

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Białymstoku

Stan prawny na 17 grudnia 2024 r.

Spis treści

Podstawy prawne	3
Rozdział 1	5
Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział 2	6
Informacje o Liceum	6
Rozdział 3	7
Cele i zadania Liceum	7
Rozdział 4	16
Zasady bezpieczeństwa	16
Rozdział 5	20
Zarządzanie Liceum	20
Rozdział 6	27
Organizacja pracy Liceum.....	27
Rozdział 7	33
Nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi	33
Rozdział 8	41
Uczniowie.....	41
Rozdział 9	48
Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania	48
Rozdział 10	62
Ceremoniał Liceum	62
Rozdział 11	65
Przepisy przejściowe	65
Rozdział 11	66
Postanowienia końcowe	66

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Białymstoku, zwane dalej „Liceum”, jest szkołą publiczną i ma swoją siedzibę w Białymstoku przy ul. Brukowej 2.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Białymstoku jest szkołą, ponadpodstawową, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Białymstoku działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przepisów wydanych na podstawie tych ustaw oraz niniejszego Statutu.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Białystok, z siedzibą władz przy ul. Słonimskiej 1, 15- 950 Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 3.

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Dyrektorze”- należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Białymstoku;
- 2) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Liceum;
- 4) „Statucie” - należy przez to rozumieć niniejszy Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Białymstoku;
- 5) „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Liceum;
- 6) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Liceum;
- 7) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Liceum;
- 8) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku;
- 9) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Miasto Białystok;
- 10) „MEiN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

Rozdział 2

Informacje o Liceum

§ 4.

1. Liceum:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone we właściwych odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - b) ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) stosuje zasady promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - a) prowadzi edukację zdrowotną,
 - b) uczestniczy w działaniach służących ochronie i promocji zdrowia.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w Liceum trwa 4 lata.

3. *skreślony*

4. Dyrektor w porozumieniu z organami Liceum, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, wymienione w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego Liceum.

5. Wykaz przedmiotów, o których mowa w ust. 4, Dyrektor podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej w dniu rozpoczęcia rekrutacji do Liceum na kolejny cykl kształcenia.

§ 5.

1. Liceum jest jednostką budżetową.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor może utworzyć rachunek dochodów własnych.

§ 6.

Liceum wydaje uczniom świadectwa szkolne po ukończeniu każdej klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

§ 7.

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Liceum używa niezbędnych podłużnych pieczęci i stempli.

3. Zasady używania i przechowywania pieczęci i stempli Liceum regulują wewnętrzne zarządzenia Dyrektora.

4. Ustalona nazwa jest używana przez Liceum w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: I LO w Białymstoku.

§ 8.

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację archiwalną powstałą w trakcie swojej działalności zgodnie z Instrukcją wydaną przez Dyrektora.
2. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Liceum gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

Rozdział 3

Cele i zadania Liceum

§ 9.

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo- profilaktycznym Liceum.
2. Liceum w szczególności zmierza do wychowania uczniów o wysokiej kulturze osobistej, stwarza im warunki do zdobycia wiedzy na poziomie umożliwiającym uzyskanie indeksu na wyższe uczelnie oraz poszerza umiejętności niezbędne do świadomego i aktywnego uczestnictwa absolwenta w życiu społeczeństwa.
3. Liceum podejmuje niezbędne działania w celu
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia, jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
 - 4) współdziałania z rodziną wspierając wychowanie i zdobycie wykształcenia;
 - 5) zapewnienia opieki uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Liceum;
 - 6) zapewnienia możliwości korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) dążenia do wychowania uczniów na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 9) umożliwiania uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenia Liceum w skróconym czasie;
 - 10) przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia;
 - 11) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i przewlekle chorymi poprzez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz organizację zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) umożliwiania rozwijania zainteresowań przez prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania;

- 14) kształtowania szacunku dla ojczystego języka i rozwija umiejętność poprawnego posługiwania się nim;
 - 15) przygotowywania uczniów do bycia świadomym odbiorcą kultury i odnajdywania się we współczesnym świecie;
 - 16) kształtowania postaw wrażliwości wobec osób niepełnosprawnych, potrzebujących oraz uczy dbałości o zdrowie własne i innych, a także odpowiedzialności za środowisko naturalne;
 - 17) wychowywania do aktywnej postawy społecznej, obywatelskiej i patriotycznej.
4. Liceum stwarza uczniom warunki do ich rozwoju m. in. poprzez:
 - 1) możliwość wyboru edukacji w oddziałach z rozszerzonym programem nauczania;
 - 2) organizowanie, w miarę posiadanych możliwości, kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) prowadzenie preorientacji zawodowej;
 - 4) typowanie uczniów do udziału w obozach językowych UNESCO;
 - 5) zapoznanie uczniów z możliwościami nauki w szkołach poza granicami kraju.
 5. Działalność edukacyjna Liceum określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność Liceum z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny Liceum obejmujący:
 - a) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i pracowników Liceum.
 6. Zadania wychowawczo - profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum, wspomagani przez pozostałych pracowników.
 7. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Liceum.
 8. Liceum umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych, narodowych i religijnych;
 - 4) wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów;
 - 5) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości i o innym światopoglądzie czy religii.

§ 10.

1. Liceum udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej i organizuje ją uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;

- 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania Liceum, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami oraz podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Liceum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. W ramach posiadanych możliwości Liceum udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie i na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
11. Nauczyciele oraz specjaliści w Liceum prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.

§ 11.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;

- 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 4. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem oraz dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
 5. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
 6. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Liceum, Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
 7. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

§ 12.

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, organizowane są dostosowane do ich potrzeb formy pomocy:
 - 1) informowanie o dostępnych formach pomocy materialnej oraz pomoc w tym zakresie pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 2) indywidualizacja procesu dydaktyczno- wychowawczego dla uczniów wymagających wsparcia z powodu szczególnej sytuacji losowej lub zdrowotnej;
 - 3) objęcie nauczaniem indywidualnym uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Liceum;
 - 4) opracowywanie dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

§ 13.

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Liceum obejmuje kształceniem specjalnym zapewniając tym samym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem powoływanego przez Dyrektora zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawcy oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem. Zespół realizuje zadania określone w przepisach prawa oświatowego.
 3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.
 4. Zespół ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.
 5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista.
 6. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
 7. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, są oni niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla ich dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 14.

1. Zespół, o którym mowa w § 13 ust. 3, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

2. W programie edukacyjno- terapeutycznym może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno- terapeutycznego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
5. Zespół, o którym mowa w § 13 ust. 3, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 15.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
2. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący z nim zajęcia.
3. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do dyrektora szkoły.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, o którym mowa w § 13 ust. 3, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 4 podejmuje się nie później niż w ostatnim roku nauki.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

§ 16.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia (niepełnoletniego);
 - 3) uczeń pełnoletni;
 - 4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia).
4. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania

ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, organizowanych zgodnie z w/w przepisami.

5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 17.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Liceum obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku nauki
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 18.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Miasta Białystok.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna przysługuje uczniowi do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium MEN).
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
6. Zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa regulamin uchwalony przez Radę Miasta Białystok.

§ 19.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formami współpracy są: komunikacja za pośrednictwem e – dziennika, kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz ogólne i oddziałowe zebrania z udziałem nauczycieli i wychowawców organizowane w pierwszym miesiącu nauki w roku szkolnym.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania z Liceum uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów wewnętrznych;
 - 3) znajomości Statutu Liceum, przepisów dotyczących rekrutacji, egzaminu maturalnego i innych przepisów prawa oświatowego;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) za pośrednictwem e – dziennika,
 - b) na zebraniach,
 - c) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, przy czym konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - d) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) uzyskiwania informacji o przewidywanych dla ich dzieci stopniach niedostatecznych na koniec półrocza lub roku szkolnego;
 - 7) zgłaszania do nauczycieli, wychowawców, Wicedyrektorów i Dyrektora Liceum wniosków, opinii i skarg dotyczących funkcjonowania Liceum;
 - 8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Liceum.
6. Rodzice uczniów są zobowiązani do:
 - 1) motywowania swoich dzieci i nadzoru nad wypełnianiem przez nie obowiązków ucznia;
 - 2) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz uczestniczenia w zebraniach rodziców w celu uzyskania informacji o postępach w nauce, frekwencji na zajęciach i zachowaniu swoich dzieci;
 - 3) wspomagania wychowawcy klasy i organów Liceum w pracy na rzecz kształcenia i wychowania uczniów Liceum;
 - 4) udzielania, w miarę swoich możliwości, pomocy w zapewnieniu odpowiednich warunków funkcjonowania Liceum;
 - 5) respektowania postanowień Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach swoich statutowych uprawnień.

Rozdział 4

Zasady bezpieczeństwa

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Liceum, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Liceum poza jego terenem.
2. Liceum zapewnia opiekę nauczycieli na wszystkich zajęciach i imprezach pozalekcyjnych ujętych w planie pracy Liceum lub organizowanych za zgodą Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz stosownie do możliwości Liceum.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniom w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych w obiekcie szkolnym przez:
 - 1) systematyczną kontrolę miejsc prowadzenia zajęć, a w przypadku stwierdzenia zagrożenia niezwłoczne jego usunięcie albo zgłoszenie Dyrektorowi;
 - 2) systematyczną kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji.
4. Nauczyciele - opiekunowie pracowni zobowiązani są do:
 - 1) opracowania regulaminu pracowni i zapoznawania z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) odpowiedniego zabezpieczenia substancji trujących, odczynników chemicznych i innych substancji będących na wyposażeniu pracowni;
 - 3) wyłączenia napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich po zakończonych ćwiczeniach, w tym zasilania sprzętu komputerowego;
 - 4) sprawdzania wyposażenia pracowni w sprzęt gaśniczy.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do:
 - 1) sprawdzania sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) odpowiedniego organizowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem dyscypliny;
 - 3) dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekurowania ucznia podczas ćwiczeń na przyrządach i wdrażanie uczniów do samoasekuracji;
 - 5) niedopuszczania do sytuacji, gdzie uczniowie ćwiczą na przyrządach i z przyborami bez nadzoru nauczyciela.

§ 21.

1. W celu zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie Liceum pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego planu i regulaminu dyżurów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) niedopuszczania do palenia papierosów, picia alkoholu lub zażywania innych substancji psychoaktywnych na terenie Liceum;

- 5) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
3. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
5. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Liceum.

§ 22.

1. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Liceum obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
- 2. Uczeń może opuścić Liceum w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców/opiekunów prawnych.**
3. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości podczas zajęć wychowania fizycznego powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.

§ 23.

1. Podczas zajęć poza terenem Liceum oraz w czasie wycieczek organizowanych przez Liceum opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Liceum.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Liceum, wyznaczona przez Dyrektora.
3. Opiekunów do grup uczniowskich wyznacza się wg zasad:
 - 1) co najmniej jeden opiekun na 35 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto;
 - 2) co najmniej jeden opiekun na 20 uczniów, jeśli jest to impreza lub wycieczka krajoznawczo - turystyczna poza miasto;
 - 3) co najmniej jeden opiekun na 10 osób, jeśli jest to grupa rowerowa. Wycieczki w ramach tzw. turystyki kwalifikowanej wymagają opieki jednego opiekuna na 10 uczestników- z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem Liceum liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Liceum, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać.
5. Zobowiązuje się kierowników wycieczek do sporządzania "Karty wycieczki" i uzyskania zgody rodziców niepełnoletniego ucznia na udział w wycieczce, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych.
6. Szczegóły organizacji wycieczek określa Regulamin zatwierdzany przez Dyrektora.

§ 24.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
2. Nadzór BHP nad Liceum sprawuje zatrudniony Inspektor BHP.
3. W czasie korzystania z dostępu do Internetu Liceum zapewnia aktualne oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrony mienia Liceum jest monitorowane za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
5. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy Liceum, prace te organizuje się w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
6. Miejsca prowadzenia prac remontowych należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.
7. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
8. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 25.

1. Opracowany plan zajęć, uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Uczniom rozpoczynającym naukę w Liceum ułatwia się integrację i adaptację poprzez:
 - 1) zapoznanie z normami życia szkolnego;
 - 2) spotkanie z dyrekcją szkoły;
 - 3) zajęcia integracyjne.

§ 26.

1. Liceum otacza uczniów profilaktyczną opieką zdrowotną mającą na celu ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Liceum sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, zwana dalej „pielęgniarką szkolną”, natomiast opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
3. Pielęgniarka szkolna współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Liceum.
5. Pielęgniarka szkolna doradza Dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w Liceum.
6. Współpraca pielęgniarki szkolnej z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką bądź lekarzem dentystą.
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych;
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty.
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
7. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
8. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka szkolna współpracuje również z lekarzem dentystą oraz lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
9. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w Liceum pielęgniarka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz Dyrektorem i pracownikami Liceum.
10. Współpraca, o której mowa w ust. 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 Liceum.
11. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Liceum przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
12. Minister właściwy do spraw zdrowia może ogłosić, w drodze obwieszczenia, zalecenia postępowania dotyczące opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole, opracowane przez odpowiednie stowarzyszenia lub towarzystwa naukowe o zasięgu krajowym, zrzeszające specjalistów w danej dziedzinie medycyny, zgodnie z postanowieniami ich statutów.
13. Dyrektor zapewnia pracownikom Liceum szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział 5

Zarządzanie Liceum

§ 27.

1. Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. W Liceum może działać Rada Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo oświatowe.

§ 28.

1. Funkcję Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Kompetencje i uprawnienia Dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, Kodeks pracy i inne przepisy szczegółowe.
3. Poza kompetencjami wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązującego prawa Dyrektor w szczególności:
 - 1) jest zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą;
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Liceum, a w szczególności należytego stanu higieniczno- sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów i nauczycieli w budynku szkolnym;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 5) realizuje uchwały bądź wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzonego w Liceum;
 - 7) wspomaga Liceum w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 8) opracowuje arkusz organizacji szkoły na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego Liceum;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
 - 12) właściwie gospodaruje mieniem Liceum;
 - 13) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 17 niniejszego Statutu;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 16) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Liceum zespoły przedmiotowe, wychowawcze i zespoły ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 18) zwalnia uczniów z zajęć informatyki, WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, w oparciu o odrębne przepisy;

- 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 21) dokonuje zwolnień z zajęć na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 23) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 24) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
 - 25) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 26) stwarza warunki do działania w Liceum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum;
 - 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 28) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 29) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 30) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w przepisach o organizacji roku szkolnego dni wolne od zajęć;
 - 31) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 32) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 33) dba o właściwe wyposażenie Liceum w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 34) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 35) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - 36) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 37) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 38) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Liceum zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 39) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 40) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Liceum.
3. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Liceum;
 - 2) powierza pracownikowi pełnienie funkcji Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
 - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
 - 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych Liceum;
 - 6) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 7) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
 - 8) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kartą Pracy;
 - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 13) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor powołuje Wicedyrektorów w oparciu o odpowiednie przepisy i określa ich zakres czynności i upoważnień.
 6. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 29.

1. W Liceum nie powołuje się Rady Szkoły, a jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
2. Radę Pedagogiczną, która jest uchwałodawczym organem kolegialnym Liceum, stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego przepisy nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej podpisuje protokolant i przewodniczący Rady Pedagogicznej. Dopuszcza się formę komputerowego prowadzenia protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna zatwierdza protokoły na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnieść uwagi do protokołu.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
8. Osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
11. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 8) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 9) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 10) uchwalanie Statutu Liceum i wprowadzanie zmian do Statutu.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) program nauczania;
 - 3) projekt planu finansowego Liceum;

- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie pracownika z funkcji kierowniczej w Liceum.
 15. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w Liceum.

§ 30.

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziałowej, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
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;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 6) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody zespole nauczycielskim;
 - 7) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Liceum;
 - 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Liceum.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. W celu wspierania działalności statutowej Liceum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
11. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju.

§ 31.

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 32.

1. Wszystkie organy Liceum współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Każdy z organów Liceum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
3. Organy Liceum zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Liceum odpowiada Dyrektor.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Liceum wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów Liceum wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron konfliktu może zwrócić się o pomoc w jego rozwiązaniu do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego w zależności od przedmiotu sporu.

§ 33.

1. W Liceum mogą działać: stowarzyszenia i fundacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia oraz organizacje wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej stowarzyszenia lub fundacji określają odrębne przepisy.
4. Liceum może realizować projekty finansowane ze środków pozabudżetowych, w tym Unii Europejskiej, których obsługę mogą prowadzić nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi Liceum oraz osoby niebędące pracownikami Liceum.
5. Formy zatrudnienia osób wymienionych w ust. 4 ustala Dyrektor zgodnie z treścią wniosku o dofinansowanie.

Rozdział 6

Organizacja pracy Liceum

§ 34.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację roku szkolnego opracowuje Dyrektor i podaje do publicznej wiadomości organom Liceum i młodzieży na początku roku szkolnego.
3. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i dzieli się na dwa okresy.
4. Dla oddziałów, które w danym roku szkolnym kończą Liceum Rada Pedagogiczna może określić inny niż w pozostałych oddziałach termin zakończenia okresów.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Liceum odbywa się egzamin maturalny;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, uzasadnione organizacją pracy Liceum lub potrzebami społeczności lokalnej.

7. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W dniach, o których mowa w ust. 5 w Liceum są organizowane zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 5, Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 35.

1. Podstawę do organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowi arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę w terminie określonym przepisami prawa oświatowego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.

§ 36.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. Minimalną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący szkołę zaś podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Podstawową formą pracy w Liceum jest system klasowo - lekcyjny.
4. Niektóre zajęcia zwłaszcza dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
6. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są także zajęcia religii/ etyki oraz zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie”.
7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 2, organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

8. Liceum może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 5 i 6 zajęcia edukacyjne.
9. Zajęcia wymienione w ust. 5 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
11. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
12. W soboty i niedziele mogą odbywać się w Liceum zajęcia kulturalne, wychowawcze, sportowe i inne - zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli.
13. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się po zajęciach obowiązkowych.
14. Godzina zajęć obowiązkowych i dodatkowych trwa 45 minut (z zastrzeżeniem ust. 16).
15. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
16. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
17. Liceum może organizować inne formy odpłatnych usług edukacyjnych.

§ 37.

Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo- lekcyjnych. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego wynosi 3 godziny lekcyjne.

§ 38.

Na życzenie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego (w formie pisemnego oświadczenia) w Liceum organizuje się naukę religii i etyki na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 39.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.

§ 40.

1. Liceum prowadzi działania w zakresie doradztwa zawodowego, które obejmują wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
3. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
4. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 41.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w doradca zawodowy prowadzone są zajęcia pozalekcyjne tj. koła i zespoły zainteresowań. formy te mogą ulegać modyfikacjom, polegającym np. na organizowaniu imprez o charakterze jednostkowym.
2. Zajęcia kół i zespołów mogą być finansowane z budżetu Liceum, dochodów własnych, Rady Rodziców lub indywidualnych opłat wnoszonych przez ich uczestników.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. *skreślony*
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.
6. Uczestnictwo w pracy kół i zespołów jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego- uczeń wraz z rodzicem).
7. Liceum zapewnia kołom i zespołom warunki lokalowe do prowadzenia zajęć, a także w miarę możliwości potrzebny sprzęt.
8. Zajęcia w kołach i zespołach prowadzone są przez nauczycieli i instruktorów mających odpowiednie przygotowanie, zwanych dalej opiekunami.
9. Opiekunowie kół /zespołów/ zobowiązani są do sporządzania planów pracy i przedkładania ich do akceptacji Dyrektorowi.

§ 42.

1. W celu zapewnienia pełnej realizacji procesu dydaktycznego Liceum posiada sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe, pracownie komputerowe, bibliotekę, czytelnię, sale gimnastyczne, klub szkolny, sale muzealne.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych określają regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora.

§ 43.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Liceum oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w oddziałach lub grupach.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor zapewniając dostęp do jej zbiorów przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
5. Czynności związane z zakupem i gospodarowaniem zbiorami wykonuje nauczyciel bibliotekarz na polecenie Dyrektora.
6. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 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;
 - 5) przeprowadzania skontrum księgozbioru biblioteki – raz na dziesięć lat;
 - 6) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 7) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
 - 8) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 9) współdziałania z nauczycielami;
 - 10) rozwijania życia kulturalnego uczniów;
 - 11) przygotowywania uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
7. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - c) kształtowanie postawy szacunku i odpowiedzialności wobec zasobów biblioteki;
 - d) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Liceum, poprzez:
 - a) udostępnianie materiałów edukacyjnych;
 - b) zakup i udostępnianie literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej i psychologicznej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce.
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) organizowanie lekcji bibliotecznych;
 - b) uczestnictwo w różnych formach działalności kulturalno – czytelniczej.
9. Zakres zadań nauczycieli bibliotekarzy jest przydzielany przez Dyrektora na początku roku szkolnego.
10. Dokumentowanie pracy bibliotecznej prowadzone jest poprzez:
- 1) roczny plan pracy biblioteki szkolnej;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) dowody zakupów (faktury) oraz sporządzane dowody darów;
 - 4) księgi inwentarzowe zbiorów bibliotecznych.
11. Organizację pracy biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników określa szczegółowo regulamin biblioteki.

Rozdział 7

Nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi

§ 45.

1. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Schemat organizacyjny oraz prawa i podstawowe obowiązki pracowników określa Regulamin Pracy.

§ 46.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zapewniając odpowiednie warunki w czasie ich trwania;
 - 2) poza terenem Liceum w czasie wycieczek, imprez kulturalnych, zajęć rekreacyjnych i sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 3) podczas przerw, poprzez pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem.
3. Podstawowe obowiązki nauczyciela określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz inne przepisy, a w szczególności do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych i wychowawczo- opiekuńczych, a w okresie do pierwszej oceny jego pracy - do sporządzania pisemnych ramowych konspektów tych zajęć;
 - 2) pisemne opracowanie na każdy okres roku szkolnego rozkładu materiału ustalonego obowiązującym programem nauczania w zakresie danego przedmiotu i rytmiczne jego realizowanie;
 - 3) stosowanie skutecznych, sprawdzonych metod dydaktycznych, uwzględniających rozwój psychofizyczny, wydolność umysłową ucznia i zasady higieny nauczania;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Liceum;
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 6) rytmiczne, bezstronne, obiektywne i umotywowane ocenianie postępów ucznia w nauce i zachowaniu;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów i przygotowanie ich do wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;

- 10) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie i udział w formach kształcenia zorganizowanego,
 - 11) utrzymywanie stałych kontaktów i współdziałanie z rodzicami w celu skutecznego oddziaływania pedagogicznego na środowisko ucznia i pomocy w rozwiązywaniu trudności w nauce;
 - 12) prowadzenie powierzonej mu klasy- pracowni lub pracowni przedmiotowej oraz troska o jej stan techniczny i wyposażenie;
 - 13) kierowanie się dobrem uczniów, troska o bezpieczeństwo, higienę pracy i zdrowie uczniów oraz postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia na wszystkich prowadzonych w Liceum i poza jego terenem zajęciach;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) znajomość i ścisłe przestrzeganie aktów prawnych regulujących działalność Liceum i jego pracowników;
 - 16) terminowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
 - 17) współtworzenie właściwej twórczej atmosfery pracy Liceum oraz troska o harmonijne stosunki międzyludzkie;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
 - 19) przestrzeganie niniejszego Statutu.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania o treści programu koła zainteresowań;
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 3) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 2) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Liceum - wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

§ 47.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Zespoły przedmiotowe powołuje i dokonuje zmian uchwałą Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Posiedzenie zespołów są protokołowane i odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz dwa razy w roku szkolnym.
5. Do podstawowych zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników szkolnych (z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym);
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia sal i pracowni przedmiotowych;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w Liceum autorskich programów nauczania.
6. Zespół przedmiotowy ma prawo przedkładania wniosków Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w sprawach dotyczących usprawniania procesu dydaktycznego Liceum.

§ 48.

1. Dyrektor może powołać spośród nauczycieli zespół profilaktyczno- wychowawczy.
2. Przewodniczącego powołuje oraz regulamin zespołu zatwierdza Dyrektor.
3. Zadania i uprawnienia zespołu profilaktyczno- wychowawczego:
 - 1) analiza wyników nauczania, zachowania i frekwencji;
 - 2) rozpatrywanie bieżących spraw wychowawczych;
 - 3) pomoc nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach wychowawczych;
 - 5) występowanie z wnioskiem o przyznanie uczniom nagród i wymierzenie kar określonych w Statucie Liceum.
4. Posiedzenia zespołu profilaktyczno- wychowawczego odbywają się w miarę potrzeb i są protokołowane.

§ 49.

2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli- wychowawcy. Wychowawstwo nad oddziałem może być powierzone dwóm nauczycielom.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału oraz organizowanie i koordynowanie procesu dydaktyczno- wychowawczego zmierzającego do możliwie pełnej realizacji statutowych zadań Liceum.
5. Podstawowe zadania wychowawcy klasy:
 - 1) poznanie osobowości uczniów, jego uzdolnień i zainteresowań oraz warunków rodzinnych i środowiskowych;

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi jego wychowanków w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają indywidualnej opieki;
 - 3) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem, psychologiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności wychowanków, ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) ścisła współpraca z radą oddziałową rodziców i samorządem klasowym w organizowaniu życia zespołowego oddziału, polegająca w szczególności na:
 - a) rozwiązywaniu konfliktów wewnątrzklasowych między uczniami oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - b) organizowaniu pomocy w przyswajaniu treści programowych przez uczniów;
 - c) organizowaniu imprez o charakterze kulturalnym, turystycznym, rozrywkowym;
 - d) ustalaniu treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
 - 5) współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w zakresie:
 - a) opieki zdrowotnej nad uczniem;
 - b) przestrzegania zasad higieny pracy umysłowej;
 - c) bezpieczeństwa życia i zdrowia ucznia w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych w Liceum i poza nim.
 - 6) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących wychowanków, a w szczególności:
 - a) nierespektowania praw ucznia;
 - b) niewłaściwego stosowania obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - c) stosowania nagród i kar.
 - 7) opiniowanie wychowanka na jego osobiste życzenie lub jego rodziców albo na żądanie instytucji bądź organów, dla których ta opinia jest niezbędna;
 - 8) prowadzenie wymagającej przepisami dokumentacji (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwa szkolne).
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 50.

1. Liceum może zatrudniać również:
 - 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi

- niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 51.

1. Liceum zatrudnia nauczycieli-bibliotekarzy.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach;
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
 - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z "Programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w bibliotece szkolnej"), w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
 - 6) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, pomoc w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno- wychowawczych (w tym imprez czytelniczych);
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w Liceum na posiedzenia rad pedagogicznych, ewentualnie komisji przedmiotowych;
 - 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek.
3. Prace organizacyjne nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) gromadzenie, ewidencję, opracowanie (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie), selekcję i konserwację zbiorów;
 - 2) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, gromadzenie zestawień bibliograficznych);
 - 3) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki (w tym terminarza zajęć dydaktyczno- wychowawczych przeprowadzanych w bibliotece, imprez czytelniczych);
 - 4) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 5) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy;
 - 6) sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej, zawierające m.in. ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski;
 - 7) udział nauczyciela bibliotekarza w kontroli księgozbioru;
 - 8) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

§ 52.

1. W Liceum tworzy się warunki do udzielania uczniom i rodzicom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez zatrudnienie osób ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

2. Pedagog i psycholog zatrudniani są w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący przydział etatów w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Ustala się następujący ramowy zakres zadań dla zatrudnianych w Liceum pedagoga i psychologa:
 - 1) organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej mającej za zadanie stymulację oraz wspomaganie rozwoju psychicznego młodzieży;
 - 2) pomoc wychowawcom klas, współpraca z nauczycielami, rodzicami, organami Liceum oraz instytucjami pozaszkolnymi w oparciu o kodeks wartości i ze zwróceniem szczególnej uwagi na obowiązujące prawa, w tym postanowień Konwencji o prawach dziecka;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Liceum;
 - 4) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Liceum;
 - 5) udzielanie rodzicom porad pomocnych w rozwiązywaniu problemów szkolnych i rodzinnych ułatwiających wychowywanie własnych dzieci;
 - 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 7) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 8) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów, zwłaszcza wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 9) pomoc nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z uczniami, zwłaszcza wymagającymi szczególnego postępowania wychowawczego i dydaktycznego;
 - 10) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych oraz w przypadku trudności z nabywaniem wiedzy przez uczniów napotykających na szczególne trudności w nauce;
 - 11) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu patogenicznych napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 12) udzielanie uczniom porad dotyczących metod rozwiązywania konfliktów rodzinnych i rówieśniczych, szkolnych i ogólnospołecznych, ze zwróceniem uwagi na wykształcanie zdolności adaptacyjnych;
 - 15) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego młodzieży i zachowaniom o charakterze patologicznym;
 - 16) propagowanie zdrowego stylu życia, w tym organizowanie zajęć profilaktycznych, zwłaszcza dotyczących problematyki zagrożeń zdrowia psychicznego: uzależnieniami, długotrwałym stresem, brakiem asertywności;
 - 18) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 19) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 20) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi ośrodkami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie diagnozy psychologicznej indywidualnych przypadków;
 - 21) współdziałanie z organami Liceum, policją i sądami w przypadku wykroczeń uczniów;

- 22) opracowanie rocznego planu pracy uwzględniającej potrzeby psychologiczne i wychowawcze środowiska szkolnego;
 - 23) okresowe informowanie Rady Pedagogicznej o realizacji planu oddziaływań pedagogicznych, psychologicznych i trudnościach wychowawczych pojawiających się w Liceum;
 - 24) prowadzenie dziennika pracy;
 - 25) prowadzenie dokumentacji własnych działań, w tym ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjnej wyrównawczej, rewalidacji indywidualnej i leczenia systematycznego.
4. Pedagog i psycholog zobowiązani jest do zachowania tajemnicy zawodowej w celu ochrony ucznia wymagającego pomocy psychologicznej.
 5. Pedagog i psycholog prowadzić mogą w ramach tygodniowego wymiaru czasu pracy zlecone przez Dyrektora zajęcia z uczniami za nieobecnych nauczycieli.
 6. Szczegółowy zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego określa Dyrektor.

§ 53. *skreślony*

§ 54.

1. W Liceum powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Zadaniem koordynatora ds. bezpieczeństwa jest integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, rodziców i uczniów) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - 1) analiza potrzeb i ocena stanu bezpieczeństwa Liceum;
 - 2) diagnozowanie pojawiających się w Liceum zagrożeń mających negatywny wpływ na bezpieczeństwo wszystkich podmiotów szkolnych;
 - 3) przedkładanie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków z zakresu bezpieczeństwa w Liceum;
 - 4) reprezentowanie Liceum i współpraca z instytucjami pozaszkolnymi działającymi na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji.

§ 55.

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli doradców zawodowych w oparciu o zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym etaty.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone jest przez osoby z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym.
3. Zadania doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
 - 4) koordynacja działań informacyjnych z zakresu orientacji zawodowej podejmowanych na terenie Liceum;

- 5) współpraca z wychowawcami i rodzicami w odpowiednim merytorycznym zakresie.
4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez doradców w formach konsultacji indywidualnych i grupowych wg zatwierdzonego przez Dyrektora planu pracy.
5. Dyrekcja zlecać może doradcom prowadzenie zajęć z uczniami za nieobecnych nauczycieli w ramach tygodniowego wymiaru czasu pracy doradcy zawodowego
6. Doradcy przedkładają Radzie Pedagogicznej informacje z podejmowanych działań w roku szkolnym.

§ 56.

1. Pracownicy pomocniczy i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zakres obowiązków tych pracowników określa ustawa o pracownikach samorządowych oraz szczegółowe zakresy czynności ustalone przez Dyrektora.
3. W zakresie nie regulowanym ustawą o pracownikach samorządowych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.
4. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

Rozdział 8

Uczniowie

§ 57. Do Liceum są przyjmowani absolwenci szkół podstawowych na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe, wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych oraz zarządzenia Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 58.

1. Uczniowi Liceum przysługują prawa wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polskę konwencji międzynarodowych i innych przepisów.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zmiany klasy pod warunkiem zdania sprawdzianów kompetencji z przedmiotów, których realizowany program różni się w poszczególnych klasach;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia;
 - 4) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 5) przedstawiania i wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) przedstawiania swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień od: wychowawcy klasy, nauczycieli, opiekunów organizacji szkolnych, Dyrektora;
 - 7) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
 - 8) *skreślony*
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania;
 - 10) dni bez ocen niedostatecznych:

- a) w klasach pierwszych - 2 tygodnie od rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) po feriach zimowych i wiosennych - pierwszy dzień nauki,
 - c) po przerwach w nauce nie krótszych niż pięć dni związanymi ze świętami - pierwszy dzień nauki po przerwie,
 - d) w dniu, w którym wylosowano tzw. szczęśliwy numer ucznia, z zastrzeżeniem, że nie zwalnia to ucznia z obowiązku uczestnictwa na zapowiadanych sprawdzianach.;
- 11) zgłaszania nieprzygotowania do lekcji bez podania przyczyn /nie dotyczy to zapowiadanych sprawdzianów/ najpóźniej po sprawdzeniu listy obecności przez nauczyciela:
 - a) jeden raz w semestrze przy wymiarze 1 godziny tygodniowo nauki przedmiotu,
 - b) dwa razy w semestrze przy wymiarze więcej niż 1 godzina tygodniowo nauki z przedmiotu;
 - 12) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony i poszanowania własnej godności;
 - 13) opieki wychowawczej, bezpiecznych warunków pobytu w Liceum i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 14) różnorodnych form pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) uczestnictwa we wszelkiego rodzaju imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych w Liceum na warunkach określonych przez organizatorów;
 - 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 17) składania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) składania dokumentów zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminu maturalnego;
 - 19) pełnego odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w okresie wolnym od nauki;
 - 20) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 21) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 22) ochrony danych osobowych;
 - 23) korzystania z wszystkich obiektów Liceum udostępnionych do powszechnego użytku, a zlokalizowanych na terenie Szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami użytkowania tych pomieszczeń i pod opieką nauczyciela;
 - 24) udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
 - 25) znajomości terminu i zakresu sprawdzianu pisemnego lub ustnego, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 26) wglądu w pisemne prace kontrolne zwracane w terminie 14 dni od daty ich napisania;
 - 27) wyjść do kina, teatru, filharmonii, muzeum itp. w czasie zajęć lekcyjnych w formie zorganizowanej tematycznie związanych z programem nauczania;
 - 28) pomocy w egzekwowaniu własnych praw w Liceum poprzez przedstawicieli samorządu, u wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrektora lub Rady Pedagogicznej - z zachowaniem drogi regulaminowej.

§ 59.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w Statucie Liceum i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy, w formie ustnej lub pisemnej, w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia;
 - 2) Dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia przy Podlaskim Kuratorze Oświaty lub Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku przy ul. Rynek Kościuszki 9 - w formie pisemnej w przypadku naruszenia jego praw przez nauczyciela, wychowawcę klasy lub pracownika niepedagogicznego Liceum.
2. Skargi rozpatrywane są według zasad określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
3. Nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego zobowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi w dochodzeniu jego praw.

§ 60.

Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) zapoznanie się oraz przestrzeganie zasad Statutu Liceum, regulaminów oraz zarządzeń wydawanych przez Dyrektora;
- 2) zdobywanie wiedzy i umiejętności zgodnie z własnymi możliwościami;
- 3) regularne uczenie się i przykładne zachowanie, systematyczne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i odrabianie prac domowych, sumienne przygotowywanie się do sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz uczciwe w nich uczestnictwo;
- 4) podporządkowanie się zaleceniom nauczyciela odnoszącym się do form /sposobów/ i trybu rozliczenia z wiedzy i umiejętności;
- 5) bieżące usprawiedliwianie przed nauczycielami przedmiotowymi i wychowawcą z nieobecności na zajęciach lekcyjnych oraz każdorazowego nieprzygotowania się do nich; uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach w Liceum na najbliższej godzinie wychowawczej od powrotu do szkoły; dopuszczalne formy usprawiedliwienia:
 - a) w przypadku uczniów niepełnoletnich:
 - zwolnienia - zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie uprawnionej instytucji;
 - usprawiedliwienia na piśmie podpisane przez rodzica;
 - usprawiedliwienie nieobecności ucznia osobiście przez rodzica;
 - usprawiedliwienie poprzez panel „frekwencja” w dzienniku elektronicznym.
 - b) w przypadku uczniów pełnoletnich:
 - zwolnienia- zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie uprawnionej instytucji lub usprawiedliwienie przez rodziców.
- 6) dbanie na co dzień o piękno mowy ojczystej; niedopuszczalne jest używanie przez ucznia wulgaryzmów;
- 7) okazywanie szacunku kolegom i koleżankom, rodzicom i nauczycielom, innym pracownikom Liceum i gościom Szkoły;
- 8) stosowanie we własnym postępowaniu zasad solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości;
- 9) dbanie o własne i innych bezpieczeństwo i zdrowie oraz nieuleganie nałogom;

- 10) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności
- 11) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 12) dbanie o honor i tradycje Liceum;
- 13) stałe troszczenie się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, porządek i czystość; niedopuszczalne są u ucznia przejawy chuligaństwa i wandalizmu;
- 14) dbanie o codzienny ubiór i wygląd:
 - a) czysty, schludny i stosowny do roli ucznia i okoliczności;
 - b) bez niestosownych ilustracji i treści zabronionych prawem;
 - c) zasłaniający brzuch i ramiona, bez głębokich dekoltów;
 - d) o odpowiedniej długości (spódnice i sukienki nieco powyżej kolan i dłuższe, spodnie długie, w czasie upałów krótsze, typu bermudy);
 - e) obuwiu z podeszwą niebrudzącą podłogi, spełniające wymogi higieny i bezpieczeństwa (obowiązuje zmiana obuwia);
 - f) fryzura w kolorach naturalnych;
 - g) dopuszczalny delikatny makijaż i manicure;
 - h) dozwolona dyskretna biżuteria.
- 15) strój obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego:
 - a) koszulka;
 - b) spodenki sportowe, w tym dresowe;
 - c) obuwiu sportowe, inne niż szkolne.
- 16) strój galowy:
 - a) obowiązuje na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Szkoły, podczas egzaminów, konkursów i olimpiad oraz wręczania nagród (z wyłączeniem zawodów sportowych) i reprezentowania Liceum na uroczystościach i imprezach pozaszkolnych;
 - b) dziewczęcy: biała bluzka zakrywająca ramiona i brzuch, do wyboru: ciemna spódnica lub sukienka o długości nieco powyżej kolan lub dłuższa, eleganckie spodnie, odpowiednie do stroju obuwiu;
 - c) chłopięcy: garnitur lub biała koszula i ciemne, klasyczne spodnie, odpowiednie do stroju obuwiu.
- 17) wątpliwości związane ze strojem uczniowskim rozwiązuje wychowawca klasy, a w kwestiach spornych Dyrektor Liceum;
- 18) posiadanie oraz szanowanie legitymacji szkolnej jako dokumentu swojej tożsamości i okazywanie jej na żądanie nauczycieli i innych pracowników Liceum;
- 19) nieopuszczanie terenu Liceum w czasie trwania zajęć;
- 20) uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych z chwilą zapisania się do danego zespołu lub koła;
- 21) uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych /np. Święto Szkoły, akademie, wieczorki, odczyty, koncerty, uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystości państwowe z udziałem Szkoły, itp.;
- 22) przestrzegania zasad regulujących korzystanie w Liceum z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. urządzeń rejestrujących obraz czy dźwięk, tabletów, odtwarzaczy plików muzycznych itp.):

- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (telefony i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone i schowane w torbie/ plecaku);
- b) zgodę na korzystanie z tych urządzeń może wyrazić nauczyciel wyłącznie w celach edukacyjnych;
- c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest całkowicie zabronione;
- d) zaginięcie lub kradzież telefonu (innego urządzenia) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi;
- e) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych (innych urządzeń elektronicznych) na terenie Liceum skutkuje nakazem jego wyłączenia i schowania oraz fakt ten zostaje odnotowany przez nauczyciela (w przypadku uczniów niepełnoletnich o zaistniałym fakcie zostają powiadomieni rodzice ucznia);
- f) trzykrotne złamanie zakazu przez ucznia skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień;
- g) Liceum nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

§ 61.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wybitne osiągnięcia;
- 2) działalność na terenie Liceum;
- 3) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
- 4) wzorowe zachowanie;
- 5) przeciwstawianie się brutalności, złu, wulgarności i przemocy;
- 6) reprezentowanie Liceum;
- 7) wkład pracy w uzyskiwane wyniki.

2. Rodzaje nagród stosowanych w Liceum:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 5) stypendium za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia.

3. Wychowawca klasy fakt nagrodzenia ucznia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym

§ 62.

- 1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
- 2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
- 3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
- 4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia

nagrodzonego.

§ 63.

1. Uczeń może być karany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w Liceum, a w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Liceum i uczniów;
 - 5) palenie papierosów lub posiadanie i używanie alkoholu i innych środków uzależniających/ psychoaktywnych;
 - 6) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów- materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
 - 7) kolizje z prawem poza Szkołą zgłoszone przez policję.
2. Rodzaje kar i tryb ich stosowania:
 - 1) upomnienie udzielone uczniowi przez nauczyciela w obecności klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy; decyzję o udzieleniu nagany podejmuje i nagany udziela wychowawca klasy;
 - 3) ostrzeżenie po przeprowadzonej rozmowie profilaktyczno- ostrzegawczej; decyzję o przeprowadzeniu rozmowy profilaktyczno- ostrzegawczej podejmuje Wicedyrektor na wniosek wychowawcy klasy; w rozmowie uczestniczą: uczeń, rodzic ucznia, wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny i Wicedyrektor; ostrzeżenia udziela Wicedyrektor;
 - 4) nagana Dyrektora; nagany udziela Dyrektor na pisemny wniosek wychowawcy klasy zaopiniowany przez pedagoga, psychologa szkolnego i Wicedyrektora lub zespół profilaktyczno- wychowawczy;
 - 5) skreślenie z listy uczniów- jest decyzją administracyjną; od decyzji o skreśleniu z listy przysługuje uczniowi lub rodzicom ucznia odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku.
3. Skreślenia ucznia dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Udzielenie kary określonej w ust. 2 pkt. 2 ÷ 4 wymaga formy pisemnej.
5. W szczególnych przypadkach przy stosowaniu kar nie obowiązuje ich kolejność określona w ust. 2.
6. Fakt wymierzenia kary odnotowuje wychowawca w klasowym dzienniku lekcyjnym.
7. Karę uważa się za niebyłą w kolejnym okresie roku w przypadku poprawy zachowania ucznia.
8. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy.

§ 64.

1. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 65.

1. Odwołania w sprawach kar rozpatruje Dyrektor albo Rada Pedagogiczna.
2. Uczeń lub rodzic, w formie pisemnej, może odwołać się do Dyrektora od kary określonej w § 63 ust. 2 pkt 1- 3 w terminie do trzech dni od dnia jej wymierzenia.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie złożone w trybie określonym w ust. 2 w terminie 14 dni i informuje o podjętej decyzji.
4. Uczeń lub rodzic, w formie pisemnej, może odwołać się, za pośrednictwem Dyrektora, do Rady Pedagogicznej od kary określonej w § 63 ust. 2 pkt 4 Statutu w terminie do 7 dni od dnia jej wymierzenia.
5. Rada Pedagogiczna odwołanie złożone w trybie ust. 4 rozpatruje na zebraniu. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 66.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) spożywania alkoholu lub znajdowania się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
 - 2) stosowania przemocy fizycznej zagrażającej życiu i zdrowiu innych osób;
 - 3) umyślnego niszczenia i dewastacji sprzętu szkolnego;
 - 4) kradzieży lub rozboju na terenie Liceum;
 - 5) używania i rozprowadzania na terenie Liceum narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
 - 6) znieważenia nauczyciela lub innego pracownika Liceum;
 - 7) zabronionego prawem korzystania z dostępu do internetu ze szkolnej sieci internetowej lub instalowania i korzystania w Liceum z nielegalnego oprogramowania komputerowego;
 - 8) opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych po uprzednim udzieleniu kar określonych w § 63 ust. 2 pkt 1- 4 oraz
 - 9) w innych sytuacjach dopuszczenia się przez ucznia rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego.
2. Z pisemnym wnioskiem o skreślenie z listy uczniów wraz z uzasadnieniem może występować do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) Wicedyrektor;
 - 3) zespół profilaktyczno- wychowawczy.

§ 67.

1. Przed rozpatrzeniem przez Radę Pedagogiczną wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów Dyrektor przeprowadza czynności wyjaśniające z udziałem rodziców ucznia, wychowawcy i psychologa szkolnego.

2. Dyrektor powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia o złożeniu wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Liceum jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
4. Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie.
5. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
6. Uczeń lub rodzice mogą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej złożyć wyjaśnienia w toczącej się sprawie.
7. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - 1) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Liceum na ucznia;
 - 2) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi;
 - 3) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze;
 - 4) udzielono mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej itp.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów.
9. Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
10. Uczeń, rodzic ma prawo odwołania się od orzeczenia kary o skreśleniu z listy uczniów do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem Dyrektora, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Liceum, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Rozdział 9

Zasady Wewnętrznej Oceniania

§ 68.

1. W Liceum ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w Liceum ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) oparcie pracy edukacyjnej o podstawy programowe oraz umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 5) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Liceum.
6. Zespoły przedmiotowe nauczycieli opracowują przed rozpoczęciem roku szkolnego:
- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględniające w szczególności wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikające z realizowanych w Liceum programów nauczania;
 - 2) warunki i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. Wymagania edukacyjne oraz warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych opracowane przez zespoły przedmiotowe nauczycieli, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2 zatwierdza Dyrektor.
8. *skreślony*
9. *skreślony*

§ 69.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są:
 - 1) uczniom - na pierwszych zajęciach z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą;
 - 2) rodzicom - na zebraniach ogólnym i oddziałowych zebraniach z udziałem nauczycieli i wychowawców organizowanych w pierwszym miesiącu nauki w roku szkolnym.
 4. Wymagania edukacyjne są dostępne dla uczniów i rodziców u nauczycieli poszczególnych zajęć.

§ 70.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach:
 - 1) posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadania przez ucznia opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Liceum- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, tworząc warunki dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagające rozwój uczniów i efektywność uczenia się;
5. ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Wymagania edukacyjne dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 opracowuje nauczyciel zajęć edukacyjnych pracujący z tym uczniem i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza Dyrektor.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 2 dostępne są u nauczyciela zajęć edukacyjnych i Dyrektora.
5. Dyrektor 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. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego przebywa w trakcie zajęć z oddziałem.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6 uniemożliwia ustalenie okresowej lub rocznej oceny w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w Liceum ucznia z wadą słuchu, wzroku, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. W przypadkach określonych w ust. 6 i 8 uczeń może być nieobecny na zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach informatyki oraz zajęciach drugiego języka obcego po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) zajęcia te umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
12. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

§ 71.

1. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy

oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) z zachowaniem prawa do prywatności oraz w sposób zapewniający ochronę danych osobowych uczniów.
4. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić pracę pisemną ucznia w terminie do 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
5. Ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami uczniowie zapoznają się na zajęciach, w czasie których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
10. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie zebrań;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel w terminie 7 dni od dnia wniesienia prośby ustala termin spotkania, na którym uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
13. Pracę pisemną ucznia przechowuje nauczyciel nie krócej niż do czasu upływu terminów przewidzianych na rozpatrzenie złożonego przez uprawnionych odwołania od ustalonej oceny rocznej, określonych w § 78 Statutu.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
- a) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust.

13 następuje w terminie określonym przez Dyrektora, w obecności Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela.

- b) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 72.

1. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne (w tym oceny proponowane śródroczne i roczne) z zajęć edukacyjnych w Liceum ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Oceną negatywną jest stopień niedostateczny, pozostałe stopnie są ocenami pozytywnymi.
3. W każdym okresie uczeń powinien otrzymać co najmniej tyle ocen, ile wynosi liczba godzin danych zajęć edukacyjnych tygodniowo (ale nie mniej, niż dwie oceny), wystawianych systematycznie, z różnych obszarów wiedzy, umiejętności i aktywności. Nie dotyczy to drugiego okresu klasy trzeciej trzyletniego liceum i klasy czwartej czteroletniego liceum, w którym liczba ocen nie może być mniejsza, niż dwie. W okresie nauczania zdalnego liczba ocen może wynosić minimum trzy w semestrze, z wyłączeniem przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1 lub 2.
4. Oceny bieżące mogą być wystawiane z „+” (plusem) lub z „-” (minusem). Dopuszcza się także w zapisach w dzienniku stosowanie skrótów nb. (nieobecny), np. (nieprzygotowany), zw. (zwolniony).
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli oceny opisowej na wnioski nauczyciela zajęć edukacyjnych lub zespołu przedmiotowego po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli średniej ważonej. Oceny bieżące mają określoną wagę w przedziale od... do..., o której decyduje nauczyciel przedmiotu, kierując się rangą wiedzy i umiejętności i/lub wkładem pracy ucznia.

§ 73.

1. Przyjmuje się następujące jednolite zasady przeliczania na poszczególne stopnie wyników uzyskanych za prace /zadania/ ocenianie w skali procentowej:
 - 1) 100 % - 96 % możliwych do uzyskania punktów – celujący;
 - 2) 95 % - 85 % możliwych do uzyskania punktów – bardzo dobry;
 - 3) 84 % - 70 % możliwych do uzyskania punktów – dobry;
 - 4) 69 % - 50 % możliwych do uzyskania punktów – dostateczny
 - 5) 49 % - 35 % możliwych do uzyskania punktów – dopuszczający
 - 6) 34% - 0% możliwych do uzyskania punktów niedostateczny.
2. Na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych do oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w Liceum przede wszystkim stosowane są takie formy, jak:

- 1) odpowiedź ustna (referat, interpretacja tekstu lub problemu itp.);
- 2) praca pisemna:
 - a) sprawdzian pisemny /praca klasowa z przewidywanym czasem na wykonanie zadania jedna i więcej godzin lekcyjnych;
 - b) sprawdzian diagnostyczny;
 - c) kartkówka, test - czas trwania do 20 min;
 - d) praca seminaryjna;
 - e) notatka w zeszycie;
 - f) praca tematyczna krótko- i długoterminowa (projekt, prezentacja);
 - g) obserwacje.
- 3) aktywność ucznia na zajęciach (np. funkcje asystenckie, umiejętność pracy w zespole);
- 4) aktywność pozalekcyjna (np. udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych).
- 5) odpowiedzi ustne obejmują zakres materiału z trzech ostatnich tematów za wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych.
- 6) ocena z odpowiedzi ustnej jest jawna i powinna być każdorazowo uzasadniona.
3. W klasie maturalnej przeprowadzane są matury próbne. Spełniają one rolę informacyjną i diagnostyczną.
4. W ciągu tygodnia nauki można wyznaczyć klasie /grupie uczniów - z zajęć edukacyjnych realizowanych z podziałem na grupy/ nie więcej niż trzy prace pisemne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit a, b. Forma, cel, zakres materiału i kryteria oceniania sprawdzianu (testu) są przekazywane uczniowi przez nauczyciela.
5. Uczeń przygotowujący się do udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych, prac domowych kartkówek i sprawdzianów w następującym wymiarze:
 - 1) Etap szkolny – 3 dni;
 - 2) Etap okręgowy - 2 tygodnie;
 - 3) Etap centralny – 3 tygodnie.
6. Wychowawca klasy wpisuje w dzienniku lekcyjnym informację o zwolnieniu ucznia. Uczeń indywidualnie zalicza najważniejsze treści, uzgadniając ich zakres i termin z nauczycielem przedmiotu.

§ 73a.

1. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z wymienionych warunków:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zawarty w programie nauczania;
 - b. zdobył tytuł laureata lub finalisty w olimpiadzie wiedzy na szczeblu międzynarodowym, ogólnopolskim, okręgowym lub wojewódzkim;
 - c. *skreślony*
 - d. samodzielnie i twórczo rozwija uzdolnienia.
 - 2) ocenę bardzo dobrą, otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z wymienionych warunków:

- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela przedmiotu w stopniu bardzo dobrym, określonym w przedmiotowym systemie oceniania;
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy ujęte w programie nauczania;
 - c. bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i osiąga dobre wyniki;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela przedmiotu w stopniu dobrym, określonym w przedmiotowym systemie oceniania;
 - b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - c. bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i osiąga dobre wyniki.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela przedmiotu w stopniu dostatecznym, określonym w przedmiotowym systemie oceniania;
 - b. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - c. bierze udział w konkursach i osiąga wyniki, które podwyższają jego wiedzę i umiejętności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który
- a. ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;
 - b. rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - b. nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§ 74.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w następujących terminach:
 - 1) w oddziałach kończących Liceum w danym roku szkolnym - w ostatnim tygodniu, przed 23 grudnia;
 - 2) w pozostałych oddziałach - w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych, z zastrzeżeniem pkt. 2a.

- 2a) w klasach pierwszych i drugich w roku szkolnym 2020/2021 – po feriach zimowych.
3. Rada Pedagogiczna może ustalić inny niż określony w ust. 2 termin klasyfikacji śródrocznej dla oddziałów kończących naukę w danym roku szkolnym. Decyzję o ustalonym terminie klasyfikacji podejmuje Rada Pedagogiczna najpóźniej na zebraniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
 4. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć oddziałów w danym roku szkolnym.
 5. Na klasyfikację końcową (przeprowadzaną w klasie programowo najwyższej) składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 6. Śródroczna, roczna oraz końcowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiana jest zgodnie ze skalą, o której mowa w § 72 ust. 1 Statutu.
 7. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie Liceum.
 8. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Liceum.
 9. Przy ocenianiu ucznia z wychowania fizycznego oraz zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę:
 - 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach
 - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Liceum na rzecz kultury fizycznej;
 - 4) udokumentowane przez ucznia jego pozaszkolne osiągnięcia sportowe i artystyczne w danym roku szkolnym.
 10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 12.
 12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej (po ewentualnej uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru).
 13. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie Liceum.
 15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Liceum w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

16. Ustalona ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 78 oraz § 80 Statutu.

§ 75.

1. 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.
2. Klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Liceum;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o stosowny ubiór i wygląd, opisane w § 60;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. *skreślony*

§ 75a.

Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową zachowania, gdy spełnia następujące kryteria:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne – ewentualna uzasadniona nieobecność na zajęciach usprawiedliwiona w 100%, dopuszczalne pojedyncze spóźnienia w ciągu semestru;
 - 2) jest wzorem przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego; wykazuje się kulturą słowa oraz dyskusji w szkole i poza nią, zachowuje się wzorowo w miejscach publicznych;

- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności, biorąc udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) pracuje na rzecz szkoły jako wolontariusz, członek Samorządu Uczniowskiego, działa w organizacjach pozaszkolnych;
 - 5) pomaga w organizacji imprez szkolnych i uczestniczy w nich.
2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą zachowania, gdy spełnia następujące kryteria:
- 1) uczęszcza regularnie na lekcje, dopuszczalne są pojedyncze spóźnienia w semestrze, nieobecność na zajęciach usprawiedliwiona w 100%;
 - 2) bardzo dobrze wywiązuje się w ustalonym terminie z powierzonych mu przez społeczność klasy lub szkoły obowiązków i funkcji; angażuje się w przygotowanie uroczystości klasowych;
 - 3) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią oraz estetycznym wyglądem, zgodnym z wymogami szkoły;
 - 4) rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, biorąc udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) współdziała w tworzeniu tradycji szkoły, biorąc czynny udział w jej życiu.
3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą zachowania, gdy spełnia następujące kryteria:
- 1) regularnie uczęszcza na lekcje, frekwencja i punktualność w ciągu semestru: ma nieliczne spóźnienia oraz nieobecności nieusprawiedliwione do 15 godzin;
 - 2) na lekcjach pracuje sumiennie, koncentruje uwagę na omawianych zagadnieniach;
 - 3) przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - 4) okazuje szacunek drugiemu człowiekowi;
 - 5) troszczy się o dobre imię szkoły.
4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną zachowania, gdy:
- 1) pozostaje bierny w stosunku do inicjatyw klasy i szkoły oraz wykazuje brak współpracy z wychowawcą, nie dba o dobre imię szkoły;
 - 2) odznacza się lekceważącym stosunkiem do nauki, nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków, nie rozwija swoich zainteresowań przedmiotowych;
 - 3) nie uczęszcza systematycznie na zajęcia, często spóźnia się na lekcje, ma nieobecności nieusprawiedliwione (do 25 godzin).
5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania, gdy:
- 1) jest arogancki w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia: ma nieobecności nieusprawiedliwione powyżej 25 godzin oraz liczne spóźnienia;
 - 3) nie szanuje pracy innych, niszczy mienie szkoły;
 - 4) świadomie i celowo utrudnia pracę na zajęciach lekcyjnych;
 - 5) środki zaradcze nie przynoszą całkowicie zadowalających efektów.
6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania, gdy:
- 1) nie przestrzega zasad kultury osobistej i językowej;
 - 2) arogancko odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) używa wulgarnego słownictwa;
 - 4) brał udział w chuligańskich wybrykach.

7. Przy wystawianiu każdej oceny zachowania bierze się pod uwagę wygląd i ubiór opisane w §60.

8. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o stopień w stosunku do tej, jaka wynika z kryterium oceny, na podstawie osiągnięć ucznia w konkursach i zawodach lub zaangażowania w pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska. Uzasadnienie takiej oceny zachowania wychowawca przedstawia słownie na posiedzeniu rady Pedagogicznej.

§ 76.

1. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania wpisywane są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcę w klasowym dzienniku lekcyjnym.

2. Przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania może ulec zmianie do czasu posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Ocena śródroczna, roczna i końcowa nie może być niższa niż przewidywana.

4. Nauczyciele informują ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną i odnotowują fakt w dzienniku lekcyjnym.

5. Nieobecność ucznia na zajęciach w okresie informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych nie może być podstawą do roszczeń ucznia z tytułu niepoinformowania go o ocenach w wyznaczonym terminie.

6. Wychowawca przekazuje rodzicom ucznia informację zbiorczą o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w informacji przekazanej przez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą elektroniczną bądź tradycyjną.

7. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca do przekazania informacji rodzicom ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.

§ 77.

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą, niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli oceny cząstkowe niejednoznacznie wskazują na proponowaną ocenę roczną. Nauczyciel odnotowuje fakt ubiegania się przez ucznia o ocenę wyższą w dzienniku lekcyjnym.

2. Określa się następujący tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) informuje o zakresie wiadomości i umiejętności, które powinien uzupełnić uczeń, aby uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej,

2) jeżeli uczeń nie może samodzielnie uzupełnić wiadomości, nauczyciel powinien udzielić mu pomocy poprzez: wyjaśnienie treści, z których zrozumieniem ma trudności, dostarczenie uczniowi dodatkowych ćwiczeń w celu utrwalenia określonych umiejętności lub zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności przez ucznia, nauczyciel sprawdza stopień ich opanowania w formie odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej.

§ 78.

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają prawo odwołać się do Dyrektora w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (oprócz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu w tym skład komisji określa rozdział 3a Ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty oraz Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 79.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, dwóch lub wszystkich przedmiotów.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Skład komisji oraz szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 8 oraz § 78 Statutu.
8. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Uczeń, który nie został klasyfikowany i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 80.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Szczegółowy sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określa Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
4. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 78 ust. 5 Statutu.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego zastosować przepisy zawarte w § 81 ust. 2 Statutu.

§ 81.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub w przypadku klasy najwyższej kończy Liceum, jeżeli został sklasyfikowany i otrzymał ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów oceny wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu nauki w Liceum promować go do klasy programowo wyższej w przypadku, gdy uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych/ końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną / końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy Liceum z wyróżnieniem.
4. Ust. 3 ma również zastosowanie w przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, przy czym uczniowi temu nie wystawia się klasyfikacyjnej oceny zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku kiedy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, powtarza ostatnią klasę.

§ 82.

1. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb osób posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla danego ucznia.

Rozdział 10

Ceremoniał Liceum

§ 83.

1. Liceum posiada ceremoniał. Zasady ceremoniału Liceum uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Liceum obchodzi Święto Szkoły w formie ustalonej przez Dyrektora.
3. Liceum posiada:
 - 1) patrona - Adama Mickiewicza;
 - 2) sztandar;
 - 3) logo szkoły.
4. Sztandar szkolny jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest nasza szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania,
a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw oraz jego poszanowania.
5. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w gmachu Liceum. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
6. Skład pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży: jedna osoba;
 - 2) asysta: dwie osoby.
7. Wyłanianie i zatwierdzanie kandydatów do pocztu sztandarowego:
 - 1) w danym roku szkolnym funkcjonują dwa poczty sztandarowe: zasadniczy i rezerwowy;
 - 2) w skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu tj.:
 - a) mający przynajmniej dobre wyniki w nauce,

- b) odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją,
 - c) wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym;
- 3) w miarę możliwości osoby mieszkające w Białymstoku (dyspozycyjność pocztu w nagłym wypadku losowym).
8. Kadencja pocztu zasadniczego trwa jeden rok.
9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków.
10. *skreślony*
11. Insygnia pocztu sztandarowego to:
- 1) białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię;
 - 2) białe rękawiczki.
12. Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni posiadać strój galowy.
13. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel zatrudniony w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza Białymstoku.
14. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy Liceum:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) obchodzenie rocznicy tragicznego wypadku pod Jeżewem;
 - 4) Święto Patrona Szkoły;
 - 5) pożegnanie uczniów ostatnich klas;
 - 6) zakończenie roku szkolnego.
15. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. W związku z tym bierze udział w następujących uroczystościach poza szkołą:
- 1) Marsz Żywej Pamięci Polskiego Sybiru;
 - 2) święta i uroczystości religijne;
 - 3) msze św. z okazji uroczystości rocznicowych;
 - 4) msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów Liceum;
 - 5) na zaproszenie innych szkół i instytucji.
16. Poczet sztandarowy uczestniczy również w mszach świętych z okazji:
- 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) rocznicy tragicznego wypadku pod Jeżewem;
 - 3) ceremonii ukończenia Liceum przez uczniów klas trzecich.
17. W czasie uroczystości:
- Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:
- Bacność** , po której wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą.
- Sztandar szkoły wprowadzić** - Poczet wchodzi do auli od strony tylnego wejścia i środkiem sali przechodzi na scenę. Podczas przemarszu dopuszcza się oparcie sztandaru na ramieniu. Chorąży ze sztandarem idzie w środku, a przed i za chorążym idzie asysta. Poczet zajmuje miejsce na scenie, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę :

Do hymnu - odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni.

Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje kolejną komendę:

Po hymnie - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

Bacność - wszyscy obecni wstają.

Sztandar szkoły wyprowadzić - poczet opuszcza aulę.

18. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po prawej lub po lewej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W czasie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”.
19. Pochylenie sztandaru do przodu w pozycji "bacność" następuje w sytuacjach:
 - 1) podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawianiu Najświętszego Sakramentu;
 - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje, na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.
20. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
 - 1) "zasadnicza" - na bacność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
 - 2) "prezentuj" - chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;
 - 3) "salutowanie sztandarem" - chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej;
 - 4) "na ramię" - w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni.

§ 84.

1. Budynek Liceum dekorowany jest flagami państwowymi z okazji następujących świąt i uroczystości:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) Święto Patrona Szkoły;
 - 3) święta państwowe;
 - 4) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

2. W dniach żałoby - flagę, przewiazaną kirem opuszcza się do połowy masztu.

Rozdział 11

Przepisy przejściowe

§ 85. *skreślony*

§ 86. *skreślony*

§ 87. Egzamin maturalny dla absolwentów 3- letniego liceum ogólnokształcącego (do roku szkolnego 2026/ 2027) przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem § 82 ust. 2 Statutu.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 88. Liceum może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę, jakości pracy Liceum lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 89.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Liceum i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Inicjatywa zmian w Statucie należy do organów Liceum, odpowiednio do zakresu ich uprawnień określonych w niniejszym Statucie.
3. Nowy statut uchwała lub zmian dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.
4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.