 19
§ 23.[Współdziałanie organów liceum i tryb rozwiązywania sporów] 20
ROZDZIAŁ 7 ..... **20**
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY **20**
§ 24.[Rok szkolny i arkusz organizacji liceum] 20
§ 25.[Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły] 20
§ 26.[Organizacja jednostki lekcyjnej i zmiany w rozkładzie zajęć] 21
§ 27.[Infrastruktura szkoły i zasady korzystania z obiektów szkolnych] 22
§ 28.[Zasady korzystania z szatni i odpowiedzialność za mienie] 22

§ 29.[Opieka nad pracowniami szkolnymi i zadania dyżurnego] 22
§ 30.[Zadania i organizacja pracy biblioteki szkolnej] 23
§ 31.[Zasady korzystania z sali gimnastycznej i obiektów sportowych] 23
§ 32.[Obowiązki uczniów w zakresie bezpieczeństwa i porządku] 24
§ 33.[Formy i metody wsparcia uczniów z niepełnosprawnością] 24
§ 34.[Opieka nad uczniami z niepełnosprawnością w czasie zajęć i przerw] 24
§ 35.[Przesłanki i warunki przejścia na kształcenie na odległość] 24
§ 36.[Ocenianie uczniów w okresie kształcenia na odległość] 27
ROZDZIAŁ 9 27
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY 27
§ 37.[Struktura zatrudniania i czas pracy nauczycieli] 27
§ 38.[Odpowiedzialność i zadania dydaktyczno-wychowawcze nauczycieli] 28
§ 39.[Prawa i uprawnienia nauczyciela] 28
§ 40.[Zadania i obowiązki nauczyciela wychowawcy] 28
§ 41.[Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie] 30
§ 42.[Cele biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza] 30
§ 43.[Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego] 31
§ 44.[Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego] 31
§ 45.[Zadania i obowiązki doradcy zawodowego] 32
§ 46.[Organizacja i zadania zespołów nauczycielskich] 32
§ 47.[Standardy Ochrony Małoletnich] 32
ROZDZIAŁ 10 33
UCZNIOWIE LICEUM, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI 33
§ 48.[Prawa ucznia] 33
§ 49.[Obowiązki ucznia] 33
§ 50.[Zasady usprawiedliwiania i zwalniania uczniów z zajęć] 34
ROZDZIAŁ 11 35
NAGRODY I KARY 35
§ 51.[Kryteria i rodzaje nagród oraz wyróżnień dla uczniów] 35
§ 52.[Rodzaje kar oraz zasady ich nakładania] 36
ROZDZIAŁ 12 38
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE 38
§ 53.[Istota, cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego] 38
§ 55.[Formy sprawdzania wiedzy i kryteria oceniania prac pisemnych] 40
§ 56.[Okres adaptacyjny i zasady zgłaszania nieprzygotowania do zajęć] 41
§ 57.[Tryb i forma informowania o wymaganiach edukacyjnych] 42
§ 58.[Podział roku szkolnego oraz zasady klasyfikacji uczniów] 43
§ 59.[Specyfika oceniania oraz zasady zwalniania z wybranych zajęć] 44
§ 60.[Zasady informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych] 45
§ 61.[Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych]. 45
§ 62.[Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania] 46
§ 63.[Sposób uzasadniania ocen] 47

§ 64.[Sposób udostępnienia uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia]....47
§ 65.[Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych] 47
§ 66.[Skład i powoływanie komisji do egzaminów komisyjnych] 49
§ 67.[Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej] 50
§ 68.[Sposób udostępniania uczniowi i jego rodzicom — do wglądu — dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia]....50
§ 69.[Warunki promowania uczniów i ukończenia szkoły] 55
§ 70.[Kryteria wymagań na oceny półroczne śródroczne i roczne z zajęć wychowania fizycznego]....56
ROZDZIAŁ 13
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA....51
§ 71.[Postanowienia ogólne] **....51**
§ 72.[Szczegółowe kryteria oceniania zachowania]....52
§ 73.[Strój szkolny i wygląd zewnętrzny ucznia]....54
ROZDZIAŁ 14
TRADYCJE UCZNIOWSKIE I LICEALNE....55
§ 74.[Tradycyjne uroczystości i imprezy szkolne] 55
ROZDZIAŁ 15....55
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO....55
§ 75.[Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego]....55
ROZDZIAŁ 16....56
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU 56
§ 76.[Organizacja i cele szkolnego wolontariatu] 65
ROZDZIAŁ 17....57
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE 57
§ 77.[Formy i zasady udzielania pomocy socjalnej oraz wsparcia uczniów]....57
ROZDZIAŁ 18....57
WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZIN, DZIECI I MŁODZIEŻY....57
§ 78.[Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi] 57
§ 79.[Współpraca liceum z instytucjami zewnętrznymi] 58
ROZDZIAŁ 19....58
WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI 58
§ 80.[Prawa rodziców i formy współdziałania ze szkołą]....58
ROZDZIAŁ 20....59
WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ 59
§ 81.[Działalność stowarzyszeń i organizacji oraz innowacje pedagogiczne]....59
ROZDZIAŁ 21....60
CEREMONIAŁ SZKOLNY 60
§ 82.[Sztandar szkoły i poczet sztandarowy] **....60**
ROZDZIAŁ 22
POSTANOWIENIA KOŃCOWE....61
§ 83.[Dokumentacja przebiegu nauczania i wydawanie dokumentów]....61

§ 84.[Nazwa Szkoły i pieczęcie urzędowe] 61
Podstawy prawne 62

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.
Nazwa szkoły i dane identyfikacyjne

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku, zwane dalej liceum jest placówką publiczną i:
1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w zgodzie z zasadą powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedziba liceum znajduje się w Giżycku przy ulicy Sikorskiego 3.
3. Liceum jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Organem prowadzącym i finansującym działalność liceum jest Powiat Giżycki z siedzibą w Giżycku przy Alei 1 Maja 14, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział (klasa) ogólnodostępny.
6. W liceum prowadzone są oddziały integracyjne i klasy mistrzostwa sportowego.
7. Zasady organizacji oddziałów mistrzostwa sportowego oraz rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami, zarządzenia Dyrektora liceum.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum wynosi 4 lata.
9. Liceum ogólnokształcące jest szkołą na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa ukończenia liceum lub zdania egzaminu maturalnego.
10. O zasadach przeprowadzania egzaminu maturalnego mówią odrębne przepisy.
11. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki — stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły — na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
12. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
13. Liceum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem liceum lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 2.
Słowniczek pojęć statutowych

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
1) liceum – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
2) statucie – należy przez to rozumieć statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;

5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
7) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w II Liceum Ogólnokształcącym im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku.

ROZDZIAŁ 2
ZASADY REKRUTACJI

§ 3.
Wiek uczniów liceum

1. Do liceum uczęszczają uczniowie od 14 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia.
2. Na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów liceum opracowuje Regulamin Rekrutacji określający szczegółowe zasady i tryb przyjmowania kandydatów do klas pierwszych.

§ 4.
Zasady i kryteria rekrutacji

1. Określenie zasad rekrutacji:
1) o przyjęcie do klasy pierwszej II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej;
2) do oddziałów klas pierwszych II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku zostanie przyjętych po 30 absolwentów szkoły podstawowej, z tym że do klasy integracyjnej przyjętych zostanie od 15 do 20 absolwentów szkoły podstawowej. Liczba oddziałów ustalona zostanie przez organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
3) kandydaci będą przyjmowani do liceum w kolejności, jaką wyznaczy liczba uzyskanych punktów (maksymalnie 200 pkt.), będących sumą wynikającą z kryteriów przedstawionych w ust. 5 z zastrzeżeniem ust. 6 i ust. 7, do wyczerpania miejsc w poszczególnych oddziałach, którymi dysponuje liceum. Dodatkowym kryterium rekrutacji do klas mistrzostwa sportowego będzie test sprawności fizycznej.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku w terminie określonym przez kuratora oświaty składają podanie na druku (uwzględniając informacje opisane w ust.4.) przygotowanym przez II Liceum Ogólnokształcące w Giżycku, wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Po zakończeniu roku szkolnego w szkole podstawowej w terminie określonym przez Kuratora Oświaty kandydaci zobowiązani są do dostarczenia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia z OKE o wynikach egzaminu ósmoklasisty – oryginałów lub poświadczonych przez dyrektora szkoły podstawowej kopii.
4. II Liceum Ogólnokształcące im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku umożliwia kandydatom naukę dwóch języków obcych (przy czym nauka jednego z nich musi być kontynuacją nauki języka ze szkoły podstawowej) wybranych spośród:
1) języka angielskiego;
2) języka niemieckiego;
3) języka rosyjskiego;
4) języka hiszpańskiego.
5) nauczanie wyżej wymienionych języków obcych może być rozpoczęte od podstaw w zależności od potrzeb oraz

możliwości uczniów;
6) nauczanie języków obcych będzie organizowane z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują następujące kryteria:
1) oceny wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z następujących zajęć edukacyjnych: języka polskiego, matematyki oraz dwóch innych przedmiotów, zgodnie z regulaminem, w przeliczeniu na punkty, zgodnie z zarządzeniem właściwego Kuratora Oświaty o naborze do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych;
2) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Punkty przyznawane są zgodnie z zarządzeniem właściwego Kuratora Oświaty o naborze do klas ponadpodstawowych;
a) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
b) sukcesy wynikające z udziału w konkursach organizowanych przez kuratora,
c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
3) liczba punktów uzyskana za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej ustalona w zaświadczeniu wydanym przez OKE. Jej maksymalna wartość może wynosić 100 pkt.;
6. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim i krajowym, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 5.
7. Przy przyjmowaniu do II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku w przypadku równorzędnych wyników (całkowitej sumy punktów) uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
1) wielodzietność rodziny kandydata;
2) niepełnosprawność kandydata;
3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
8. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
9. Regulamin rekrutacji podaje do wiadomości kandydatom Dyrektor liceum, nie później niż do końca lutego.
10. Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku. Ogłoszenie wyników rekrutacji w II Liceum Ogólnokształcącym w Giżycku nastąpi w terminie określonym przez kuratora oświaty.
1) kandydaci umieszczeni na listach przedstawiających wyniki rekrutacji zdecydowani na podjęcie nauki w II Liceum Ogólnokształcącym im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku są obowiązani potwierdzić wolę podjęcia nauki oraz dostarczyć oryginały świadectw ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym przez Kuratora Oświaty;
2) kandydaci, którzy nie dopełnią obowiązku określonego w pkt.1, zostaną skreśleni z list;
3) ostateczne ogłoszenie list uczniów przyjętych do II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku nastąpi w terminie określonym przez Kuratora Oświaty.
11. W przypadku niedokonania pełnego naboru do klas pierwszych dodatkowa rekrutacja zostanie przeprowadzona w terminie określonym przez Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 3
MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA

§ 5.
Misja, wizja i model absolwenta

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
2. Misja szkoły

Jesteśmy po to, aby kształcić ucznia do sukcesu.

3. Wizja szkoły:

1) II Liceum Ogólnokształcące w Giżycku jest szkołą przyjazną, bezpieczną i promującą zdrowy styl życia, nowoczesną i dobrze wyposażoną;
2) panuje w niej klimat sprzyjający twórczej pracy uczniów i nauczycieli;
3) kształtuje ona ucznia szanującego innych, odpowiedzialnego i świadomie podejmującego decyzje w szybko zmieniającej się rzeczywistości;
4) uczeń chce i potrafi się uczyć;
5) szkoła uwzględnia potrzeby i możliwości uczniów, rozwija uzdolnienia i zainteresowania wychowanków;
6) nauczyciele stosują nowoczesne i efektywne metody nauczania, prowadzą działania innowacyjne sprzyjające rozwojowi uczniów i realizacji ich planów;
7) szkoła dba o kształtowanie pozytywnego wizerunku w środowisku poprzez współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, instytucjami i upowszechnia swoje osiągnięcia;
8) wiedza i umiejętności nabyte w II LO pozwolą naszym absolwentom podjąć naukę na wybranych przez nich wyższych uczelniach;
9) w działaniach na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka współpracuje z rodziną, instytucjami i środowiskiem lokalnym.

4. Model absolwenta

Absolwent naszej szkoły to uczeń, który:

1) wie, jak wykorzystać swoje umiejętności i wiedzę w praktyce, jakie są zasady samorządności i demokracji, jak dbać o własne zdrowie i innych ludzi, wyszukiwać i korzystać z informacji. Zna swoje prawa i obowiązki oraz wie, co to znaczy być patriotą;
2) umie tworzyć środowisko sprzyjające zdrowiu, uczyć się, czytać, korzystać z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym, formułować wnioski oparte na obserwacjach, komunikować się w języku ojczystym i obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie, posługiwać się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, zaspokoić naturalną ciekawość świata, odkrywać swoje zainteresowania, pracować w zespole, podejmować działania i przewidywać ich konsekwencje;
3) potrafi przyjąć postawy sprzyjające dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, poradzić sobie w różnych sytuacjach. Szanuje przyrodę i dba o ochronę środowiska. Jest uczciwy, tolerancyjny, wiarygodny, odpowiedzialny, wytrwały. Ma poczucie własnej wartości i szacunek dla innych ludzi. Cechuje go kultura osobista. Jest kreatywny, przedsiębiorczy, gotowy do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw i do pracy zespołowej. Szanuje tradycje i kulturę własnego narodu. Jest samodzielny w myśleniu i działaniu.

ROZDZIAŁ 4

CELE I ZADANIA LICEUM

§ 6.

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków liceum i wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum.
5. W szkole działa system wewnętrznego monitoringu wizyjnego.
6. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych;
2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor liceum lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym (tj. policja i sąd), decyduje każdorazowo Dyrektor liceum na wniosek instytucji.

§ 7.

Podtrzymywanie tożsamości narodowej i wsparcie uczniów cudzoziemskich

1. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury poprzez istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej liceum zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
2) budowanie środowiska przyjaznego uczniowi cudzoziemskiemu;
3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze;
5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do wyników diagnoz;
6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;

7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego, wychowawców klas, rodziców i współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi i poradniami specjalistycznymi.
5. W miarę potrzeb liceum stwarza odpowiednie warunki do realizacji podstaw programowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowania uczniom przewlekle chorym i niepełnosprawnym w formie nauczania indywidualnego oraz kształcenia integracyjnego w zespołach klasowych.
6. Liceum umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia liceum w skróconym czasie.
7. Organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, których celem jest głównie uzupełnienie braków w wiedzy i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów – w miarę możliwości finansowych.

§ 8.

Bezpieczeństwo uczniów i organizacja opieki

1. Liceum realizuje zadania wspomagające ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Jego obowiązkiem jest sprawdzenie obecności i odnotowanie w dzienniku zajęć;
2) w czasie wycieczek szkolnych oraz obozów czy biwaków obowiązuje wewnętrzny regulamin ich organizacji. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel liceum prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i przestrzegania przepisów BHP oraz złożenia dyrekcji liceum pisemnej deklaracji o odpowiedzialności za grupę. Uczniowie biorący udział w ww. imprezach winni zapoznać się z odpowiednimi regulaminami i potwierdzić to podpisem;
3) podczas przerw lekcyjnych oraz wszelkich imprez organizowanych przez liceum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele dyżurni. Obowiązki dyżurnego nauczyciela regulują odrębne zarządzenia Dyrektora liceum podawane do wiadomości bezpośrednio lub w księdze zarządzeń. Wykonywanie w/w obowiązków ma głównie na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
2. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego, którzy zobowiązani są do zebrania w ciągu pierwszych trzech tygodni roku szkolnego dokładnych informacji na temat ucznia. Informacje te mogą być zbierane poprzez ankiety, indywidualne rozmowy z uczniem, indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach wychowawca ma obowiązek przechowywać w teczce wychowawcy i przekazać w razie potrzeby zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki. W/w informacje mogą być przetwarzane tylko i wyłącznie dla potrzeb organów liceum za zgodą Dyrektora.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach:
1) zajęcia specjalistyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i socjoterapeutyczne;
2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzona jest stosowna dokumentacja.
5. Ze względu na typ szkoły i jej usytuowanie do oddziału integracyjnego mogą być przyjmowani uczniowie o umiarkowanych dysfunkcjach: ruchowej, neurologicznej, niedosłuchem, niedowidzeniem, z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z niedostosowaniem społecznym, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z chorobą przewlekłą.

§ 9.

Opieka zdrowotna i profilaktyka medyczna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami. Obejmuje ona profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
4. Cele, o których mowa w ust. 3, są realizowane przez:
1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4) udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
8. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz Dyrektorem i pracownikami szkoły.
9. Współpraca, o której mowa w pkt.9, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
10. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą
11. Podmiotami zapewniającymi warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami są:
1) Dyrektor szkoły;
2) organ prowadzący szkołę.
12. Zasady, sposób i warunki finansowania świadczeń opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

ROZDZIAŁ 5
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 10.
Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. W szkole udzielana jest uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez Dyrektora szkoły. Korzystanie z pomocy jest nieodpłatne i dobrowolne.
2. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli oraz koordynatora - przewodniczącego zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których zadaniem jest zorganizowanie i świadczenie pomocy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2) określeniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym lub społecznym;
4) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
a) z niepełnosprawności,
b) z niedostosowania społecznego,
c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
e) ze szczególnych uzdolnień,
f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
g) z zaburzeń komunikacji językowej,
h) z choroby przewlekłej,
i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
j) z niepowodzeń edukacyjnych,
k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz psycholog, pedagog, doradca zawodowy i inni specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez nauczycieli, specjalistów, w tym specjalistów z instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, poprzez:
1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
4) zajęcia specjalistyczne dostosowane do potrzeb ucznia lub grupy uczniów w tym: rewalidacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
6) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
7) porady i konsultacje;
8) warsztaty w tym z zakresu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
9) działania wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana i realizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli innymi instytucjami.
7. Wychowawca klasy lub specjalista mają prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii, wypracowania lub dostosowania metod i form pracy do potrzeb oraz możliwości ucznia.
8. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie stałych i systematycznych zajęć, wychowawca klasy lub specjalista informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia o konieczności wdrożenia działań wspomagających i formach organizowanej pomocy.
9. Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwijaniu ich kompetencji do rozwiązywania problemów ucznia.
10.Wsparcie realizowane jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów, w tym specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji.

§ 11.

Warunki i organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zajęcia specjalistyczne, stosownie do możliwości organizacyjnych szkoły;
2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości środki dydaktyczne;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Sposób realizacji IPET określają odrębne przepisy.

§ 12.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii, pandemii i innych zagrożeń zakłócających pracę szkoły, kontynuowane są działania w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szczególnie uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizowane jest w ww. okresie w miarę możliwości organizacyjnych szkoły w trybie stacjonarnym, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego. Szczegółowe zasady świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce w okresie zagrożenia epidemiologicznego, bądź innych zagrożeń, określa Dyrektor liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 6
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13.
Katalog organów szkoły

1. Organami liceum są:
1) Dyrektor,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców,
4) Samorząd Uczniowski.

§ 14.
Podstawy prawne działania organów

1. Każdy z wymienionych w §13 ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 15.
Zadania i kompetencje Dyrektora liceum

1. II Liceum Ogólnokształcącym im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku kieruje nauczyciel lub menadżer, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Do zadań Dyrektora liceum należy w szczególności:
1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego – z wyjątkiem Dyrektora niebędącego nauczycielem;
3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym liceum zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi liceum;
7) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
8) ustalanie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
9) organizowanie kontroli wewnętrznej;
10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
12) tworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły;
13) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnienie danych (imię, nazwisko i numer PESEL ucznia) w celu właściwej realizacji tej opieki;
15) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, które zapewniają zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

1) dyrektora liceum powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu w Giżycku;
2) pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor liceum zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym liceum;
3) dyrektor liceum w szczególności decyduje w sprawach:
a) przyznawania nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum,
b) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.
4. W ramach swoich kompetencji Dyrektor szkoły:
1) wydaje uczniom zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
2) powierza i odwołuje nauczycieli z utworzonych w szkole stanowisk kierowniczych.
5. Dyrektor liceum w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor liceum odpowiedzialny jest między innymi za:
1) powierzony majątek i należyte jego zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;
2) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;
3) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
4) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
5) właściwą gospodarkę drukami ścisłego zarachowania;
6) realizację instrukcji obiegu dokumentów oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenie jednostki;
7) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
7. Dyrektor liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 16.

Zadania i kompetencje Wicedyrektora liceum

1. Do realizacji zadań statutowych liceum Dyrektor liceum powołuje Wicedyrektora, który:
1) pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności w liceum;
2) wykonuje ujęte w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacje zajęć nauczycieli, kontrolę dokumentacji i badania bieżące oraz prowadzi dokumentację nadzoru w tym zakresie;
3) współpracuje przy opracowaniu arkusza organizacyjnego w części dydaktycznej oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
4) koordynuje sprawy związane z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
5) analizuje na bieżąco poziom realizacji planu pracy liceum;
6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
7) współpracuje z nauczycielami w zakresie planowania pracy dydaktycznej liceum;
8) współpracuje z przedstawicielami Rady Pedagogicznej w ramach pracy zespołów przedmiotowych, wychowawczych lub innych powołanych do realizacji zadań szkoły;
9) organizuje nauczanie indywidualne w liceum wraz z opracowywaniem pełnej dokumentacji;
10) przedstawia propozycje oceny pracy nauczycieli;
11) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
12) organizuje spotkania z rodzicami uczniów – wywiadówki;
13) przeprowadza egzaminy sprawdzające i klasyfikacyjne (w tym kompletuje dokumentację);
14) przygotowuje zakresy czynności pozadydaktycznych dla nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

15) współpracuje z nauczycielami specjalistami w zakresie planowania i realizacji pracy opiekuńczo-wychowawczej liceum;
16) zleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac niezbędnych dla właściwego funkcjonowania liceum.

§ 17.

Status i organizacja pracy Rady Pedagogicznej

1. W liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor liceum.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej i Rada może podejmować decyzje zdalnie.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Dyrektor liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu liceum.

§ 18.

Regulamin Rady Pedagogicznej

1. Zadania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku.

§ 19.

Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) przygotowanie projektu Statutu liceum, jak również propozycji jego zmian oraz jego uchwalenie;
2) zatwierdzanie planów pracy liceum, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
5) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców i Samorząd;
8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
10) zatwierdzanie wniosków Dyrektora liceum dotyczących kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli;
11) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
12) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;

13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora oraz powierzanie funkcji Wicedyrektora;
3) projekt planu finansowego liceum;
4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora szkoły;
6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
7) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
8) propozycje Dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć (w ramach wynagrodzenia zasadniczego) oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ma w szczególności prawo do:
1) oceniania z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu liceum i występowania z wnioskami do Dyrektora liceum oraz organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad liceum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności liceum, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w liceum; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
3) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora; w takich przypadkach organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
4) uczestniczenia w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych liceum;
5) występowania do Dyrektora liceum z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
6) występowania z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 20.

Tryb podejmowania uchwał i dokumentowanie pracy Rady Pedagogicznej

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §20 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym liceum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Rady. Protokół wraz z załącznikami jest do wglądu wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum.

§ 21.

Status, organizacja i kompetencje Rady Rodziców

1. W liceum działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ szkoły, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów liceum.
4. Liceum widzi w rodzicach rzecznika interesów rodziny, respektując władzę rodzicielską i prawo rodziców do ingerencji w życie liceum.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z celami programowymi liceum.
6. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego liceum;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania liceum;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora liceum;
4) opiniowanie pracy nauczycieli i wychowawców;
5) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych;
6) opiniowanie i występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach liceum do wszystkich jej organów.

§ 22.

Organizacja i uprawnienia Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, będący jej społecznym organem.
2. Samorząd Uczniowski przyjmuje strukturę organizacyjną, regulamin, program i plany działania w formie ustalonej przez siebie. Nie mogą być one sprzeczne z celami programowymi oraz statutem liceum.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum.
4. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz informowania społeczności liceum o swej działalności w formach uzgodnionych z Dyrektorem liceum;
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 (doradcy) Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Uczniowskich.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem liceum może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski opiniuje:
1) pracę nauczyciela — jeżeli o taką opinię zwróci się Dyrektor liceum;
2) zachowanie ucznia — przed wydaniem przez Dyrektora decyzji w sprawie skreślenia go z listy uczniów.

§ 23.

Współdziałanie organów liceum i tryb rozwiązywania sporów

1. Organy liceum zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach, między innymi przez:
1) udział Dyrektora liceum w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
2) udział Dyrektora liceum w spotkaniach Samorządu Uczniowskiego;
3) zapraszanie przedstawicieli Rady Rodziców na zebrania Rady Pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek.
2. Sprawy sporne między organami liceum załatwia Dyrektor liceum w postępowaniu wyjaśniającym, udzielając w ciągu 14 dni od chwili otrzymania zażalenia pisemnej, wyczerpującej odpowiedzi. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu powiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego liceum jest ostateczna.
3. Liceum stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:
1) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem liceum rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale Dyrektora liceum, pedagoga lub psychologa szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, przedstawicieli Rady Rodziców, a w sytuacjach trudnych – Rzecznika Praw Ucznia;
2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem liceum rozwiązuje Dyrektor liceum;
3) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje Dyrektor liceum; w przypadku nieuzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego szkołę oraz Rzecznik Praw Ucznia;
4) nauczycielem a Dyrektorem liceum rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego liceum.

ROZDZIAŁ 7
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24.

Rok szkolny i arkusz organizacji liceum

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
1) arkusz organizacji liceum opracowuje Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych do dnia 30 kwietnia każdego roku,
2) arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 25.

Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum, których wymiar określają ramowe plany nauczania, podstawy programowe, programy nauczania oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny są:
1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne w ramach klasy;
2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne w zespołach międzyoddziałowych;

3) zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
4) zajęcia nadobowiązkowe;
5) zajęcia pozalekcyjne – w miarę możliwości finansowych;
6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
7) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa prowadzenia zajęć podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor na podstawie szczegółowych zasad podziału uczniów na grupy określonych rozporządzeniem MEiN w sprawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez liceum,
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (obozy naukowe, wycieczki, wymiany zagraniczne) przy czym:
1) liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu liceum (w miarę możliwości finansowych) nie może być niższa niż 15 uczniów;
2) liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 26.

Organizacja jednostki lekcyjnej i zmiany w rozkładzie zajęć

1. Lekcja jest główną formą procesu nauczania i wychowania, jest również formą realizacji podstaw programowych i obowiązkowego programu liceum. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Wszelkie działania zmierzające do zakłócenia pracy lekcyjnej wynikającej z tygodniowego rozkładu są kategorycznie zakazane.
3. Zmiany w tygodniowym rozkładzie lekcji muszą być zgłoszone Dyrektorowi liceum i zapisane w dzienniku elektronicznym. Powodem zmian mogą być:
1) zwolnienia chorobowe i szpitalne nauczycieli;
2) urlopy na doskonalenie i szkolenie nauczycieli;
3) urlopy okolicznościowe i bezpłatne;
4) udział klas lub nauczycieli w wycieczkach i innych zajęciach poza terenem liceum;
5) zastępstwa „koleżeńskie”;
6) wyjścia do kina, udział w zawodach sportowych czy inne okolicznościowe imprezy.
4. O planowanej zmianie rozkładu nauczyciel i uczniowie muszą być poinformowani z wyprzedzeniem.
5. Nauczyciele mają prawo do wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej.
6. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za przygotowanie niezbędnych środków dydaktycznych wywołujących aktywność poznawczą lub ruchową uczniów oraz za bezpieczne ich używanie.
7. Nauczyciele mają obowiązek maksymalnie ułatwić uczniom dotarcie do istoty tematu lekcyjnego i motywować ich aktywność w osiąganiu celów i zadań lekcyjnych.
8. Władze szkoły mają obowiązek zapewnić nauczycielowi podstawowe środki i materiały dydaktyczne.
9. Praca domowa jest stosowana do wyćwiczenia przez uczniów określonych umiejętności lub przygotowania się do następnych lekcji (np. przeczytanie lektury, znalezienie materiałów w źródłach itp.).

§ 27.

Infrastruktura szkoły i zasady korzystania z obiektów szkolnych

1. Do realizacji celów statutowych w liceum zapewnia się możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki z czytelnią;
3) gabinetu pielęgniarki szkolnej oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
4) zespołu budynków oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne w obiektach szkolnych organizowane są zgodnie z następującymi zasadami:
1) uczniowie mają prawo do korzystania z klasopracowni przedmiotowych, sal lekcyjnych oraz urządzeń i wyposażenia liceum zgodnie z ich przeznaczeniem;
2) w salach lekcyjnych uczniowie przebywają tylko pod opieką pracownika szkoły;
3) nauczyciel ma obowiązek kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji;
4) nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenia musi usunąć albo zgłosić kierownictwu liceum;
5) każda pracownia musi posiadać regulaminy określające użytkowanie jej oraz znajdującego się w niej sprzętu, a uczniowie są zobowiązani do ich przestrzegania;
6) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel ma obowiązek sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.

§ 28.

Zasady korzystania z szatni i odpowiedzialność za mienie

1. Każdy uczeń ma obowiązek korzystania z szatni. Liceum nie odpowiada za zniszczenie lub stratę pozostawionego w szatni mienia.
2. Uczeń nie przynosi do liceum bez potrzeby większej gotówki i wartościowych przedmiotów, jeżeli je posiada to sam ponosi za nie odpowiedzialność.
3. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży czy np. obuwia. Szatnia nie powinna być pozostawiona bez zamknięcia.
4. Za czystość w szatni oraz jej zamknięcie odpowiadają dyżurni wyznaczeni przez wychowawcę.

§ 29.

Opieka nad pracowniami szkolnymi i zadania dyżurnego

1. Każda klasa lub jej grupa opiekuje się jedną salą szkolną wspólnie z nauczycielem-opiekunem pracowni lub klasopracowni.
2. Klasa opiekująca się salą ma prawo do:
1) wystroju sali wg własnej koncepcji, zaakceptowanej przez nauczyciela-opiekuna sali;
2) wykorzystania jej do urządzenia zebrań klasowych i innych zajęć pozalekcyjnych uzgodnionych z nauczycielem-opiekunem.
3. Klasa opiekująca się salą ma obowiązek:
1) przestrzegania ładu i porządku w przydzielonej sali;
2) dbania o stan dekoracji i jej aktualizację;
3) zgłaszania zauważonych szkód wymagających fachowej naprawy nauczycielowi-opiekunowi sali.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz o jej stan po skończonych lekcjach. Do ich obowiązków należy:
1) dobre przewietrzenie sali;
2) dbanie o czystość tablicy oraz klasy;

3) pomoc prowadzącemu zajęcia w przygotowaniu przyrządów i pomocy naukowych zarówno przed jak i po lekcji;
4) zgłoszenie na piśmie uczniów nieobecnych na lekcji, jeżeli prowadzący zajęcia tego wymaga;
5) zgłaszanie Dyrektorowi liceum faktu nieodbywania się zaplanowanych zajęć — po upływie 10 minut od dzwonka.

§ 30.

Zadania i organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Liceum prowadzi bibliotekę szkolną będącą pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum.
3. Organizacja biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami liceum, umożliwia wykonywanie zadań szczególnie w zakresie:
1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
3) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki;
4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w klasach.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum oraz rodzice. Uczniowie korzystają z niej na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy liceum na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka.
7. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 31.

Zasady korzystania z sali gimnastycznej i obiektów sportowych

1. Sala gimnastyczna jest obiektem sportowym i jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, w której obowiązują następujące zasady:
2. Sprzęt gimnastyczny i urządzenia są dobrem społecznym liceum. Opiekę nad nimi w czasie zajęć sprawuje zespół ćwiczący. Za stan sprzętu używanego do ćwiczeń odpowiada nauczyciel.
3. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
4. Za stan sali, sprzętu i urządzeń odpowiadają: nauczyciele wychowania fizycznego oraz dyrektor liceum.
5. Każda klasa czy zespół korzystający z sali jest odpowiedzialny za ład i porządek.
6. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawiać tylko w obecności nauczyciela. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.
7. Utrzymanie czystości sali, szatni, urządzeń i sprzętu stanowi warunek do dalszego korzystania z nich.
8. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój gimnastyczny. oraz obuwie na zmianę, przeznaczone tylko do ćwiczeń

w sali gimnastycznej.
9. Ćwiczący zachowują porządek w szatni pozostawiając odzież i obuwie na wyznaczonych miejscach.
10. W sali gimnastycznej mogą przebywać grupy ćwiczebne tylko w obecności nauczyciela.
11. Każdy wypadek uczniowie zgłaszają nauczycielowi.

§ 32.

Obowiązki uczniów w zakresie bezpieczeństwa i porządku

1. Uczeń przebywając w budynkach i pomieszczeniach liceum ma obowiązek:
1) przestrzegania zasad poszanowania zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych;
2) zgłaszania dyżurującemu nauczycielowi (dyrekcji) dostrzeżone zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa oraz awarie urządzeń i sprzętu.
2. W budynkach liceum i ich otoczeniu nie wolno mieć przy sobie, używać lub nakłaniać do używania środków odurzających i alkoholu.
3. We wszystkich pomieszczeniach liceum obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz e-papierosów.

§ 33.

Formy i metody wsparcia uczniów z niepełnosprawnością

Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością polega na:
1. realizacji zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. realizacji programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
3. realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
4. Integracji ze środowiskiem rówieśniczym oraz ze środowiskiem lokalnym.

§ 34.

Opieka nad uczniami z niepełnosprawnością w czasie zajęć i przerw

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom z niepełnosprawnością, zarówno podczas przerw, jak i zajęć dydaktycznych.
2. Opiekę, o której mowa w ust.1, sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia i nauczyciele dyżurujący podczas przerw.
3. Przestrzeń szkoły oraz stanowiska pracy uczniów z niepełnosprawnościami dostosowuje się do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W przypadku organizowania wycieczek lub innych wyjść poza teren szkoły Dyrektor liceum — na wniosek zespołu przygotowującego IPET — zapewnia warunki bezpieczeństwa i opieki uwzględniające specyfikę niepełnosprawności ucznia, w tym (w razie konieczności) dodatkowego opiekuna.

ROZDZIAŁ 8
ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 35.

Przesłanki i warunki przejścia na kształcenie na odległość

1. Zawiesza się na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w szkole w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:

1) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) w sytuacjach wystąpienia temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) w sytuacjach innych, nadzwyczajnych zdarzeń, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2**.** W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor liceum zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
6. Konsultacje, o których mowa w pkt. 5, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo w formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 5.
8. W uzasadnionych przypadkach — w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość — Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt. 8.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor, — w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców — ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i w razie potrzeby modyfikuje ten program.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor — na wniosek rodziców ucznia — organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub;

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor — na wniosek rodziców ucznia — może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor — w porozumieniu z organem prowadzącym — może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w pkt. 12 i 13, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
16. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. W tym celu wykorzystywana jest w liceum wskazana przez Dyrektora szkoły platforma Google Workspace oraz Mobidziennik.
17. Mając na uwadze względy cyberbezpieczeństwa, zarówno nauczyciele, jak i uczniowie mają obowiązek logować się na lekcje zdalne z konta wygenerowanego przez szkołę na platformie Google Workspace.
18. Każdy członek społeczności szkolnej, który posiada internetowe konto wygenerowane przez szkolnego administratora Google Workspace, ma obowiązek chronić je przed zagubieniem oraz udostępnieniem osobom nieupoważnionym przez szkołę.
19. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje platformy internetowe, m.in:
1) https://zpe.gov.pl
2) www.epodreczniki.pl
3) www.gov.pl/zdalnelekcje
4) www.cke.gov.pl
5) www.lektury.gov.pl
6) www.kopernik.org.pl
7) www.etwinning.pl
8) www.muzykotekaszkolna.pl
9) www.przystanekhistoria.pl
10) https://pl.khanacademy.org
11) https://learningapps.org
20. Korzystając ze środków komunikacji na odległość oraz platform edukacyjnych, nauczyciele realizując kształcenie na odległość mogą:
1) prowadzić lekcje online;
2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną lekcją;
3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
21. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczności, terminowego wykonywania zleconych prac, pozostawania w kontakcie z nauczycielami, a także do wykonywania ich poleceń, szczególnie dotyczących włączenia kamery i mikrofonu podczas zajęć.

22. Podczas sprawdzianów, kartkówek, ustnych odpowiedzi i innych form sprawdzania wiedzy ucznia, które podlegają ocenie, uczeń jest zobowiązany do włączenia kamery i/lub mikrofonu w celu kontroli przez nauczyciela samodzielności pracy.

§ 36.

Ocenianie uczniów w okresie kształcenia na odległość

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym z uwzględnieniem w szczególności tego, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;
2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
4) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, niezwłocznie informuje o tym fakcie nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel może umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – np. w wersji papierowej, za pomocą mms itp.
5. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
6. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji z nauczycielem.

ROZDZIAŁ 9

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 37.

Struktura zatrudniania i czas pracy nauczycieli

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 38.

Odpowiedzialność i zadania dydaktyczno - wychowawcze nauczycieli

1. Nauczyciel, który prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
3) poszanowanie godności osobistej uczniów;
4) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt liceum;
5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz wzbogacanie i aktualizowanie swojej wiedzy, między innymi przez:
a) przegląd publikacji naukowych, popularnonaukowych, podręczników itd.,
b) udział w konferencjach metodycznych i pracach zespołów przedmiotowo – metodycznych,
c) staranne i pełne przygotowywanie się do każdej lekcji,
d) przygotowywanie uczniów do konkursów, zawodów i olimpiad;
9) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, Dyrektora liceum i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów podczas zebrań z rodzicami;
10) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rad pedagogicznych.

§ 39.

Prawa i uprawnienia nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu.
2. Nauczyciel ma prawo do:
1) pracy w warunkach umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
2) samodzielnego wyboru programu nauczanego przedmiotu;
3) do samodzielnego wyboru podręcznika lub podręczników (głównego, jak i pomocniczych) do prowadzenia swego przedmiotu;
4) ustalenia zasad pracy domowej swego przedmiotu oraz zasad jej oceny, usprawiedliwienia niewykonania pracy domowej itp. oraz oceniania pracy domowej tak jak pracy klasowej;
5) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora liceum, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych;
6) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych;
7) zgłaszania pod adresem Dyrektora, Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą liceum.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za właściwy wybór podręcznika pod względem jego walorów treściowych, metodycznych i wydawniczych – w odniesieniu do realizowanych podstaw programowych oraz programu liceum.

§ 40.

Zadania i obowiązki nauczyciela wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczyciela wychowawcy uczącego w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
1) otaczanie opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4) planowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy;
5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
6) kształtowanie relacji pomiędzy uczniami, które opierają się na tolerancji i poszanowaniu godności innych osób zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych i edukacyjnych wobec ogółu uczniów;
8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, doradcą zawodowym, rodzicami, służbą zdrowia i innymi pracownikami szkoły w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów;
9) kontrolowanie regularnego uczęszczania przez uczniów na zajęcia edukacyjne;
10) podsumowanie wyników nauczania i pracy wychowawczej oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych uczniów oddziału na zebraniach rady pedagogicznej;
11) informowanie nauczycieli uczących w oddziale o zaleceniach do pracy z uczniem posiadającym opinię lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
12) inicjowanie konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
c) zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
13) informowanie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia go opisaną w ust. 12 pomocą;
14) gromadzenie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia;
15) sporządzanie opinii o uczniu na potrzeby uprawnionych instytucji pozaszkolnych, w szczególności poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu rodzinnego;
16) kierowanie pracami zespołu nauczycieli uczących.
4. Wychowawcy klas pierwszych — w pierwszym tygodniu września — zapoznają uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieną pracy oraz z zasadami organizacji zastępstw.
5. Wychowawca analizuje sytuację w oddziale klasowym i przygotowuje plan wychowawczy spójny z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły.
6. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, włączając ich w sprawy życia oddziału i szkoły, w szczególności poprzez:
1) organizowanie zebrań z rodzicami zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku każdego roku szkolnego;
2) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami;
3) udział i współorganizację wydarzeń klasowych.
7. Wychowawca zapoznaje z uczniów i rodziców z zapisami statutu szkoły.
8. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy pedagoga, psychologa, Wicedyrektora i Dyrektora szkoły.
9. Na uzasadniony wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub wychowawcy Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału.

§ 41.

Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. W klasach integracyjnych z wychowawcą klasy współpracuje nauczyciel współorganizujący kształcenie.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie ma za zadanie:
1) wspólnie z innymi nauczycielami wspomagać proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizować zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym;
2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzić pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) w miarę potrzeb uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielać pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomagać w doborze form i metod pracy z posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;
2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;
3) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;
4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania;
5) analizowanie i gromadzenie/uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
6) pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu;
7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
9) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie dokumentacji ucznia celem modyfikowania i doskonalenia pracy;
10) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjaliście trudności w pracy z uczniem w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagającej.

§ 42.

Cele biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Biblioteka i czytelnia szkolna służą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Zapewniają realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspierają doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
1) w ramach pracy pedagogicznej:
a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
b) udzielanie potrzebnych czytelnikom informacji,
c) udzielanie porad przy wyborze lektury,
d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
e) informowanie — na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej — o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach dwa razy w ciągu roku szkolnego,

f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze);
2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi krajowej sieci bibliotecznej. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się przy pomocy programu komputerowego wykorzystywanego do prowadzenia szkolnego księgozbioru, który jest przystosowany do przeprowadzania skontrum,
b) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem,
c) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowych i rocznych sprawozdań,
d) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki;
3) współpracowanie z innymi bibliotekami w celu poszerzenia własnej oferty oraz wskazania interesujących nowości wydawniczych.

§ 43.

Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego

1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego wynikają z potrzeb środowiskowych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
1) inicjowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień promocji zdrowia i działań wychowawczych;
2) gromadzenie dokumentacji uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
3) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć;
5) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
8) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży świadczącymi pomoc psychiatryczną, psychoterapeutyczną oraz z sądem i policją;
9) kierowanie uczniów do placówek specjalistycznych;
10) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w zakresie diagnozowania bieżących potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia, analizowania przyczyn niepowodzeń, wspierania uzdolnień, planowania dalszej edukacji i kariery zawodowej oraz realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie diagnozowania bieżących potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia, analizowania przyczyn niepowodzeń, wspierania uzdolnień, planowania dalszej edukacji i kariery zawodowej, wspólnego organizowania tematycznych zajęć edukacyjnych dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
12) organizowanie zajęć integracyjnych, interwencyjnych i profilaktycznych;
13) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagoga, psychologa;
14) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 44.

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

1. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
4) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) wspieranie nauczycieli, w szczególności
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz przydziałem zajęć.
2. Pedagog specjalny rekomenduje Dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

§ 45.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

1. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 46.

Organizacja i zadania zespołów nauczycielskich

1. W liceum działają zespoły przedmiotowe i zadaniowe. Nauczyciele mają obowiązek współpracować ze sobą w ramach zespołu. Pracą zespołu przedmiotowego i zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora liceum przewodniczący zespołu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli uczących.

§ 47.

Standardy Ochrony Małoletnich

1. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek bezwzględnego stosowania Standardów Ochrony Małoletnich wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora.

2. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności:
1) procedury interwencji w przypadku podjęcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony;
2) zasady bezpiecznych relacji między personelem szkoły a uczniami, w tym zachowania niedozwolone;
3) zasady bezpiecznego korzystania z sieci internet oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
4) procedury ochrony wizerunku oraz danych osobowych uczniów.

ROZDZIAŁ 10
UCZNIOWIE LICEUM, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 48.
Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
1) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
2) nauki w warunkach zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób oraz dobrego imienia szkoły;
4) swobodnego wyboru zajęć ujętych w podstawie programowej w rozszerzonym zakresie w liceum i/lub zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, uzdolnień, potrzeb, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bhp oraz możliwości organizacyjnych oraz finansowych liceum;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
7) obiektywnej, jawnej oceny oraz jej uzasadnienia;
8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków, dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i sprzętu sportowego podczas zajęć pozalekcyjnych uwzględniających jego potrzeby rozwojowe, za zgodą właściwego opiekuna;
10) nagradzania go za szczególne osiągnięcia;
11) uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
12) szerokiej i pełnej informacji o przysługujących mu prawach i obowiązkach wynikających z przepisów oświatowych;
13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
14) reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
15) zapoznania się z programami nauczania realizowanymi w jego oddziale, ich treściami, celami i wymaganiami oraz z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
16) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.
Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie liceum, a zwłaszcza dotyczących:
1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu liceum;
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników liceum;
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w liceum;

5) godnego reprezentowania liceum.
2. Uczniowie mają obowiązek:
1) starannego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału;
2) przestrzegania ustalonych zasad zachowania w czasie lekcji;
3) uzupełnienia braków wynikających z absencji;
4) stosowania się do zasad ustalonych przez nauczyciela w zakresie korzystania z telefonu komórkowego, urządzeń nagrywająco – odtwarzających, a także umożliwiających korzystanie z Internetu. O sposobie wykorzystania i przechowywania telefonu komórkowego podczas lekcji decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia;
5) uczniom nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
6) wyłączenia telefonu komórkowego, urządzeń nagrywająco-odtwarzających, a także umożliwiających korzystanie z Internetu podczas uroczystości szkolnych;
7) w przypadku nieuzasadnionego korzystania z telefonu, innego urządzenia nagrywająco – odtwarzającego, także umożliwiającego korzystanie z Internetu i nie podporządkowania się poleceniom nauczyciela, uczeń może zostać poproszony przez nauczyciela o zdeponowanie na czas zajęć edukacyjnych urządzenia w widocznym miejscu (np. na biurku nauczyciela). Ponadto rodzicom ucznia zostanie przekazana uwaga dotycząca jego zachowania;
8) posiadania i aktywnego korzystania z osobistego szkolnego konta poczty elektronicznej oraz dysku chmurowego w domenie szkoły:
a) szkolne konto e-mail oraz powiązany z nim dysk sieciowy są oficjalnym kanałem komunikacji oraz przekazywania materiałów dydaktycznych między nauczycielem a uczniem,
b) logowanie do konta odbywa się za pomocą indywidualnych danych dostępowych przekazanych uczniowi(lub jego rodzicom) na początku klasy pierwszej,
c) uczeń jest zobowiązany do regularnego sprawdzania zawartości szkolnej skrzynki pocztowej.
3. Szczególnym restrykcjom, określonym w przepisach prawa, podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
3) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób.
4. W związku z treścią ustępu 3, w szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia nagrywającego bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
3) fotografowania i nagrywania uczniów na lekcjach i poza nimi.
5. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków odurzających w tym alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz przedmiotów i substancji zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Uczniowie przebywają na terenie szkoły w czasie przewidzianym w tygodniowym planie lekcji i samowolnie nie opuszczają terenu szkoły.

§ 50.

Zasady usprawiedliwiania i zwalniania uczniów z zajęć

1.Postanowienia dotyczące frekwencji:
1) usprawiedliwień nieobecności dokonuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub osobiście, wskazując dokładne daty nieobecności ucznia w szkole w ciągu 7 dni;
2) zwolnień uczniów z lekcji może dokonać nauczyciel, wychowawca klasy lub Dyrektor;

3) uczniowie, którzy są zwolnieni z lekcji z powodu udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych otrzymują w dzienniku elektronicznym “Z”;
4) wychowawca dokonuje zwolnienia ucznia z lekcji na uzasadniony wniosek rodzica lub opiekuna prawnego, wpisując w dzienniku elektronicznym usprawiedliwioną nieobecność na wszystkich lekcjach wskazanych przez rodzica lub opiekuna prawnego;
5) zwolnienie z lekcji przez pielęgniarkę szkolną nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem godziny – musi być ono potwierdzone przez rodzica lub opiekuna prawnego;
6) każdy nauczyciel chcący zwolnić ucznia (grupę uczniów) z lekcji prowadzonych przez innego nauczyciela uzgadnia tę możliwość z nauczycielem prowadzącym zajęcia przed lekcją.
2. Licealista, który ukończył 18 lat, ma prawo do osobistego uzasadnionego usprawiedliwiania nieobecności, przy obowiązku podania powodu nieobecności, z jednoczesnym poszanowaniem prywatności ucznia i bez konieczności ujawniania danych wrażliwych.
3.Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 2, dokonywane jest w formie pisemnej przez ucznia, który wskazuje przyczynę nieobecności, za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie do 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły.
4. Wychowawca klasy ma prawo zweryfikować wiarygodność podanej przyczyny i w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwienia nieobecności. O tym fakcie wychowawca informuje pedagoga szkolnego i prawnego opiekuna.
5. Frekwencja ucznia poniżej 80% kwalifikuje go do wnikliwej analizy dokonywanej przez wychowawcę, pedagoga, rodziców i Dyrektora.
6. Ucznia, który zadeklarował uczestnictwo w lekcjach religii lub nie zrezygnował w wyznaczonym terminie z zajęć edukacji zdrowotnej — zdrowie seksualne, obowiązują ogólne zasady dotyczące frekwencji.

ROZDZIAŁ 11
NAGRODY I KARY

§ 51.
Kryteria i rodzaje nagród oraz wyróżnień dla uczniów

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia z funduszów liceum za:
1) osiąganie najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;
2) działalność społeczną i samorządową;
3) uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, turniejach;
4) sukcesy sportowe i artystyczne;
5) 100-procentową frekwencję;
2. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznane w formie:
1) pochwały wychowawcy klasy;
2) pochwały dyrektora liceum;
3) listu gratulacyjnego do rodziców;
4) nagrody książkowej lub rzeczowej;
5) dofinansowanie do wycieczki krajowej.
3. Stypendium za najlepsze wyniki w nauce i w sporcie – zasady przyznawania określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w II Liceum Ogólnokształcącym im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku.
4. Najlepszy uczeń w liceum może otrzymywać stypendium Prezesa Rady Ministrów – zasady przyznawania określają odrębne przepisy.
5. Wnioski o nagrody wraz z uzasadnieniem wynikającym z regulaminów przyznawania nagród mogą zgłosić: rada

klasowa, Samorząd Uczniowski, wychowawca klasy, nauczyciele przedmiotów, Dyrektor liceum.
6. Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt liceum i rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust.2 niniejszego paragrafu, osiągnięcia te mogą być odnotowane na świadectwie ukończenia liceum.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
4) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
6) wyjaśnienie Dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 52.

Rodzaje kar oraz zasady ich nakładania

1. Kary są wyrazem ujemnej oceny przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu, warunków osobistych ucznia.
4. Cele, jakie stawia się, wymierzając karę to:
1) wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia;
2) oddziaływanie wymierzonej kary na innych.
3. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu liceum, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za niewłaściwe zachowanie w szkole i poza jej terenem uczeń może być ukarany:
1) naganą wychowawcy klasy;
2) upomnieniem Dyrektora liceum udzielonym w obecności wychowawcy;
3) naganą Dyrektora liceum;
4) naganą Dyrektora liceum z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
5) skreśleniem z listy uczniów;
6) zawieszeniem w prawach ucznia (o czasie decyduje Dyrektor, zawieszenie stosuje się dla potrzeb wyjaśnienia zaistniałej sytuacji problemowej);
7) przeniesieniem ucznia do innej klasy.
4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może — za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego — zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
2) przeproszenia pokrzywdzonego;
3) przywrócenia stanu poprzedniego;
4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

5. Zastosowanie wybranego środka oddziaływania wychowawczego wymienionego w ust. 4 pkt. od 1) do 4) nie wyłącza zastosowania innej kary określonej w statucie szkoły.
6. Środków oddziaływania wychowawczego wymienionych w ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
7. Za uchylanie się od obowiązku nauki ustala się następującą gradację kar:
1) nagana wychowawcy za opuszczenie bez usprawiedliwienia 8 godzin lekcyjnych z różnych przedmiotów lub 4 godzin lekcyjnych z jednego przedmiotu;
2) nagana Dyrektora za kolejne nieusprawiedliwione 6 godzin lekcyjnych z różnych przedmiotów lub 4 godziny z jednego przedmiotu po udzielonej naganie wychowawcy;
3) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów za kolejne nieusprawiedliwione 6 godzin lekcyjnych z różnych przedmiotów lub 4 godziny z jednego przedmiotu;
4) wszczęciem procedury skreślenia z listy uczniów po kolejnym dniu lub 3 pojedynczych godzinach nieusprawiedliwionych;
5) skreślenie ucznia z listy uczniów.
8. Z całą stanowczością w sytuacjach szczególnie drastycznych rada pedagogiczna karać będzie z pominięciem stopniowania kar za:
1) chuligaństwo;
2) spożywanie napojów alkoholowych i środków odurzających;
3) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
4) posiadanie i handel środkami odurzającymi lub narkotykami;
5) zagrożenie demoralizacją, przymuszanie do czynności seksualnych;
6) jakiekolwiek przejawy wywierania presji fizycznej i psychicznej wobec osób trzecich;
7) upowszechnianie w środkach masowego przekazu treści znieważających godność osób trzecich;
8) narażanie na niebezpieczeństwo osobę własną lub innych;
9) skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym.
9. Punkty wymienione w ust. 8 pkt od 1) do 9) dotyczą zachowań na zajęciach organizowanych przez liceum w szkole i poza nią.
10. Kara wymieniona w ust.7 pkt.5 wymierzana jest w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu liceum opisanych w ust.8. Zagrożone są nią również postępki polegające na:
1) wszczynaniu bójek i awantur na terenie liceum;
2) umyślnym uszkodzeniu ciała innych uczniów lub pracowników szkoły połączonym z poważnymi następstwami;
3) celowym niszczeniu i uszkadzaniu mienia szkolnego, niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
4) świadomym spowodowaniu w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającym na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku;
5) kradzieży mienia szkolnego i prywatnego;
6) znieważaniu innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników liceum;
7) nieuzasadnionej, długotrwałej absencji (50% nieobecności nieusprawiedliwionej w jednym miesiącu) po wyczerpaniu przez liceum możliwości egzekwowania obecności.
11. Stosowanie kary wymienionej w ust.7 pkt.5:
1) wymierzane i zawieszane jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
2) może być zawieszone (nie dłużej niż sześć miesięcy), jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy i organu przedstawicielskiego samorządu uczniowskiego.
12. Stosowny wniosek składa się do Dyrektora liceum, który przedstawia go Radzie Pedagogicznej. Pozytywne rozpatrzenie przez Radę Pedagogiczną tego wniosku wstrzymuje wykonanie kary w okresie próby pod warunkiem, że uczeń nie popełnił żadnego wykroczenia.

13. Dyrektor liceum lub wychowawca w formie pisemnej natychmiast powiadamia rodziców ucznia o wymierzonej karze.
14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:
1) w terminie 7 dni od wymierzenia kary wymienionej w ust. 7 pkt. 3 i 4 do Dyrektora liceum; Dyrektor jest zobowiązany przedstawić odwołanie do rozpatrzenia Radzie Pedagogicznej;
2) w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary wymienionej w ust. 7 pkt.5 do Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego.
15. W ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania zainteresowani winni otrzymać na piśmie decyzję ostateczną.
16. Udzielenie uczniowi kary powoduje obniżenie oceny zachowania.

ROZDZIAŁ 12
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 53.
Istota, cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
8) przeprowadzanie egzaminów w ostatnim roku nauki.

§ 54.

Szczegółowe zasady systemu sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności w pełni zgodne z wymaganiami podstawy programowej w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przedstawionymi przez nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi przedmiotu w danej klasie oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym stopniu trudności).

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 opracowanym dla ucznia;

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 wymienionych w podpunktach a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 55.

Formy sprawdzania wiedzy i kryteria oceniania prac pisemnych

1. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są: odpowiedzi ustne, prace kontrolne tzw. klasówki, klasówki poprawkowe i kartkówki.
2. Wszystkie sprawdziany pisemne, tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania, muszą być opatrzone kryteriami oceniania w formie opisowej lub punktacją podaną przez nauczyciela przed sprawdzianem, a ich ocena liczona jest wg skali:
1) od 96% do 100% maks. liczby punktów do zdobycia – wykonując zadania lub prezentując istotną wiedzę zgodnie z podstawą programową – stopień celujący;
2) od 86% do 95% maks. liczby punktów do zdobycia – stopień bardzo dobry;
3) od 71% do 85% maks. liczby punktów do zdobycia – stopień dobry;
4) od 51% do 70% maks. liczby punktów do zdobycia – stopień dostateczny;
5) od 30% do 50% maks. liczby punktów do zdobycia – stopień dopuszczający;
6) poniżej 30% maks. liczby punktów do zdobycia – stopień niedostateczny.
W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może dokonać zmiany obniżając procentowy próg sumy punktów.
3. Odpowiedzi ustne są jedną z form sprawdzania wiadomości uczniów, przy których przestrzegane są następujące ustalenia:
1) atmosfera odpowiedzi ustnych powinna sprzyjać możliwością pełnego wykazania się przez ucznia zdobytymi umiejętnościami i opanowaną wiedzą;
2) wystawiona ocena jest krótko uzasadniona przez nauczyciela;
4. Klasówki to takie formy kontroli, jak praca klasowa, sprawdzian-test kontrolny, zaplanowane na całą lekcję (lub dwie lekcje) i obejmujące treści całego działu (lub dużej jego części) programu nauczania.
5. Przy organizowaniu klasówek przestrzega się następujących zasad:
1) klasówka jest jedyną formą sprawdzenia wiadomości z tego przedmiotu w danym dniu;
2) klasówka jest zapowiedziana co najmniej na tydzień przed terminem przeprowadzenia oraz wpisana do dziennika lekcyjnego;
3) całoroczne lub semestralne klasówki zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej;
4) w razie nieobecności nauczyciela w dniu klasówki termin uzgadnia się ponownie z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie;
5) jeśli uczeń jest nieobecny na wcześniej zapowiedzianej klasówce, nauczyciel wyznacza dla niego inny termin klasówki bez zachowania terminów określonych w pkt.2),3) oraz 9),10) lub przeprowadza ją bezpośrednio po powrocie ucznia do szkoły (nie dotyczy ucznia, który powrócił po kilkudniowej chorobie);
6) w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy klasówki (ograniczenie to nie obowiązuje w przypadku klasówek poprawkowych), a jednego dnia jedna (nie dotyczy zajęć w grupach międzyklasowych);
7) uzasadnieniem wystawionej oceny z klasówki są podane uczniom kryteria (punktowe lub opisowe) oraz sposób poprawienia klasówki przez nauczyciela (zaznaczone błędy, naniesione uwagi, zrozumiałe dla ucznia podkreślania i inne znaki);
8) uczeń ma prawo do uzyskania wyjaśnienia popełnionych błędów;
9) sprawdzona klasówka jest zwracana uczniowi do 2 tygodni nauki od czasu jej przeprowadzenia (termin może być przedłużony o czas nieobecności nauczyciela lub klasy w szkole), a w przypadku wypowiedzi pisemnej z języka polskiego, języka obcego i próbnych matur w ciągu 3 tygodni nauki, nie później niż na tydzień przed klasyfikacją;

10) w sytuacji niedotrzymania terminu zwrotu nie poprawionej klasówki z winy nauczyciela, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen otrzymanych ze sprawdzianów niesatysfakcjonujących ucznia.
6. Klasówki, do których prawo wglądu mają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nauczyciele są zobowiązani przechowywać do końca roku szkolnego.
7. Klasówki poprawkowe są możliwością pisemnego poprawienia oceny niedostatecznej lub oceny niezadowalającej ucznia z klasówki.
8. Przy klasówkach poprawkowych przestrzega się następujących zasad:
1) uczeń ma prawo do poprawy klasówki w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej rozdania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela, – zabiegając o to samodzielnie;
2) jeśli z klasówki poprawkowej (taką możliwość uczeń ma tylko jeden raz) uczeń nie uzyskał lepszej oceny od tej którą poprawiał, to ocena ta nie jest wpisywana do dziennika;
3) klasówki poprawkowe mogą być przeprowadzane na uzgodnionych z nauczycielem warunkach oraz w uzgodnionym miejscu i czasie.
9.Kartkówka, rozumiana jako krótka forma pisemna sprawdzająca wiedzę z maksymalnie 3 ostatnich tematów lekcyjnych nie musi być wcześniej zapowiedziana i nie podlega poprawie (chyba, że nauczyciel wyrazi zgodę na poprawę).
10. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której pisana była kartkówka, nauczyciel ma prawo, ale nie obowiązek, nakazać uczniowi napisanie jej w innym terminie po lekcjach.
11. Przy organizowaniu kartkówek przestrzega się następujących zasad:
1) kartkówki trwają do 20 minut;
2) kartkówki są jedyną formą pytania z przedmiotu w danym dniu;
3) zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania kartkówki niezapowiedzianej.
12. Formy oceniania bieżącego:
1) oceny kształtujące, które mogą być wyrażone w formie informacji zwrotnej - słownej lub pisemnej
2) oceny sumujące ustalane według następującej skali ocen:
a) stopień celujący – 6 (skrót cel),
b) stopień bardzo dobry – 5 (skrót bdb),
c) stopień dobry – 4 (skrót db),
d) stopień dostateczny – 3 (skrót dst),
e) stopień dopuszczający – 2 (skrót dop),
f) stopień niedostateczny – 1 (skrót ndst).
3) pozostałe kryteria oceniania określa nauczyciel, adekwatnie do specyfiki przedmiotu;
4) przy ocenach bieżących dopuszcza się stawianie plusów;
5) zapis ocen bieżących jest prowadzony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym cyframi wg obowiązującej skali ocen lub w formie opisowej;
6) nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do systematycznego oceniania i zastosowania co najmniej trzech form oceniania bieżącego w semestrze.
13. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu termin pisemnego sprawdzianu z materiału realizowanego w czasie jego nieobecności.

§ 56.

Okres adaptacyjny i zasady zgłaszania nieprzygotowania do zajęć

1. W procesie oceniania wiedzy i umiejętności uczniów obowiązują następujące ustalenia:
1) w klasie pierwszej we wrześniu uczniowie mają prawo do dwóch tygodni adaptacyjnych, w których to nie otrzymują ocen niedostatecznych;
2) uczeń ma prawo zgłoszenia w ciągu roku nieprzygotowania do lekcji („N”-ki z adnotacją w dzienniku lekcyjnym)

bez podania przyczyny: 1 raz gdy lekcja odbywa się raz w tygodniu, 2 razy, gdy lekcja odbywa się 2 i więcej razy w tygodniu;
3) ilość nieprzygotowań do lekcji mieszcząca się w granicach określonych w pkt.2 nie wpływa na ocenę końcową;
4) nieprzygotowania mogą być zgłaszane na każdej lekcji (z wyłączeniem pkt.5) przez dowolną liczbę osób;
5) nie można zgłaszać nieprzygotowania na lekcji, na której ma być zapowiedziana klasówka, kartkówka lub zapowiedziane powtórzenie;
6) na polecenie nauczyciela spis uczniów zgłaszających nieprzygotowanie dyżurni klasowi przekazują na piśmie nauczycielowi na początku lekcji;
7) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej oraz z braku pracy domowej, ale nie zwalni z udziału w lekcji bieżącej;
8) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi ustnej lub po zapowiedzeniu kartkówki jest bezskuteczne;
9) uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania bez adnotacji w dzienniku w okresie 3 dni po chorobie trwającej co najmniej jeden tydzień lub 5 dni po chorobie trwającej co najmniej 2 tygodnie;
10) pierwszy dzień po przerwach świątecznych (Boże Narodzenie, Wielkanoc), a także po kilkudniowych wycieczkach jest dniem bez klasówek, kartkówek i odpowiedzi ustnych (z wyjątkiem przedmiotów, które są tylko raz w tygodniu);
11) po dłuższych i cięższych chorobach uczeń ma prawo do ustalenia z nauczycielem przedmiotu harmonogramu wyrównania zaległości;
12) zawieszenie ulg w pytaniu następuje z inicjatywy dyrekcji liceum lub na wniosek samorządu, wychowawcy klasy oraz rodziców w przypadku naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie liceum;
13) w wypadku ucieczki z pojedynczych lekcji lub całodniowych wagarów nauczyciel ma prawo zapytać danego ucznia na następnej lekcji z materiału przerabianego na tej lekcji;
14) sprawy konfliktowe w kwestii ocen rozwiązywane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, Wicedyrektora lub Dyrektora liceum.
2. Wszelkie sprawy nie ujęte w WZO rozstrzyga dyrektor liceum, zgodnie z treścią Rozporządzenia MEiN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 57.

Tryb i forma informowania o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) do końca drugiego tygodnia września o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Informacje, o których mowa w ust.1, uczniowie zapisują w zeszytach przedmiotowych na początkowych zajęciach edukacyjnych w danej klasie – fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji.
3. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć udostępniane są uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w bibliotece szkolnej oraz u nauczyciela przedmiotu.
4. Wychowawca klasy w terminie do końca drugiego tygodnia września informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania; uczniów na lekcji wychowawczej, rodziców na zebraniach zaplanowanych w kalendarzu roku szkolnego.
5. Zasady oceniania zachowania zawiera Rozdział 13 Statutu liceum.
6. Fakt przekazania uczniom informacji o zasadach oceniania zachowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji wychowawczej.

7. Fakt przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o kryteriach ocen zachowania wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

§ 58.

Podział roku szkolnego oraz zasady klasyfikacji uczniów

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Szczegółowy zapis rozpoczęcia i zakończenia każdego semestru reguluje rozporządzenie MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu — według skali określonej w statucie szkoły — śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w kalendarzu pracy szkoły.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną, jest informacją o spełnianiu wymagań edukacyjnych.
6. Wystawiając śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele uwzględniają postępy dokonane przez ucznia w danym okresie nauki.
7. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z poniższym opisem poszczególnych stopni:
1)stopień celujący: nabyte wiadomości są w pełni uporządkowane i w pełni zgodne z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu lub wykraczają poza jego ramy; przyswojone umiejętności pozwalają na biegłe posługiwanie się zdobytą wiedzą, w tym także na rozwiązywanie problemów nietypowych lub o zwiększonym stopniu trudności; pełna znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu, poprawne i biegłe posługiwanie się nią; rozległe zainteresowania przedmiotem, twórcza aktywność na lekcjach;
2) stopień bardzo dobry: nabyte wiadomości zgodne z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu, umożliwiające samodzielną pracę, w pełni uporządkowane; przyswojone umiejętności umożliwiają samodzielne, poprawne rozwiązywanie zadań i problemów; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu i jej poprawne stosowanie; zainteresowanie przedmiotem, samodzielne poszukiwanie wiedzy, twórcza aktywność na lekcjach;
3) stopień dobry: wiadomości zgodne z realizowanym przez nauczyciela programem nabyte i uporządkowane w stopniu wystarczającym; przyswojone umiejętności pozwalają na samodzielne, na ogół poprawne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach szkolnych;
4) stopień dostateczny: nabyte podstawowe wiadomości w sposób wystarczający pozwalają na kontynuowanie nauki; odtwórczy charakter pracy; wiedza częściowo tylko uporządkowana, przyswojone umiejętności pozwalają na samodzielne i nie zawsze poprawne rozwiązywanie typowych problemów i zadań szkolnych;
5)stopień dopuszczający: nabyte wiadomości stanowią zasób poniżej podstawowych wymagań realizowanego przez nauczyciela programu; przeważnie chaotyczne, przyswojone bez związków między nimi; umiejętności nie pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych problemów i zadań szkolnych; widoczny chaos w operowaniu wiedzą; nie w pełni opanowane podstawowe umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; mimo niewystarczających umiejętności i wiadomości uczeń rokuje pewne możliwości nadrobienia braków;
6) stopień niedostateczny: praktycznie brak wiadomości lub minimalny ich zasób, bez żadnego widocznego uporządkowania; stan praktycznie uniemożliwiający dalszą naukę przedmiotu; brak elementarnych umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie, brak zainteresowania nauką przedmiotu.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły zgodnie z §61 i §62 .
10. Uczeń może poprawić każdą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną zgodnie z następującymi warunkami:
1) w przypadku jednej lub dwóch końcoworocznych ocen niedostatecznych uczniowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w §65;
11. Uczeń pełnoletni lub rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny końcoworocznej w przypadku naruszenia zasad klasyfikowania. Zasady ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej w tym trybie określone zostały w §67.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uwzględniając stopień realizacji podstawy programowej.

§ 59.

Specyfika oceniania oraz zasady zwalniania z wybranych zajęć

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
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 wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor liceum zwalnia ucznia częściowo lub całkowicie z zajęć z wychowania fizycznego — na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Dyrektor szkoły — na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu (w tym z zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub “zwolniona”.
7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym lub na prośbę ucznia, według skali, o której mowa w §55 Statutu.
8. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.
9. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy. Ocena końcoworoczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy i nie wlicza się do średniej ocen.
10. Zajęcia edukacji zdrowotnej podlegają ocenie i wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie liceum. Ocena końcoworoczna wlicza się do średniej ocen.
11. Zajęcia edukacji zdrowotnej — zdrowie seksualne nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie liceum. Pisemna rezygnacja z uczęszczania na zajęcia ucznia

niepełnoletniego podpisuje rodzic lub prawny opiekun, uczeń pełnoletni samodzielnie podpisuje rezygnację w wyznaczonym na początku roku szkolnego terminie.

§ 60.

Zasady informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych

1. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym przekazuje ogólne informacje o Ocenianiu Wewnątrzszkolnym oraz informuje o terminach spotkań z wychowawcą i nauczycielami.
2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych na minimum 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie nagannej z zachowania.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3, jest przekazywana za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez wpisanie przewidywanej oceny w dedykowanej do tego kolumnie ocen przewidywanych/zagrożeń.
5. Wpisanie przewidywanej oceny rocznej lub zagrożenia oceną niedostateczną/naganną do dziennika elektronicznego w terminie określonym w ust. 3 uznaje się za skuteczne prawnie poinformowanie ucznia oraz jego rodziców.
6. Rodzice mają obowiązek regularnego kontrolowania konta w dzienniku elektronicznym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za brak zapoznania się z informacją wynikającą z nielogowania się rodziców do systemu.

§ 61.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo w terminie do 3 dni roboczych od daty zamieszczenia w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, złożyć u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych pisemny, uzasadniony wniosek o podwyższenie oceny z tych zajęć.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi zawierać jednoznaczne wskazanie rocznej oceny klasyfikacyjnej, o jaką uczeń się ubiega, wraz z uzasadnieniem. Wnioski niespełniające tego wymogu nie będą rozpatrywane.
3. Weryfikacja wiedzy i umiejętności ucznia w celu uzyskania przez niego oceny wyższej niż przewidywana ma formę pisemną, obejmuje treści programowe zrealizowane w ciągu całego bieżącego roku szkolnego i następuje nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4.Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego o szczegółowym zakresie treści programowych, z których wiedza i umiejętności ucznia będą weryfikowane oraz o terminie tej weryfikacji. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są pisemnie potwierdzić uzyskanie tych informacji poprzez dziennik elektroniczny.
5.Niestawienie się ucznia w wyznaczonym terminie uważane jest za rezygnację z możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Jeżeli uczeń nie stawi się w wyznaczonym terminie z usprawiedliwionej przyczyny, nauczyciel wyznacza nowy termin, który musi się odbyć najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
6.W przypadku zajęć z informatyki, wychowania fizycznego, muzyki lub plastyki, weryfikacja wiedzy i umiejętności ucznia w celu uzyskania przez niego oceny wyższej niż przewidywana ma formę zadań praktycznych.

7. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie sporządza się protokołu.
8.Dokumentem poświadczającym przebieg i wynik sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, jest oceniony przez nauczyciela sprawdzian, który dołącza się do dokumentacji nauczyciela przedmiotu do 31 sierpnia danego roku. Wynik sprawdzianu nauczyciel odnotowuje bezpośrednio w dzienniku elektronicznym.
9.Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany jest w warunkach szkolnych, a czas na rozwiązanie zadań to 60 minut.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia uznaje się za zaliczone z wynikiem pozytywnym, jeżeli uczeń uzyskał z pisemnego sprawdzianu co najmniej 75% punktów możliwych do zdobycia.
11.W przypadku uzyskania przez ucznia wyniku, o którym mowa w ust. 10, nauczyciel podwyższa przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną do oceny wskazanej we wniosku ucznia.
12. Jeżeli uczeń nie uzyskał 75% punktów z przeprowadzonego sprawdzianu, jego roczna ocena klasyfikacyjna pozostaje na poziomie oceny pierwotnie przewidywanej przez nauczyciela. Wynik sprawdzianu nie może posłużyć do obniżenia oceny przewidywanej.
13. Nauczyciel wyraża zgodę na skorzystanie przez ucznia z możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana tylko wtedy, gdy uczeń spełnia następujące warunki:
1) regularnie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne: jego frekwencja na nich nie jest niższa niż 80%, z wyjątkiem sytuacji udokumentowanej, długotrwałej choroby ucznia;
2) uczestniczył we wszystkich ustalonych przez nauczyciela formach sprawdzania wiedzy i umiejętności w ciągu roku szkolnego (z uwzględnieniem poprawy).
14. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków wymienionych w ust. 13, nauczyciel nie wyraża zgody na skorzystanie przez ucznia z możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, o czym informuje ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego pisemnie przez dziennik elektroniczny.

§ 62.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz informacje, które w znaczący sposób mogą wpływać na zmianę przewidywanej oceny zachowania.
3. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego nie mogą odwoływać się od oceny nieodpowiedniej i nagannej wynikającej z liczby godzin nieusprawiedliwionych.
4. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy, który ponownie, w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego, analizuje zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie informacje zawarte we wniosku.
5. Wychowawca oddziału podejmuje decyzję o ustaleniu ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.
7. Wychowawca niezwłocznie przekazuje uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego informację o ostatecznie ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania bezpośrednio lub poprzez dziennik elektroniczny.
8. Dokumentacja dotycząca przedstawionego wyżej postępowania pozostaje w posiadaniu wychowawcy oddziału do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).

§ 63.

Sposób uzasadniania ocen

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
1) co uczeń zrobił dobrze;
2) co uczeń ma poprawić;
3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;
5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 64.

Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów, uczniowi i jego rodzicom

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych).
2.Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak klasówki, testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie: zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.
5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z §63, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać, notatki, odpisy.
6. Sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.
7. Liceum nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

§ 65.

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

1. Prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych w celu klasyfikacji, przysługuje:
1) uczniowi z powodu usprawiedliwionej nieobecności, będącej przyczyną braku podstaw do ustalenia oceny

klasyfikacyjnej;
2) uczniowi z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, będącej przyczyną braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną;
3) uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów;
4) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w szkole na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora liceum na co najmniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności, uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w innym miejscu niż szkoła, do której uczeń został przyjęty. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, o sposobie rozpatrzenia wniosku.
4. W czasie egzaminu jest zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzeń monitorujących stan zdrowia ucznia.
5. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku:
1) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;
2) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;
3) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się uczniowi
1) zmieniającemu szkołę w ciągu roku szkolnego;
2) zmieniającemu klasę z rozszerzeniami przedmiotów.
O przeprowadzeniu egzaminu decydują nauczyciele przedmiotów (w terminie do 2 tygodni od złożenia podania do dyrektora szkoły) po stwierdzeniu różnic programowych z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi. Egzamin z różnic programowych musi być zdany na co najmniej 70%.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
1) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję;
2) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego;
3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień;
4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
8.Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przed rozpoczęciem tego egzaminu okazuje przewodniczącemu komisji dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.
9. Uczeń może przystąpić maksymalnie do trzech egzaminów klasyfikacyjnych jednego dnia.

§ 66.

Skład i powoływanie komisji do egzaminów komisyjnych

1. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu dyrektor liceum powołuje komisję w składzie:
1) egzamin klasyfikacyjny:
a) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator,
b) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji,
2) egzamin poprawkowy:
a) Dyrektor liceum albo inny nauczyciel pełniący w liceum funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator,
c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust 1., pkt 2) ppkt b), może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor liceum jako osobę egzaminującą powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Pytania egzaminacyjne komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
4. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje następujących przedmiotów: informatyki i wychowania fizycznego.
5. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej (czas trwania to 60 min.) i ustnej (czas trwania to 15min. po 15 min. na przygotowanie).
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej (czas trwania do 60 min.) i ustnej(czas trwania to 15 min. po 15 min. na przygotowanie), z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
7. Z przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
8. Wyniki z egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego są ogłaszane nie później niż następnego dnia po egzaminie.
9. Oceny ustalone przez komisję egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego są ostateczne i odwołanie od nich nie przysługuje.
10. Uczeń, który nie zdał komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego nie otrzymuje promocji.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć obowiązkowych, które realizowane są również w szkolnym planie nauczania w klasie wyższej, składa do dyrektora szkoły podanie o promowanie warunkowe do kolejnej klasy. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może 1 raz w ciągu nauki w szkole wyrazić zgodę na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
12. Ustala się następujące terminy egzaminów klasyfikacyjnych:
1) po klasyfikacji końcoworocznej – ostatni dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
2) w przypadku zmiany liceum lub klasy – w ciągu jednego miesiąca od terminu podjęcia nauki.
13. Terminem komisyjnego egzaminu poprawkowego jest ostatni tydzień sierpnia.
14. Datę egzaminu poprawkowego końcoworocznego ustala Dyrektor liceum na co najmniej miesiąc przed datą egzaminu i ogłasza w miejscu ogólnie dostępnym (gablota, sekretariat).
15. Zdający, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, komisyjnego

egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego w wyznaczonym dniu, może przystąpić do niego w innym dniu, określonym przez Dyrektora liceum.

§ 67.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1.Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2.Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3.W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4.Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.
5.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6.Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 68.

Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia, Dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w §67 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z §63 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 69.

Warunki promowania uczniów i ukończenia szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy liceum, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia liceum z wyróżnieniem, gdy z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej, bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji powtarza klasę o ile w klasach dostępne są wolne miejsca. Uczeń daną klasę może powtarzać tylko jeden raz (wyjątkiem jest długotrwała udokumentowana choroba, która uniemożliwiła uczniowi otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej).

§ 70.

Kryteria wymagań na oceny półroczne śródroczne i roczne z zajęć wychowania fizycznego.

1.Obszary podlegające ocenie:
1) aktywność na lekcji;
2) systematyczność pracy;
3) umiejętności techniczne;
4) wysiłek i zaangażowanie w ćwiczenia;
5) sprawność fizyczna (gibkość, skoczność, szybkość, siła, wytrzymałość);
6) dodatkowe zaangażowanie: udział w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych.

2.Szczegółowe kryteria oceniania nauczyciel wychowania fizycznego określa i przedstawia uczniom podczas pierwszych zajęć.

ROZDZIAŁ 13
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 71.

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia stopień wypełniania przez ucznia obowiązków przestrzegania norm społecznych i etycznych w 9 następujących obszarach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. W II Liceum Ogólnokształcącym im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
4. Przy ustalaniu śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
1) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem przypadków określonych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów tej klasy oraz ocenianego ucznia, a także po przeanalizowaniu uwag pozytywnych i negatywnych wpisanych w dzienniku elektronicznym.
8. Uczeń ma prawo i obowiązek dokonania samooceny swojego zachowania przed ustaleniem oceny przez wychowawcę.
9. Samoocena ucznia odbywa się w formie pisemnej z wykorzystaniem Karty Samooceny Ucznia.
10. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z wzorem Karty Samooceny oraz kryteriami oceniania na pierwszych godzinach wychowawczych w danym roku szkolnym.
11.Uczeń wypełnia Kartę Samooceny i przekazuje ją wychowawcy klasy w terminie do 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Wynik samooceny dokonanej przez ucznia jest analizowany przez wychowawcę, stanowi punkt wyjścia do dyskusji z uczniem i jest brany pod uwagę przy ustalaniu ostatecznej oceny z zachowania.
13. Niewypełnienie przez ucznia Karty Samooceny w wyznaczonym terminie nie wstrzymuje procedury ustalenia oceny z zachowania przez wychowawcę.
14. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą (edukacja domowa) na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, nie ustala się rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z zachowania wpisuje się kreskę.

§ 72.

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1. Oceną wyjściową dla każdego ucznia jest ocena dobra.

Ocena	Ogólny opis zachowania (Kryterium jakościowe)	Kryteria blokujące (frekwencja i incydenty)
WZOROWA	Uczeń wykazuje postawy proaktywne. Samodzielnie inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego (np. wolontariat, samorząd). Jest wzorem kultury osobistej i języka w każdym z 9 obszarów. Rozwija własne talenty. Wykazuje wybitną dbałość o własny rozwój (udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych)	0 godzin nieusprawiedliwionych, Maksymalnie 2 spóźnienia Brak jakichkolwiek uwag negatywnych (dopuszczalne są jedynie drobne wpisy o charakterze czysto organizacyjnym) Brak nagany wychowawcy lub Dyrektora szkoły
BARDZO DOBRA	Uczeń bez zarzutu i w pełni wywiązuje się z obowiązków statutowych. Wzorowo przestrzega norm społecznych, zasad BHP oraz dba o wysoką kulturę języka. Chętnie podejmuje i realizuje zadanie zlecone przez nauczycieli i wychowawcę(np. pomoc w przygotowaniu akademii czy klasy).	Maksymalnie 2 godziny nieusprawiedliwione. Maksymalnie 5 spóźnień Brak rażących uwag. Brak nagany wychowawcy lub Dyrektora szkoły.
DOBRA	Uczeń poprawnie i stabilnie funkcjonuje w środowisku szkolnym. Nie stwarza żadnych problemów wychowawczych. Poprawnie odnosi się do rówieśników i pracowników szkoły. Zadania i obowiązki wykonuje w sposób reaktywny(wykonuje polecenia, bierze udział w obowiązkowych wydarzeniach, ale sam nie wychodzi z dodatkowymi inicjatywami).	Maksymalnie 5 godziny nieusprawiedliwionych. Maksymalnie 8 spóźnień Ewentualne drobne uwagi o charakterze porządkowym, które nie powtarzają się seryjnie. Brak nagany wychowawcy lub Dyrektora szkoły.
POPRAWNA	Uczeń wykazuje drobne uchybienia statutowe, jednak nie mają one charakteru stałego. Po zwróceniu uwagi przez nauczyciela lub wychowawcę uczeń wykazuje natychmiastową i trwałą chęć poprawy swojego zachowania. Wykazuje nikłe zaangażowanie w życie klasy.	Maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionych (ucieczki z lekcji). Liczne spóźnienia Brak zachowania o charakterze rażącym.
NIEODPOWIEDNIA	Uczeń systematycznie narusza postanowienia statutu. Notorycznie ignoruje uwagi nauczycieli (brak reakcji na upomnienia). Wykazuje brak kultury osobistej i języka, wchodzi w konflikt z rówieśnikami, niszczy mienie szkolne	Powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych(ucieczki z lekcji). Liczne, powtarzające się uwagi w dzienniku.

	lub używa telefonu na lekcji bez zgody nauczyciela.	
NAGANNA	Zachowanie ucznia rażąco i drastycznie uchybia godności ucznia i zasadom prawa. Uczeń stwarza bezpośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych (bójki, kradzież, zastraszanie, znęcanie się, cyberprzemoc, wnoszenie i używanie substancji odurzających, alkoholu, e-papierosów, niszczenie mienia szkolnego). Odrzuca wszelką pomoc i współpracę z wychowawcą, pedagogiem i Dyrektorem.	Jeden drastyczny incydent łamiący prawo lub zapisy statutowe wystarczy do wystawienia oceny nagannej niezależnie od frekwencji. Podstawą jest również całkowite porzucenie realizacji obowiązku nauki (bardzo dużo godzin nieusprawiedliwionych)

§ 73.

Strój szkolny i wygląd zewnętrzny ucznia

1. Ubiór licealisty:

1) każdy licealista posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału liceum,

b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji liceum,

c) imprez okolicznościowych, jeżeli decyzję taką podejmie wychowawca klasy, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor liceum.

2) przez strój galowy należy rozumieć:

a) dla dziewcząt – białą bluzkę lub koszulę, ciemną spódnicę lub spodnie,

b) dla chłopców – białą koszulę, ciemne spodnie.

3) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość i zainteresowania, przy zachowaniu następujących ustaleń:

a) w doborze ubioru, biżuterii i makijażu należy przestrzegać zasad kultury społecznej, bezpieczeństwa oraz zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy (np. zakryty dekolt, brzuch, pośladki),

b) ubiór licealisty nie może zawierać elementów podkreślających przynależność do grup nieformalnych bądź organizacji działających nieprawnie, które propagują wartości i wzorce zachowań sprzeczne z normami prawnymi i stanowiące zagrożenie dla racjonalnych norm społecznych,

c) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki,

d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu,

e) uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być kierowane do niego indywidualnie,

f) fakt niestosowania się do zapisów statutu w kwestii ubioru codziennego licealisty zostanie odnotowany w dzienniku lekcyjnym w postaci uwagi z zachowania.

ROZDZIAŁ 14
TRADYCJE UCZNIOWSKIE I LICEALNE

§ 74.

Tradycyjne uroczystości i imprezy szkolne

1. Otrzęsiny – na początku klasy pierwszej:
1) w pierwszych dwóch miesiącach roku szkolnego odbywają się „Otrzęsiny" dla uczniów klas pierwszych oraz uroczystość ślubowania, w trakcie której uczeń otrzymuje prawo do tytułu „licealisty";
2) otrzęsiny przygotowuje, organizuje i przeprowadza w formie gier i zabaw klasa druga, która wygrała współzawodnictwo w nich w roku poprzednim;
3) organizatorzy mają prawo oczekiwać pomocy w przygotowaniu „Otrzęsin" od Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora liceum oraz wychowawców klas pierwszych.
2. Studniówka – 100 dni przed maturą:
1) podkreśleniem tak ważnego wydarzenia w życiu każdego licealisty, jakim jest egzamin maturalny, jest karnawałowa zabawa maturzystów organizowana przez rodziców.
3. Dzień Wiosny – 21 marca:
1) wyrażając radość z nastania wiosny w tym dniu, w tradycyjny sposób, uczniowie poszczególnych klas mają prawo zorganizować wraz z wychowawcami klas imprezy na terenie liceum lub Samorząd Uczniowski przygotowuje ogólnoszkolną imprezę rozrywkową;
2) władze liceum mają obowiązek przystosowania organizacji dnia szkolnego stosownie do propozycji zgłaszanych przez samorządy klasowe lub Samorząd Uczniowski;
3) nieusprawiedliwione nieobecności uczniów tego dnia będą traktowane na ogólnych zasadach.
4. Święto Szkoły:
1) Święto Szkoły ustanawia się dla upamiętnienia rocznicy nadania szkole imienia Gustawa Gizewiusza oraz urodzin patrona 21 maja;
2) obchody Święta Szkoły odbywać się będą w maju w dniu nie kolidującym z harmonogramem matur, termin ustalany będzie rokrocznie nie później niż do końca I semestru;
3) udział uczniów II Liceum Ogólnokształcącego w Święcie Szkoły jest obowiązkowy;
4) w tym dniu odbywają się lekcje i zajęcia opiekuńczo-wychowawcze zgodne z zatwierdzonym planem święta szkoły;
5) nieusprawiedliwione nieobecności uczniów tego dnia będą traktowane na ogólnych zasadach.

ROZDZIAŁ 15
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 75.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Celem doradztwa zawodowego organizowanego w szkole jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów, a także informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami oraz ma charakter planowych i celowych działań.
3. Szeroko rozumiane cele działań i zadania realizowane w ramach WSDZ przez zatrudnionych w szkole specjalistów, wychowawców, nauczycieli przedmiotowych oraz pracowników biblioteki szkolnej obejmują:
1) pomaganie uczniom w określeniu ich predyspozycji zawodowych, w tym: zainteresowań, uzdolnień, cech osobowości, temperamentu, inteligencji i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji zawodowych i planowaniu kariery zawodowej;
2) udzielanie uczniom indywidualnych porad zawodowych na podstawie informacji zebranych z wykorzystaniem takich metod jak rozmowa doradcza, wywiad, analiza dokumentów, wyniki badań testami oraz badań lekarskich;

3) rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych;
4) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
5) udzielanie uczniom informacji o zawodach, instytucjach kształcących i szkolących oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy;
6) prowadzenie z uczniami zajęć grupowych mających na celu lepsze samopoznanie, kształtowanie aktywnych postaw oraz umiejętności planowania własnych karier zawodowych;
7) prowadzenie zajęć grupowych umożliwiających nabycie przez uczniów umiejętności poszukiwania i uzyskiwania pracy;
8) udzielanie uczniom informacji o zawodach związanych z danym przedmiotem nauczania;
9) utrzymywanie stałej współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami działającymi w obszarze rynku pracy i edukacji;
10) udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu podczas lekcji przedmiotowych;
11) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
12) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.
4. Określone w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego cele przewidziane są do realizacji:
1) podczas grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, które są prowadzone przez doradcę zawodowego (lub – zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi – przez osobę wyznaczoną przez dyrektora do realizacji zadań doradcy) w wymiarze wynikającym z ramowych planów nauczania;
2) podczas zajęć grupowych lub indywidualnych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami; prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego (lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli);
3) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (np. spotkań z przedstawicielami zawodu, absolwentami) lub poza nią (np. wycieczki zawodoznawcze, wyjazdy na uczelnie).
5. Szczegółowe zasady organizacji oraz realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego określa Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Realizacji Doradztwa Zawodowego, opracowywany na każdy nowy rok szkolny.

ROZDZIAŁ 16
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 76.
Organizacja i cele szkolnego wolontariatu

1.Szkoła organizuje, wspiera i realizuje działania w zakresie wolontariatu zgodnie z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003 nr 96 poz. 873 z późniejszymi zmianami).
2. W szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie poprzez:
1) wspomaganie działań innych organizacji lub instytucji;
2) pracę na rzecz innych potrzebujących osób.
3. Działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
3) wspieranie wybranych akcji charytatywnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

4. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
1) nauczycieli;
2) pracowników szkoły;
3) uczniów;
4) rodziców uczniów;
5) inne osoby i instytucje.
5. Działania szkolnego wolontariatu koordynuje wskazany na zasadach dobrowolności członek Rady Pedagogicznej, a nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły.
6. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

ROZDZIAŁ 17
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 77.
Formy i zasady udzielania pomocy socjalnej oraz wsparcia uczniów

1. W szkole organizowana jest opieka i pomoc dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych takiej pomocy wymagają.
2. Pomoc może zainicjować uczeń, rodzic, wychowawca lub nauczyciel, który dostrzega konieczność udzielenia wsparcia uczniowi.
3. Opiekę lub udzielaną pomoc koordynuje wychowawca oddziału przy współpracy z pedagogiem szkolnym.
4. Formy udzielanej pomocy zależą od jej charakteru, możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły:
1) udzielanie finansowego wsparcia ze środków pozyskanych od rady rodziców, które reguluje regulamin rady rodziców lub od sponsorów;
2) organizowanie zajęć edukacyjnych wynikających z konieczności wyrównania różnic edukacyjnych ucznia;
3) kierowanie do instytucji świadczących specjalistyczną pomoc i wsparcie dla rodziny, dzieci i młodzieży tj. sądy, MOPS;
4) kierowanie do instytucji diagnostycznych tj. poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub placówki medyczne;
5) wskazanie instytucji wspierających intelektualny rozwój uczniów tj. wyższe uczelnie, instytucje kultury;
6) wskazanie instytucji udzielających profesjonalnego doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń powinni wyrazić zgodę na formę i sposób realizowania pomocy.
6. Udzielana pomoc lub wsparcie może mieć charakter doraźny lub trwać przez określony przez strony czas, do momentu ustania wywołujących go przyczyn.
7. Szkoła może organizować pomoc lub wsparcie przy pomocy innych organizacji lub instytucji.

ROZDZIAŁ 18
WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZIN, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 78.
Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:

1) diagnozowania uczniów w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
2) udzielania uczniom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły;
4) wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
5) szkoleń dla nauczycieli i specjalistów prowadzonych przez pracowników poradni;
6) współpracy wynikającej z realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego i innych form pracy z uczniem;
7) uzyskania przez nauczycieli pomocy specjalistów zatrudnionych w poradniach w zakresie diagnozy oraz form i sposobów realizacji zaleceń zawartych w opiniach.
2. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi organizowana jest w miarę zgłaszanych przez uczniów, rodziców i nauczycieli potrzeb.

§ 79.

Współpraca liceum z instytucjami zewnętrznymi

1. Szkoła współpracuje z instytucjami w celu realizowania zadań z zakresu nauczania, wychowania i opieki.
2. Współpraca wynika z bieżących potrzeb szkoły lub planowych działań zapisanych planie pracy szkoły lub programie wychowawczo-profilaktycznym i może mieć charakter ciągły lub doraźny.
3. Współpracę mogą inicjować organy szkoły lub instytucje. Dyrektor Liceum zatwierdza formy i zakres współpracy, wyznacza osobę odpowiedzialną za współpracę z instytucją.
4. Współpraca realizowana jest w formie wynikającej z charakteru instytucji współdziałającej, infrastruktury szkoły, możliwości finansowych i realizowanej podstawy programowej kształcenia.

ROZDZIAŁ 19
WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 80.

Prawa rodziców i formy współdziałania ze szkołą

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i opiekuńcze dla rodziców organizuje się:
1) zebrania informacyjne na początku roku szkolnego;
2) wywiadówki śródsemestralne, po jednej w każdym semestrze oraz na zakończenie I i II semestru nauki;
3) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem, psychologiem szkolnym, Dyrektorem Liceum i jego zastępcą;
4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Rodzice (opiekunowie) ucznia mają prawo do:
1) poznania zadań i zamierzeń wychowawczych oraz wpływania na ich treść w danej klasie i w liceum;
2) znajomości Statutu Liceum i innych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących jej funkcjonowanie;
3) zapoznania przez wychowawców i nauczycieli z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym, jak również swobodnego dostępu do przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
5) konsultacji i uzyskiwania porad na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia;

6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy liceum.
4. Rodzice mają obowiązek:
1) uczestniczenia w zebraniach klasowych w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły oraz systematycznego kontrolowania postępów swojego dziecka w nauce;
2) informowania wychowawcy lub Dyrektora Liceum o nieobecności ucznia (choroba, wyjazd, sprawy rodzinne) oraz terminowego usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
3) informowania wychowawcy o zmianach danych teleadresowych, niezbędnych do utrzymania kontaktu ze szkołą.
5. Nauczyciele mają obowiązek poinformować Dyrektora Liceum o swej decyzji dotyczącej wyboru podręcznika. Dyrektor do dnia zakończenia roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o szkolnym zestawie podręczników na kolejny rok szkolny.
6. Rodzice mają obowiązek zakupienia dla swego dziecka kompletu podręczników i ćwiczeń wskazanych przez liceum.
7. Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych określone są w Rozdziale 12 Statutu. Dyrektor Liceum może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców i jej Prezydium z głosem doradczym.

ROZDZIAŁ 20
WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 81.
Działalność stowarzyszeń i organizacji oraz innowacje pedagogiczne

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Liceum, zgodnie z obowiązującymi przepisami po uprzednim uzgodnieniu warunków ich funkcjonowania oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna nauczycieli w ramach obowiązujących przepisów stosowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podniesienie skuteczności kształcenia.

ROZDZIAŁ 21
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 82.

Sztandar szkoły i poczet sztandarowy

1. Sztandar Liceum dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Powiatu i szkoły. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany w Szkolnej Izbie Tradycji. Znajdują się tam również insygnia pocztu sztandarowego.
3. Wybór do składu pocztu sztandarowego uczniowie powinni traktować jako wyróżnienie. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z wyróżniających się w nauce uczniów, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwóch asystujących. Zgodnie z wyżej wymienionymi warunkami wybiera się również poczet sztandarowy rezerwowy.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane Radzie Pedagogicznej przez Samorząd Uczniowski na końcoworocznej radzie klasyfikacyjnej klas czwartych. Rada większością głosów zatwierdza wybór składu pocztu.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok i rozpoczyna się przekazaniem sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas czwartych (Ostatni Dzwonek).
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku poczet sztandarowy rezerwowy pełni funkcję pocztu sztandarowego. Jeżeli skład pocztu sztandarowego rezerwowego również zostanie odwołany dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
1) uczeń — ciemne spodnie, biała koszula, ciemne wizytowe obuwie;
2) uczennice — ciemne spódnice do kolan i białe bluzki, ciemne wizytowe obuwie.
8. Insygnia pocztu sztandarowego:
1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
2) białe rękawiczki.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
2) ślubowanie klas pierwszych;
3) święto szkoły – 21 maja;
4) akademie o znaczeniu patriotyczno-wychowawczym;
5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
10. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
1) sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach patriotyczno-wychowawczych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych, na które zostanie zaproszony.

ROZDZIAŁ 22
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83.
Dokumentacja przebiegu nauczania i wydawanie dokumentów

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła wydaje uczniom e-legitymacje szkolne — w formie karty plastikowej — będące oficjalnym dokumentem potwierdzającym tożsamość ucznia oraz jego uprawnienia do ulg ustawowych.
3. Na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego szkoła wydaje mLegitymację szkolną, stanowiącą dokument elektroniczny przechowywany i prezentowany na urządzeniu mobilnym w ramach publicznej aplikacji mobilnej (mObywatel).
4. mLegitymacja szkolna jest tożsama pod względem skutków prawnych z e-legitymacją szkolną, a jej wydanie uwarunkowane jest uprzednim posiadaniem ważnej e-legitymacji szkolnej.
5. Zasady wydawania, ewidencjonowania, przedłużania ważności oraz unieważniania e-legitymacji i mLegitymacji określają odrębne przepisy prawa oświatowego oraz wewnętrzne procedury sekretariatu szkoły.

§ 84.
Nazwa Szkoły i pieczęcie urzędowe

1. Nazwa szkoły na tablicy urzędowej, sztandarze oraz świadectwach używana jest w pełnym brzmieniu.
Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy II Liceum Ogólnokształcące w Giżycku.
2. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów lub Rady Szkoły organ prowadzący może zmienić liceum imię.
3. Działalność gospodarcza, finansowa i materialna liceum regulowana jest odrębnymi przepisami:
1) wszelka działalność gospodarczą na terenie liceum może się odbywać jedynie za zgodą Dyrektora liceum;
2) wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie liceum mogą być przeprowadzone za zgodą Dyrektora.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi pieczęci państwowych.
5. Zmiany w Statucie Liceum mogą być dokonane na wniosek:
1) Dyrektora Liceum jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) Rady Rodziców;
4) organu prowadzącego szkołę;
5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Projekt zmian w statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
8. Dyrektor Liceum każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
9. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Podstawy prawne:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997 nr 78, poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025r., poz. 881 z poźń. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026r., poz. 820, z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026r., poz.515, z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2026r., poz. 251, z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016r. Nr 119, poz. 1 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025r., poz. 1483, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2026r., poz. 980, z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2026r., poz. 236, z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024r., poz. 572, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1135, z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023r., poz. 1798, z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz., 373, z późn.zm.) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2026r.(Dz.U. z 2026r., poz 1122).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2020r., poz. 2138, z późn.zm).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach(Dz. U. z 2020 r., poz. 983, z późn.zm).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023r., poz. 1798, z późn.zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. (Dz.U. z 2023r., poz. 2301, z późn.zm.).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego. (Dz.U. z 2024r., poz. 1083, z późn.zm.).
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2026r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2026r., poz. 1028).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 sierpnia 2011r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym(Dz. U. z 2018r., poz. 105, z późn.zm.).
22. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2024r.,poz. 907, z późn.zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2025r., poz.337, z późn.zm.).

24. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023r., poz. 1211, z późn.zm).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy(Dz.U.z 2024r., poz. 1324, z późn.zm.).
26. Ustawa z dnia 12 kwietna 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. 2024r., poz. 434, z późn.zm.).
27. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024r., poz.560, z późn.zm).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz.U. z 2020r., poz1604, z późn.zm.).