



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 3 października 2019 r.

Poz. 192

ZARZĄDZENIE Nr 33/MON

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 października 2019 r.

w sprawie nadania pierwszego statutu Wojskowemu Ogólnokształcącemu Liceum Informatycznemu w Warszawie

Na podstawie art. 88 ust. 7 w związku z art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wojskowemu Ogólnokształcącemu Liceum Informatycznemu w Warszawie nadaje się pierwszy statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 września 2019 r.

Minister Obrony Narodowej: z up. *T. Zdzikot*

Załącznik do zarządzenia Nr 33/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 2 października 2019 r. (poz. 192)

STATUT
WOJSKOWEGO
OGÓLNOSZTAŁCĄCEGO
LICEUM
INFORMATYCZNEGO
W WARSZAWIE

WARSZAWA 2019

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	
USTALENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ 2	
ORGANY LICEUM	4
2.1. Dyrektor liceum	4
2.2. Zespół kierowniczy liceum	5
2.3. Rada Pedagogiczna	8
2.4. Rada Wychowawców Internatu	8
2.5. Rada Rodziców	9
2.6. Samorząd Uczniowski	9
2.7. Zasady współdziałania organów	10
ROZDZIAŁ 3	
ORGANIZACJA LICEUM	10
3.1. Wolontariat	14
3.2. Współpraca liceum z rodzicami	14
3.3. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	15
3.4. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	16
3.5. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	17
ROZDZIAŁ 4	
NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY LICEUM.....	17
4.1. Nauczyciele	17
4.2. Nauczyciele wychowawcy	18
4.3. Wychowawcy internatu	19
4.4. Nauczyciel bibliotekarz	20
4.5. Rzecznik Praw Ucznia	20
ROZDZIAŁ 5	
OBOWIĄZKI I PRAWA UCZNIĄ	21
ROZDZIAŁ 6	
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	24
6.1. Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego	24
6.2. Procedury i zasady oceniania i klasyfikowania	26
6.3. Zasady formułowania wymagań edukacyjnych	27
6.4. Ocenianie śródroczne	29
6.5. Klasyfikacja śródroczna i roczna	30
6.6. Egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny	31
6.7. Procedura odwoławcza od ustalonych ocen klasyfikacyjnych	32
6.8. Ukończenie liceum	33
6.9. Ocena zachowania ucznia	34
6.10. Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego	36
ROZDZIAŁ 7	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	36
ZAŁĄCZNIK - WZÓR KARTY OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ	37

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681);
- 2) liceum – należy przez to rozumieć Wojskowe Ogólnokształcące Liceum Informatyczne w Warszawie;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Wojskowego Ogólnokształcącego Liceum Informatycznego w Warszawie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Wojskowego Ogólnokształcącego Liceum Informatycznego w Warszawie lub ich opiekunów prawnych;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Obrony Narodowej;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

1. Pełna nazwa liceum brzmi: Wojskowe Ogólnokształcące Liceum Informatyczne w Warszawie.
2. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową o 4-letnim cyklu nauczania. W latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 r. Liceum prowadzić będzie oddział o 3-letnim cyklu nauczania dla absolwentów gimnazjum zgodnie z art. 148 ust.1a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287). Liceum przygotowywać będzie młodzież do podjęcia studiów w uczelniach wojskowych, w tym do Wojskowej Akademii Technicznej na kierunki: informatyka oraz kryptologia i cyberbezpieczeństwo.
3. Siedziba liceum: 00-908 Warszawa, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 29 a.

§ 3.

Organem prowadzącym jest Minister Obrony Narodowej z siedzibą: 00-911 Warszawa, Al. Niepodległości 218.

§ 4.

Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą: 00-024 Warszawa, Al. Jerozolimskie 32.

§ 5.

Liceum realizuje określony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania ramowy plan nauczania dla liceum ogólnokształcącego.

§ 6.

Liceum spełnia funkcje: dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczo-profilaktyczną i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, moralno-obywatelskiego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

§ 7.

Kształcenie i wychowanie w liceum ma na celu:

- 1) wszechstronne przygotowanie uczniów do życia w zmieniającej się rzeczywistości środowiska, kraju, Europy i świata;
- 2) rozwijanie uzdolnień oraz predyspozycji psychicznych i fizycznych do służby wojskowej w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) jak najpełniejszy rozwój osobowości uczniów, umożliwiający właściwe pełnienie w przyszłości ról społecznych i zawodowych.

§ 8.

Główne zadania liceum to:

- 1) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę ogólną i specjalistyczną oraz wykształcenie umiejętności samodzielnego jej zdobywania, korzystania z różnych jej źródeł, a także twórczego i efektywnego jej wykorzystywania;
- 2) kształtowanie postaw patriotycznych, aktywności obywatelskiej, poszanowania konstytucyjnych zasad funkcjonowania państwa i jego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na kulturę Europy i świata;
- 3) wyrabianie u uczniów trwałej, świadomej i głębokiej motywacji do służby wojskowej w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, połączonej ze znajomością i zrozumieniem specyfiki zawodu żołnierza zawodowego;
- 4) przygotowanie do prawidłowego, zgodnego z uniwersalnymi zasadami etyki i normami współżycia społecznego, kształtowania stosunków międzyludzkich w środowisku wojskowym, społecznym i rodzinnym;
- 5) kształtowanie nawyków dbania o własny rozwój intelektualny oraz kondycję fizyczną i psychiczną;
- 6) rozwijanie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej, a także wyobraźni społecznej, odpowiedzialności, rzetelności oraz umiejętności realizowania własnych celów i aspiracji w zgodzie z celami społecznymi;
- 7) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

§ 9.

Cele i zadania liceum realizowane są w ramach:

- 1) zajęć edukacyjnych, zgodnie z planem nauczania;
- 2) zajęć wychowawczych zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 3) zajęć dodatkowych wynikających z potrzeb rozwojowych ucznia;
- 4) relacji uczeń-nauczyciel.

§ 10.

Cele i zadania liceum realizowane są poprzez:

- 1) Dyrektora liceum;
- 2) Radę Pedagogiczną;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Radę Rodziców.

§ 11.

Cele i zadania liceum realizowane są zgodnie z:

- 1) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 2) Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 3) innymi programami opracowywanymi w miarę potrzeb.

ROZDZIAŁ 2 ORGANY LICEUM

§ 12.

Organami liceum są:

- 1) Dyrektor liceum;
- 2) Zespół kierowniczy liceum;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Wychowawców Internatu;
- 5) Rada Rodziców;
- 6) Samorząd Uczniowski.

2.1. Dyrektor liceum

§ 13.

1. Dyrektora liceum powołuje Minister Obrony Narodowej.
2. Liceum kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora liceum.
3. Liceum może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora liceum, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w liceum.
4. Dyrektor liceum powierza stanowiska wicedyrektorów w przypadku, o którym mowa w art. 97 ustawy, i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor liceum:
 - 1) kieruje pracą liceum zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności oraz reprezentuje liceum na zewnątrz;
 - 2) zapewnia warunki realizacji statutowych celów i zadań liceum;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych w liceum oraz właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 4) odpowiada za poziom oraz wyniki nauczania i wychowania, a w szczególności:
 - a) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczną, wychowawczo-obronną, opiekuńczą i administracyjno-gospodarczą liceum,
 - b) jako przewodniczący kieruje Radą Pedagogiczną,
 - c) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organizacją związkową działającą na terenie liceum, komendantem-rektorem Wojskowej Akademii Technicznej,

- e) odpowiada za mienie liceum, jego zabezpieczenie i przechowywanie oraz prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej nauczycielom i innym pracownikom,
- f) jest przełożonym wszystkich pracowników liceum oraz wychowawcą i opiekunem uczniów,
- g) wydaje i zatwierdza wewnętrzne dokumenty z zakresu działalności liceum.

2.2. Zespół kierowniczy liceum

§ 14.

Zespół kierowniczy liceum tworzą:

- 1) główny specjalista;
- 2) kierownik internatu;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) kierownik sekcji administracji ogólnej.

§ 15.

Zespół kierowniczy jest kolegialnym organem doradczym dyrektora uprawnionym do prowadzenia analiz oraz formułowania wniosków dotyczących rozwiązywania problemów liceum, jak również jej rozwoju.

§ 16.

Główny specjalista:

- 1) organizuje pracę wychowawczą oraz kieruje nią w zakresie zleconym przez dyrektora liceum, a w szczególności:
 - a) współpracuje z dyrektorem liceum w zakresie rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów,
 - b) wspiera działalność kierownika internatu, wychowawców internatu, nauczycieli przedmiotów oraz nauczycieli wychowawców oddziałów w zakresie realizacji obowiązujących programów nauczania i wychowania oraz nauczyciela bibliotekarza,
 - c) organizuje i nadzoruje realizację programu szkolenia wojskowego,
 - d) nadzoruje pracę organizacji młodzieżowych i samorządu uczniowskiego,
 - e) koordynuje działalność kulturalno-oświatową i inną związaną z organizacją czasu wolnego,
 - f) współdziała z dyrektorem liceum w opracowywaniu okresowych materiałów analitycznych z działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum,
 - g) współdziała z Radą Rodziców, organizacjami związkowymi funkcjonującymi na terenie liceum w celu zapewnienia jak najlepszych warunków realizacji kształcenia i wychowania uczniów,
 - h) inspiruje i nadzoruje działalność sekcji i kół zainteresowań na terenie liceum,
 - i) przygotowuje i przedstawia dyrektorowi liceum projekty decyzji w sprawach wychowawczych oraz opracowuje propozycje i wnioski do pracy kierownika internatu i wychowawców internatu;
- 2) odpowiada za całokształt organizacji pracy dydaktycznej w liceum, a w szczególności:
 - a) opracowuje rozkład zajęć,
 - b) sprawuje nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji dydaktycznej liceum,
 - c) przygotowuje i przedstawia dyrektorowi liceum wnioski i propozycje zmierzające do doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej liceum;
- 3) nadzoruje i wspiera merytorycznie opracowywanie regulaminów i innych przepisów wewnętrznych, a także realizację w liceum postępowań administracyjnych;

- 4) koordynuje realizację czynności związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków, petycji, listów i pism, a także udostępnianiem informacji publicznej;
- 5) koordynuje współpracę z właściwymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej w zakresie realizacji działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej liceum;
- 6) koordynuje działalność liceum w zakresie współpracy międzynarodowej;
- 7) koordynuje współpracę z podmiotami zewnętrznymi w zakresie promocji liceum oraz udziału liceum w organizowanych przez te podmioty przedsięwzięciach.

§ 17.

1. Kierownik internatu podlega bezpośrednio dyrektorowi liceum, jest przełożonym wychowawców internatu oraz odpowiada za całokształt spraw związanych z przebywaniem uczniów w internacie oraz zabezpieczenia ich potrzeb w zakresie ich żywienia i umundurowania, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za działalność opiekuńczo-wychowawczą internatu, gospodarkę kwaterunkową, mundurową oraz utrzymanie porządku w otoczeniu internatu;
 - 2) nadzoruje pracę wychowawców internatu;
 - 3) odpowiada za prawidłowe utrzymanie należytego stanu sanitarno-higienicznego i zaopatrzenia internatu;
 - 4) współpracuje z oddziałem gospodarczym (OG) w zakresie żywienia i umundurowania uczniów, w tym odpowiada za sporządzanie zapotrzebowań do OG w przedmiotowym obszarze;
 - 5) odpowiada za majątek internatu, jego zabezpieczenie i przechowywanie.
2. Kierownik internatu ściśle współpracuje z kierownikiem sekcji administracji ogólnej, głównym specjalistą, pedagogiem szkolnym, nauczycielem bibliotekarzem, personelem medycznym liceum na zasadach określonych przez dyrektora liceum.
3. Kierownik internatu współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem wychowanków.

§ 18.

1. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio dyrektorowi liceum.
2. Do pełnienia obowiązków pedagoga szkolnego można wyznaczyć wychowawcę internatu legitymującego się odpowiednim przygotowaniem zawodowym. Współpracuje on z głównym specjalistą oraz kierownikiem internatu.
3. W szczególności do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) współpraca z dyrektorem liceum, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń zachowania oraz w celu ustalenia form pomocy wychowawczej;
 - 2) pomoc nauczycielom wychowawcom oddziałów w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb oraz analizowania przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych oraz zaburzeń rozwojowych i zachowania,
 - b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
 - c) udzielania różnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) prowadzenie doradztwa pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) stała współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom;
 - 5) współpraca w realizacji niektórych zadań z personelem medycznym, organami liceum

- i instytucjami pozaszkolnymi, między innymi z Policją i Żandarmerią Wojskową;
- 6) prowadzenie w oddziałach godzin wychowawczych poświęconych kształceniu umiejętności psychospołecznych (komunikacji, asertywności), rozwiązywaniu konfliktów i profilaktyce uzależnień;
 - 7) prowadzenie grupowych zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i innych zagrożeń współczesnej cywilizacji;
 - 8) prowadzenie dziennika pracy pedagoga, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich działań;
 - 9) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i pracach zespołów problemowych;
 - 10) uczestniczenie w konferencjach metodycznych i innych formach doskonalenia;
 - 11) składanie dyrektorowi liceum okresowych sprawozdań z działalności.
4. Do sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego liceum;
 - 2) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 5) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
 - 6) indywidualna terapia pedagogiczna;
 - 7) rozpoznawanie i pomoc w sytuacji występowania niepowodzeń szkolnych;
 - 8) analiza i diagnoza w sytuacji problemowej ucznia;
 - 9) diagnoza środowiska uczniowskiego;
 - 10) zajęcia o charakterze wychowawczym, psychoedukacyjnym, socjoterapeutycznym i profilaktycznym;
 - 11) pomoc w przewyciężaniu trudności emocjonalnych rodzących się na tle problemów szkolnych, osobistych, rodzinnych oraz rówieśniczych.

§ 19.

1. Kierownik sekcji administracji ogólnej podlega bezpośrednio dyrektorowi liceum i odpowiada za sprawy administracyjno-gospodarcze, a w szczególności za:
 - 1) ustalanie potrzeb, planowanie i terminowe zaopatrywanie liceum w sprzęt i materiały niezbędne do funkcjonowania liceum;
 - 2) kierowanie pracą personelu administracyjno-pomocniczego;
 - 3) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego w pomieszczeniach liceum;
 - 4) racjonalne gospodarowanie środkami materiałowymi i właściwe wykorzystanie limitów finansowych, przeznaczonych na zakup sprzętu, materiałów, konserwację i inne potrzeby liceum;
 - 5) prowadzenie ewidencji sprzętu i mienia w liceum;
 - 6) realizację przedsięwzięć związanych z gospodarką finansową oraz zabezpieczeniem logistycznym procesu szkolenia.
2. Kierownik sekcji administracji ogólnej swoje obowiązki realizuje w ścisłej współpracy z właściwymi komórkami OG.

2.3. Rada Pedagogiczna

§ 20.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum uprawnionym do analizowania, oceniania i rozstrzygania spraw statutowej działalności liceum w zakresie nauczania i wychowania uczniów.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor liceum, wszyscy nauczyciele oraz pedagog szkolny.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor liceum.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy liceum.
5. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy liceum, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego liceum;
 - 3) wniosków dyrektora liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycji dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom zakresu obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Szczegółową organizację pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa regulamin Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów liceum w przypadku:
 - 1) stwierdzenia faktu spożycia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 2) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do koleżanek lub kolegów;
 - 3) prawomocnego wyroku sądowego w sprawie przeciwko życiu, zdrowiu, porządkowi publicznemu i wiarygodności dokumentów;
 - 4) przejawiania wysokiego stopnia demoralizacji, braku godnej postawy wobec godła, hymnu i flagi państwowej oraz sztandaru liceum;
 - 5) braku poszanowania mienia.

2.4. Rada Wychowawców Internatu

§ 21.

1. Radę Wychowawców Internatu stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w internacie:
 - 1) kierownik internatu jako przewodniczący;
 - 2) wychowawcy internatu.
2. Do zadań Rady Wychowawców Internatu należy w szczególności:
 - 1) opracowanie planów pracy z grupą;
 - 2) opiniowanie całokształtu spraw opiekuńczo-wychowawczych;

- 3) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej;
- 4) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu;
- 5) ustalanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia poziomu i efektywności pracy;
- 6) organizowanie samokształcenia wychowawców.

2.5. Rada Rodziców

§ 22.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów, która w ich imieniu uczestniczy w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych, dydaktycznych i gospodarczych.
2. Skład Rady Rodziców ustala ogół rodziców uczniów liceum.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad oddziałowych i Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora liceum i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw liceum.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego liceum, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w liceum;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora liceum.
6. W celu wspierania działalności statutowej liceum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na własnym koncie bankowym. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

2.6. Samorząd Uczniowski

§ 23.

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Zasady działania samorządu oraz jego organów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów liceum. Organy samorządu reprezentują ogół uczniów liceum.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi liceum oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących przestrzegania w liceum podstawowych praw, takich jak:
 - 1) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między zajęciami obowiązkowymi a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) uczestniczenia w organizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz

- rozrywkowej, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi liceum;
- 6) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

2.7. Zasady współdziałania organów

§ 24.

Ustala się następujące zasady współdziałania organów liceum:

- 1) każdy organ liceum planuje działalność na rok szkolny; plany działania uchwała się nie później niż do końca września; kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi liceum w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi liceum;
- 2) każdy organ liceum, po analizie działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów liceum, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 3) organy liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 4) uchwały organów liceum, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w liceum w formie pisemnej i gromadzi w zbiorze pt. Uchwały organów liceum.

§ 25.

1. Kwestie sporne między organami liceum rozstrzyga dyrektor liceum, organ sprawujący nadzór pedagogiczny bądź organ prowadzący liceum, właściwy przedmiotowi sporu i zaangażowanym stronom.
2. Organy liceum, znajdujące się w sporze, zgłaszają do właściwego organu, o którym mowa w ust. 1, pisemną prośbę o rozpatrzenie okoliczności sporu i podjęcie decyzji rozstrzygającej go.
3. Termin rozstrzygnięcia sporu nie powinien przekraczać 2 tygodni.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA LICEUM

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział. Oddziałem przez cały etap edukacyjny opiekuje się nauczyciel, któremu powierzono funkcję nauczyciela wychowawcy i wychowawca internatu.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 25 uczniów.
3. Liczebność uczniów oddziału może być zmniejszona, za zgodą organu prowadzącego, do liczby nie mniej niż 17 osób.
4. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 27.

Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem umiejętności językowych uczniów (potwierdzonych testem sprawdzającym oraz oceną na świadectwie ukończenia gimnazjum/szkoły podstawowej).

§ 28.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum, opracowany przez dyrektora liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania, do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 29.

1. Liceum organizuje zajęcia nadobowiązkowe, których oferta jest zależna od zainteresowań uczniów.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być mniejsza niż 10 uczniów.
3. Wymienione zajęcia mogą być finansowane z budżetu liceum, z funduszy Rady Rodziców lub sponsorowane.

§ 30.

1. Liceum posiada bibliotekę szkolną, służącą rozwojowi czytelnictwa i ułatwiającą realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
 - 1) każdy uczeń ma prawo korzystać z biblioteki w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w godzinach jej pracy;
 - 2) biblioteka udostępnia uczniom i nauczycielom księgozbiór, materiały edukacyjne (w tym programy nauczania i wymagania edukacyjne), materiały wspomagające proces wychowania i profilaktyki oraz zasoby Internetu z zachowaniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni;
 - 3) biblioteka kształci użytkownika informacji i stwarza warunki do samokształcenia;
 - 4) biblioteka stosuje różne formy pracy wychowawczej z uczniem, w tym rozmowy indywidualne i grupowe oraz lekcje biblioteczne;
 - 5) nauczyciele uzyskują wszechstronną pomoc ze strony biblioteki (gromadzone są wydawnictwa uwzględniające potrzeby nauczycieli i na ich wniosek);
 - 6) nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z nauczycielami wychowawcami dokonuje zakupu książek na nagrody i pamiątki dla uczniów, z budżetu liceum lub funduszy Rady Rodziców.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej i realizowane przez nią funkcje oraz zasady korzystania z niej określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 31.

Uczniowie liceum mogą korzystać z pracowni komputerowej zgodnie z regulaminem tej pracowni.

§ 32.

Uczniowie mogą korzystać z sal gimnastycznych i obiektów sportowych Wojskowej Akademii Technicznej zgodnie z regulaminami tych obiektów.

§ 33.

1. Liceum prowadzi internat.
2. Internat stanowi integralną część liceum - jego mieszkańcami są wszyscy uczniowie.
3. Organami internatu są:
 - 1) kierownik internatu;
 - 2) Rada Wychowawców Internatu;
 - 3) Samorząd Wychowanków Internatu.
4. Samorząd Wychowanków Internatu tworzą wszyscy wychowankowie, którzy wybierają swoich przedstawicieli zwykłą większością głosów w wyborach tajnych.
5. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków socjalno-bytowych;
 - 2) prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej, kulturalnej i sportowo-rekreacyjnej;
 - 3) stwarzanie dogodnych możliwości wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania postaw patriotyczno-obronnych.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa regulamin internatu.
7. Wychowanek internatu ma prawo do:
 - 1) korzystania z pomieszczeń i wyposażenia internatu;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w internacie zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz obronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania, swobody wyrażania myśli i przekonań, rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 4) korzystania z pomocy w nauce w formach określonych w regulaminie internatu.
8. Szczegółową organizację internatu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny internatu opracowany przez kierownika internatu.
9. Internat prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, w szczególności:
 - 1) roczny plan pracy wychowawczo-opiekuńczej internatu;
 - 2) dzienniki zajęć wychowawczych;
 - 3) zeszyt zwolnień i wyjść wychowanków;
 - 4) książkę meldunkową;
 - 5) tygodniowy harmonogram pracy wychowanków;
 - 6) książkę kontroli sanitarnej;
 - 7) instrukcje bezpieczeństwa pożarowego, rejestr badań i pomiarów;
 - 8) księgę inwentarzową.
10. W internacie tworzy się grupy wychowawcze. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa dyrektor liceum, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502).

11. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
12. Wszyscy uczniowie liceum korzystają ze stołówki uczniowskiej prowadzonej przez oddział gospodarczy według zasad i norm żywieniowych określonych odrębnymi przepisami.

§ 34.

1. W liceum tworzy się zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale. Przewodniczącym zespołu jest nauczyciel wychowawca oddziału.
2. Zadaniem zespołu jest:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i bloków edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
3. Zespół ma także prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w trzyletnim/czteroletnim cyklu kształcenia;
 - 2) kierowania na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalania indywidualnych programów;
 - 3) wnioskowania do nauczyciela wychowawcy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 4) wnioskowania do dyrektora liceum i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
4. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego odbywają się co najmniej trzy spotkania zespołu. Ramowa tematyka tych spotkań to:
 - 1) dobór i/lub modyfikacja programów nauczania dla oddziału, ewaluacja zestawu dobranych uprzednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie bloków przedmiotów, harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych (kalendarium oddziału);
 - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku oraz uzgodnienia z rodzicami uczniów;
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny oraz przyjęcie wniosków usprawniających pracę liceum.

§ 35.

W liceum mogą być tworzone zespoły problemowo-zadaniowe, których pracami kierują przewodniczący powołani przez dyrektora liceum.

3.1. Wolontariat

§ 36.

1. W liceum może być prowadzona za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu.
2. Głównym celem Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) dyrektor liceum:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
 - 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu – jest nim nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie;
 - 3) przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – jest nim uczeń liceum będący wolontariuszem;
 - 4) wolontariusze – są nimi uczniowie liceum współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) nauczycieli wychowawców oddziałów;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników liceum;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

3.2. Współpraca liceum z rodzicami

§ 37.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Współpraca liceum z rodzicami obejmuje:
 - 1) spotkania z rodzicami;
 - 2) indywidualne kontakty z rodzicami, w tym:
 - a) rozmowy nauczycieli wychowawców, wychowawców internatu, pedagoga szkolnego i dyrektora liceum z rodzicami uczniów,
 - b) rozmowy nauczycieli z rodzicami,
 - c) kontakty nauczycieli wychowawców, wychowawców internatu, nauczycieli i dyrektora liceum z rodzicami poprzez rozmowy telefoniczne oraz korespondencję.
3. Liceum organizuje w każdym roku szkolnym spotkania z rodzicami w formie zebrań oraz konsultacji indywidualnych z nauczycielami, zgodnie z opracowanym harmonogramem.
4. Harmonogram zebrań i konsultacji podaje się do wiadomości uczniów i rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu liceum i regulaminów obowiązujących w liceum;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w liceum;
 - 3) wiedzy o wynikach nauczania i zachowaniu swojego dziecka;

- 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) znajomości zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 - 6) decydowania o udziale dziecka niepełnoletniego w zajęciach wychowania do życia w rodzinie oraz w zajęciach religii/etyki;
 - 7) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 8) współpracy z pedagogiem szkolnym;
 - 9) informacji o współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 10) przekazywania swoich uwag o pracy liceum dyrektorowi liceum i nauczycielom;
 - 11) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu liceum opinii na temat pracy liceum;
 - 12) wpływu na dobór lub zmianę nauczyciela wychowawcy w przypadku głębokiego konfliktu uczniów bądź rodziców z nauczycielem wychowawcą lub konieczności zmiany nauczyciela wychowawcy, spowodowanej odejściem z pracy lub dłuższą jego nieobecnością tylko wtedy, jeśli nie koliduje to z polityką kadrową dyrektora liceum lub jego koncepcją pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 13) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych i zwalniania go z tych zajęć zgodnie z § 48 pkt 9.
6. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) uczestnictwa w spotkaniach z nauczycielem wychowawcą według ustalonego harmonogramu, w tym odebrania informacji o przewidywanych i wystawionych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) monitorowania na bieżąco wyników nauczania swojego dziecka;
 - 5) niezwłocznego powiadamiania o problemach zdrowotnych dziecka;
 - 6) niezwłocznego przybycia do liceum na prośbę nauczyciela wychowawcy, wychowawcy internatu, pedagoga szkolnego lub dyrektora liceum;
 - 7) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za zniszczenie mienia szkolnego przez dziecko.

3.3. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 38.

1. Liceum z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy liceum.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor liceum zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor liceum zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego liceum.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący liceum pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Zespół autorski lub autor zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada

Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w liceum po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w liceum, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. Liceum współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z uczelniami – praktyki pedagogiczne. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne. Praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem liceum a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelni. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora liceum na opiekunów praktykantów.

Opiekun praktyki:

- 1) ustala ze słuchaczem lub studentem plan pracy na czas odbywania praktyki;
- 2) służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

3.4. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 39.

1. Liceum zatrudnia doradcę zawodowego w liczbie 4 godzin w tygodniowym wymiarze w każdym roku szkolnym.
2. Doradca zawodowy musi współpracować z każdym uczniem w liczbie minimalnej 10 godzin w czteroletnim cyklu nauki w formie pracy indywidualnej i grupowej, z czego co najmniej 8 godzin rocznie przeznaczają się na formę grupową (praca z oddziałami), a pozostałe godziny przeznaczają się na pracę indywidualną.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia ze szczególnym uwzględnieniem perspektywy podjęcia służby wojskowej lub podjęcia studiów w Wojskowej Akademii Technicznej;
 - 3) wskazywanie młodzieży i rodzicom źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat: rynku pracy, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach, a zwłaszcza w zawodach technicznych i wojskowych;
 - 4) wprowadzanie w zakres programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły (prowadzenie Szkolnego Ośrodka Doradztwa Zawodowego);
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;

- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną, a szczególnie nauczycielem wychowawcą, pedagogiem szkolnym i psychologiem, w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie ze statutem liceum oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej przede wszystkim związanej z wojskowością i zawodami technicznymi;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób (dziennik doradcy zawodowego) oraz sprawozdanie z działań doradcy zawodowego;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

3.5. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 40.

Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) zatrudniony w liceum pedagog szkolny pośredniczy w kontaktach z poradnią z ramienia dyrektora liceum;
- 2) liceum współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 20 w Warszawie świadcząca poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom. Poradnia ta działa we wspólnych strukturach Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy;
- 3) liceum, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, kieruje ucznia do poradni na diagnostyczne badania psychologiczne;
- 4) poradnia wyznacza psychologa do bieżącej współpracy z liceum; współpraca z psychologiem polega na systematycznych konsultacjach dotyczących zaleceń kierowanych przez specjalistów do liceum i rodziców oraz omawianiu bieżących problemów z zakresu opieki psychologicznej;
- 5) poradnia prowadzi poradnictwo i orientację zawodową dla uczniów liceum;
- 6) szkoła może współpracować ze specjalistycznymi poradniami, które oferują nieodpłatną profesjonalną pomoc psychologiczną młodzieży z zakresu profilaktyki zaburzeń okresu dojrzewania oraz edukację i terapię dla młodzieży i ich rodzin.

ROZDZIAŁ 4

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY LICEUM

4.1. Nauczyciele

§ 41.

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

- 1) właściwa realizacja procesu dydaktycznego poprzez wysoki poziom merytoryczny i metodyczny prowadzonych zajęć;
- 2) sporządzanie rozkładów materiału nauczania;
- 3) odpowiedzialność za poziom wyników nauczania;
- 4) wzbogacanie i modernizacja własnego warsztatu pracy;
- 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,

- a także w czasie pełnienia dyżurów;
- 6) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez liceum, Wojskową Akademię Techniczną i inne instytucje wspomagające liceum;
 - 7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 10) udzielanie informacji rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów o wynikach nauczania i zachowania;
 - 11) aktywne uczestnictwo w realizacji przedsięwzięć dydaktycznych i wychowawczych liceum oraz wykonywanie innych zadań wynikających z uchwał Rady Pedagogicznej i poleceń przełożonych.
2. Do uprawnień nauczyciela należą w szczególności:
- 1) decydowanie o sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu po ustaleniu w zespole przedmiotowym;
 - 2) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 3) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie nauczanego przedmiotu stosownie do realizowanego programu;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych, które zostały mu powierzone;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 4) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 5) zapewnienie uczniom i rodzicom ochrony danych, zwłaszcza danych wrażliwych, do których przetwarzania nauczyciel został upoważniony.

4.2. Nauczyciele wychowawcy

§ 42.

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających integralny rozwój ucznia, proces zdobywania przez niego wiedzy oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi pracownikami liceum;
 - 4) wyrabianie motywacji i zamiłowania do służby w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji oddziału przez nauczyciela wychowawcę.
2. Nauczyciel wychowawca wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje:
 - 1) różne formy aktywności rozwijające ucznia i integrujące uczniów;
 - 2) treści i formy zajęć tematycznych pozostających do jego dyspozycji;
 - 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Nauczyciel wychowawca:

- 1) współpracuje z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna (zarówno szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 2) czuwa nad całokształtem życia oddziałowego, rozwiązuje problemy wychowawcze i indywidualne uczniów;
 - 3) współpracuje z wychowawcą internatu i pedagogiem szkolnym;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
4. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych i uchwałach Rady Pedagogicznej.
5. Obowiązkiem nauczyciela wychowawcy jest rzetelne prowadzenie dokumentacji oddziału.

4.3. Wychowawcy internatu

§ 43.

1. Wychowawca internatu podlega bezpośrednio kierownikowi internatu.
2. Wychowawca internatu prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą z młodzieżą przydzielonej grupy oraz innymi uczniami liceum, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za efekty wychowania w swojej grupie, poziom opieki, integrowanie wysiłków pracowników pedagogicznych internatu i rodziców w pracy wychowawczej z uczniami swojej grupy oraz prowadzenie prawidłowej dokumentacji wychowawczej w grupie, w tym arkusza spostrzeżeń ucznia;
 - 2) współpracuje z nauczycielem wychowawcą w zakresie rozwiązywania wszystkich problemów wychowawczych dotyczących uczniów swojej grupy;
 - 3) włącza rodziców w programowe i organizacyjne przedsięwzięcia grupy, organizuje i utrzymuje, w porozumieniu z nauczycielem wychowawcą, kontakty z rodzicami;
 - 4) organizuje proces wychowania w grupie, tworzy warunki do rozwoju wychowanków, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie, rozwiązuje ewentualne konflikty w grupie, a także między wychowankami a społecznością liceum;
 - 5) wyrabia zamiłowanie do służby w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 6) realizuje Plan pracy wychowawczo-opiekuńczej internatu i pełni dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez kierownika internatu;
 - 7) poznaje cechy osobowości, możliwości intelektualne, uzdolnienia i zainteresowania, sytuację rodzinną oraz postępy wychowanków w nauce i frekwencję na zajęciach szkolnych, w razie potrzeby organizuje pomoc dla uczniów słabszych;
 - 8) wyrabia u uczniów dbałość o przydzielone pomieszczenia mieszkalne i rejony zewnętrzne, ich zagospodarowanie, urządzenie i estetykę, nawyki dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.

§ 44.

4.4. Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz podlega bezpośrednio dyrektorowi liceum.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za prawidłową działalność biblioteki szkolnej.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) popularyzacja czytelnictwa książek i prasy;
 - 3) organizacja konkursów czytelniczych;
 - 4) prowadzenie zajęć z uczniami w zakresie pracy z książką i kultury czytelniczej;
 - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informatycznymi;
 - 6) wzbogacanie księgozbioru i kolportaż prasy metodycznej;
 - 7) opracowanie regulaminu pracy biblioteki szkolnej;
 - 8) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych;
 - 3) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych;
 - 4) prowadzenia lekcji bibliotecznych;
 - 5) upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) kształtowania kultury czytelniczej.
5. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia, ewidencji, opracowywania i selekcji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) przeglądów i konserwacji zbiorów;
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek);
 - 4) planowania pracy i sprawozdawczości;
 - 5) analizy czytelnictwa;
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i nauczycielami wychowawcami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów.
7. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z Biblioteką Garnizonową.

4.5. Rzecznik Praw Ucznia

§ 45.

1. Nad przestrzeganiem praw ucznia czuwa Rzecznik Praw Ucznia, którym zostaje nauczyciel wybrany przez uczniów w głosowaniu tajnym, o ile wyrazi zgodę na pełnienie tej funkcji. Wybory organizuje i przeprowadza Samorząd Uczniowski. Jego kadencja trwa 4 lata.
2. Rzecznik Praw Ucznia monitoruje środowisko uczniów w zakresie poszanowania i przestrzegania praw, prowadzi edukację w zakresie prawa wewnątrzszkolnego oraz rozpatruje skargi uczniów.
3. Procedury składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w sprawach indywidualnych uczeń może wnieść skargę do Rzecznika Praw Ucznia, który po rozpoznaniu danej sprawy stara się rozstrzygnąć sporne kwestie na drodze mediacji między zainteresowanymi stronami;

- 2) w sprawach dotyczących uczniów młodzież może zgłosić swoją skargę do pedagoga szkolnego za pośrednictwem przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego. Pedagog szkolny w ciągu siedmiu dni powołuje komisję, w skład której wchodzi: Rzecznik Praw Ucznia i nauczyciel. W sprawach szczególnie trudnych w skład komisji wchodzi główny specjalista. Pedagog szkolny przekazuje dyrektorowi liceum pisemną informację o rozpatrzeniu skargi;
- 3) w przypadku niemożności dojścia do porozumienia, kieruje się skargę do rozpatrzenia przez dyrektora liceum, który podejmuje decyzję w porozumieniu z Rzecznikiem Praw Ucznia i pedagogiem szkolnym. Decyzja dyrektora liceum jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 5

OBOWIĄZKI I PRAWA UCZNIĄ

§ 46.

1. Uczeń liceum ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz obronę oraz poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza się tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) wpływania na życie liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w liceum;
 - 10) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.
2. Uczeń liceum otrzymuje bezpłatnie wyżywienie, zakwaterowanie oraz pomoc lekarską w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 sierpnia 2019 r. w sprawie określenia szkół i placówek, w których uczniowie mogą otrzymać niektóre świadczenia (Dz. U. poz. 1617).
3. Uczeń liceum może otrzymać również pomoc materialną w innej formie niż określona w ust. 2 z funduszu Rady Rodziców lub innych źródeł.
4. Uczeń liceum, wyróżniający się co najmniej dobrymi wynikami w nauce i zachowaniu może uczestniczyć w bezpłatnych obozach szkoleniowych organizowanych przez liceum podczas wakacji.

§ 47.

Uczeń liceum podlega ubezpieczeniu od nieszczęśliwych wypadków w zakresie przewidzianym dla młodzieży szkolnej.

§ 48.

Uczeń liceum ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, zdobywać i pogłębiać wiedzę, przygotowywać się do lekcji, wykorzystując swoje możliwości i predyspozycje;
- 2) dbać o dobre imię liceum, godnie je reprezentować i szanować jego tradycje;
- 3) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom internatu i innym pracownikom liceum;
- 4) przestrzegać zasad koleżeństwa i ogólnie pojętej kultury osobistej;
- 5) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności i przemocy;
- 7) przestrzegać zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (obowiązek wyłączenia ich) w godzinach zajęć szkolnych;
- 8) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
- 9) dostarczyć nauczycielowi wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu 1 tygodnia, a w uzasadnionych przypadkach w ciągu 2 tygodni od powrotu ze zwolnienia; uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w liceum;
- 10) szanować mundur ucznia, dbać o schludny i estetyczny wygląd;
- 11) zachowywać się zgodnie z regułami współżycia społecznego (kwestie sporne rozstrzygane są przez organy liceum zgodnie z ich kompetencjami).

§ 49.

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę nauczyciela wychowawcy na forum oddziału;
 - 2) pochwałę dyrektora liceum na forum oddziału;
 - 3) pochwałę dyrektora liceum na forum liceum;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 6) dyplom;
 - 7) odznakę Wzorowego Ucznia Wojskowego Ogólnokształcącego Liceum Informatycznego;
 - 8) nagrodę dyrektora Wojskowego Ogólnokształcącego Liceum Informatycznego;
 - 9) stypendium ze środków unijnych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - 10) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 11) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Odznaka „WZOROWY UCZEŃ”:
 - 1) przyznawana jest decyzją Rady Pedagogicznej raz w roku szkolnym;
 - 2) otrzymuje ją uczeń, który w minionym roku szkolnym uzyskał średnią ocen powyżej 4,60 i wzorową ocenę z zachowania;
 - 3) może być noszona przez ucznia przez cały rok szkolny (miniaturka przypięta do klapy munduru).
3. Uczeń, który powtórnie spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 2, otrzymuje legitymację uprawniającą do noszenia odznaki „WZOROWY UCZEŃ” w następnym roku szkolnym.
4. Nagroda dyrektora liceum jest dodatkowo otrzymywana z funduszu Rady Rodziców przez ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00.
5. Odznaka i jednorazowa nagroda wręczane są podczas uroczystości szkolnej – ślubowania uczniów klasy pierwszej.
6. Wyróżnienia i nagrody mogą być wręczone uczniom liceum z okazji uroczystości szkolnych, imprez

sportowych oraz na zakończenie roku szkolnego.

7. Dyrektor jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
8. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody, uczniowi przysługuje prawo do złożenia skargi do Rzecznika Praw Ucznia według procedury określonej w § 45 ust. 3 pkt 1.

§ 50.

1. Za nieprzestrzeganie statutu liceum, regulaminów szkolnych oraz naruszanie porządku publicznego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą udzieloną przez nauczyciela wychowawcę;
 - 2) wpisem do arkusza spostrzeżeń ucznia;
 - 3) upomnieniem, naganą lub ostrzeżeniem udzielonym przez dyrektora liceum indywidualnie;
 - 4) zawieszeniem przez dyrektora liceum prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) zawieszeniem przez dyrektora liceum prawa do reprezentowania liceum na zewnątrz;
 - 6) upomnieniem lub ostrzeżeniem udzielonym przez Radę Pedagogiczną w formie ustnej lub pisemnej;
 - 7) przeniesieniem do innego oddziału;
 - 8) skreśleniem z listy uczniów liceum.
2. W przypadku zastosowania wobec ucznia kar, o których mowa w ust. 1 pkt 6-8, w terminie 3 dni powiadamia się o tym fakcie rodziców.
3. Skreślenie z listy uczniów liceum może nastąpić w przypadkach:
 - 1) udowodnienia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów lub innych osób;
 - 2) udowodnienia kradzieży, narkomanii, pijaństwa;
 - 3) zażywania, rozprowadzania i namawiania do stosowania dopalaczy i narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 4) naruszenia godności osobistej innych osób;
 - 5) umyślnego niszczenia mienia liceum;
 - 6) rażąco negatywnego zachowania w stosunku do pracowników liceum, uczniów lub innych osób;
 - 7) opuszczenia w semestrze bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin lekcyjnych.

§ 51.

1. W terminie 7 dni od wymierzenia kary uczeń lub jego rodzice mają prawo złożenia do dyrektora liceum pisemnej prośby o ponowne rozpatrzenie okoliczności, które spowodowały ukaranie.
2. Dyrektor liceum rozpatruje prośbę, o której mowa w ust. 1, w terminie 2 tygodni od jej złożenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz innych, właściwych danej sprawie organów liceum. W wyniku rozpatrzenia prośby kara może być podtrzymana lub anulowana.
3. Kara, o ile nie została anulowana, jest uwzględniana przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.

§ 52.

1. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczniów dokonuje dyrektor liceum w formie decyzji administracyjnej.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą wnieść odwołanie. Odwołanie wnosi się na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora liceum w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

4. Jeśli dyrektor liceum uzna odwołanie w całości za uzasadnione, może uchylić decyzję o skreśleniu z listy uczniów. W przeciwnym razie przekazuje odwołanie, wraz z własnym stanowiskiem w sprawie, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 53.

Liceum nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty osobiste uczniów.

§ 54.

Za zniszczenie lub uszkodzenie mienia szkolnego lub przedmiotu innego ucznia, uczeń ponosi karę zgodnie z § 50 ust. 1, a jego rodzice lub sam uczeń – odpowiedzialność materialną.

§ 55.

Uczniowie mają prawo do organizowania wielodniowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz jednodniowych wycieczek przedmiotowych. Wycieczka wielodniowa (trwająca nie dłużej niż 4 dni nauki) może być zorganizowana jeden raz w ciągu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

6.1. Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 56.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 57.

System oceniania wewnątrzszkolnego ma zapewnić:

- 1) uczniom:
 - a) rozwój intelektualny,
 - b) ukierunkowanie do dalszej samodzielnej pracy, wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 2) rodzicom: bieżącą informację o postępach ich podopiecznych;
- 3) nauczycielom: ocenę poziomu osiągnięcia założonych celów kształcenia.

§ 58.

Główny cel oceniania osiągnięć edukacyjnych, jakim jest wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia, jest realizowany poprzez:

- 1) uczynienie z oceny szkolnej akceptowanego przez ucznia narzędzia kierowania jego rozwojem intelektualnym i motywowania do pracy;
- 2) jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 3) ocenianie postępów.

§ 59.

Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

§ 60.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) formy ustne:
 - a) wypowiedzi na określony temat,
 - b) aktywność;
- 2) formy pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) kartkówki,
 - c) prace domowe,
 - d) sprawdziany,
 - e) testy,
 - f) opracowania i referaty;
- 3) ćwiczenia sprawnościowe;
- 4) formy praktyczne.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia:

- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych i realizowanych w liceum programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych będących skutkiem realizowanych w liceum programów nauczania – dotyczy dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia przestrzegania przez ucznia reguł współżycia społecznego i zasad etycznych, a także obowiązków ucznia znajdujących się w statucie liceum.

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

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych koniecznych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) uzgadnianie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnień ucznia.

6.2. Procedury i zasady oceniania i klasyfikowania

§ 61.

1. Rok szkolny w liceum dzieli się na dwa okresy według zasady:
I okres:
 - 1) klasy I-II (liceum trzyletniego) oraz klasy I-III (liceum czteroletniego) – od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do połowy lutego (z uwzględnieniem terminu ferii zimowych);
 - 2) klasa III (liceum trzyletniego) oraz klasa IV (liceum czteroletniego) – od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do końca 1. tygodnia grudnia;
 II okres:
 - 1) klasy I-II (liceum trzyletniego) oraz klasy I-III (liceum czteroletniego) – od połowy lutego (z uwzględnieniem terminu ferii zimowych) do ostatniego dnia zajęć w danym roku szkolnym;
 - 2) klasa III (liceum trzyletniego) oraz klasa IV (liceum czteroletniego) – od początku 2. tygodnia grudnia do ostatniego dnia zajęć szkolnych, określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603 oraz z 2019 r. poz. 318 i 1093).
2. Klasyfikowanie śródroczne następuje po I okresie.
3. Podczas oceniania bieżącego oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się następującą skalę ocen i terminologię: 6 - celujący, 5 - bardzo dobry, 4 - dobry, 3 - dostateczny, 2 - dopuszczający, 1 - niedostateczny.
4. Oceny śródroczne i roczne wpisywane są pełnym słowem. Przy ocenach bieżących, dla uwypuklenia rangi oceny, dopuszcza się stosowanie dodatkowych symboli: „+”, „-”, umieszczanych z prawej strony cyfry.
5. Ocenianie wiadomości i umiejętności odbywa się z uwzględnieniem motywacyjnej funkcji oceny.
6. Główną funkcją oceny jest informowanie uczniów o ich osiągnięciach, a także brakach i trudnościach.
7. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.
8. Cechy osobowościowe ocenianych i ich poglądy nie mogą mieć wpływu na ocenę.
9. Obowiązuje zasada jawności w wystawianiu ocen.
10. Za jedną formę sprawdzania umiejętności i wiedzy uczeń otrzymuje jedną ocenę.
11. Ocena powinna być rzetelną informacją o osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
12. Ocenie, zarówno za pracę pisemną, jak i ustną odpowiedź, powinien towarzyszyć komentarz respektujący zasadę pierwszeństwa zalet oraz zawierający wskazówki, w jaki sposób uczeń może poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
13. Poprawione i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniowi lub jego rodzicom. Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą

oceniań ucznia w trakcie zebrań, dni otwartych lub indywidualnych spotkań w liceum.

14. Rodzice uczniów są co najmniej raz w ciągu semestru informowani w formie pisemnej przez nauczyciela wychowawcę o osiągnięciach edukacyjnych ich podopiecznych.

6.3. Zasady formułowania wymagań edukacyjnych

§ 62.

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach ocen. Obowiązują jednolite wymagania edukacyjne dla wszystkich uczniów liceum z danego przedmiotu, opracowane na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.
2. Wymagania edukacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych są udostępnione uczniom w bibliotece szkolnej.
3. W liceum przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
WIADOMOŚCI	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach nietypowych	Wymagania wykraczające (W)

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	nazywać, zdefiniować wymienić, zidentyfikować wyliczyć, wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wniosku.	wyjaśnić, streścić, rozróżnić zilustrować
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować określić, skonstruować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób, zaprojektować, wykreślić
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	przewidzieć, ocenić, przeanalizować, zaproponować, zaplanować
W	Opanowanie przez ucznia umiejętności biegłego formułowania i rozwiązywania problemu. Uczeń stosuje rozwiązania nietypowe, oryginalne. Bierze udział w konkursach przedmiotowych, osiągając znaczące wyniki.	udowodnić, wykryć

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zastosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W tym celu opinię poradni rodzice dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej lub, jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, zaraz po jej otrzymaniu.
6. Uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcowej:

Zakres wymagań					Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	Wykraczające	
-	-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	-	dobry (4)
+	+	+	+	-	bardzo dobry (5)
+	+	+	+	+	celujący (6)

7. Średnia ocen ucznia obliczana jest jako średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym religii/etyki, jeśli pełnoletni uczeń wyraził wolę uczestnictwa w tych zajęciach (w przypadku ucznia niepełnoletniego zgodę wyraża jego rodzic). Średnia świadectwa ukończenia liceum obliczana jest jako średnia arytmetyczna wszystkich ocen z przebiegu nauczania.

6.4. Ocenianie śródroczne

§ 63.

- Poszczególne zespoły przedmiotowe określają liczbę ocen, tzw. pensum, obowiązujące każdego ucznia w danym okresie. Liczba ta powinna być minimum dwukrotnie większa od tygodniowego wymiaru godzin danego przedmiotu, jednak nie mniejsza niż 3 oceny.
- Ustalone pensum powinno zachować odpowiednią proporcję ilości ocen za prace pisemne i odpowiedzi ustne, według specyfiki przedmiotu.
- Ustalone dla przedmiotu pensum obowiązuje wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w liceum, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia przez nauczyciela dodatkowych składników oceniania.
- Każdej formie oceniania przedmiotowego powinna odpowiadać ocena cząstkowa w dzienniku.
- Przy ocenianiu pisemnych prac klasowych/sprawdzianów/testów zapowiedzianych z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i obejmujących większe partie materiału, nauczyciel ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
 - 1) celujący – 95%-100% maksymalnej liczby punktów;
 - 2) bardzo dobry – 90-94% maksymalnej liczby punktów;
 - 3) dobry – 75-89% maksymalnej liczby punktów;
 - 4) dostateczny – 55-74% maksymalnej liczby punktów;
 - 5) dopuszczający – 45-54% maksymalnej liczby punktów;
 - 6) niedostateczny – 0-44% maksymalnej liczby punktów.
- W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązkowych procedur oceniania uczniów ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.
- W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z ust. 6 procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.

8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny uzyskanej w wyniku obowiązującej procedury oceniania, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia. Ocena z poprawy jest odnotowywana w dzienniku obok oceny poprzedniej.
9. Uczeń ma prawo do podwyższenia oceny uzyskanej w wyniku obowiązującej procedury oceniania, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia. Ocena podwyższona jest odnotowywana w dzienniku obok oceny poprzedniej.
10. W przypadku odpowiedzi wynikającej z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlega rodzaj zaprezentowanych umiejętności, a nie sam fakt przejawienia aktywności.
11. Pisemna praca powinna być sprawdzona, oceniona i przekazana uczniom do wglądu w czasie nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia jej przeprowadzenia. W wypadku wypracowania, dłuższej pracy, np. sprawdzianu semestralnego i matury próbnej termin ten wynosi 3 tygodnie.

6.5. Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 64.

Klasyfikacja odbywa się w następujących terminach:

- 1) klasyfikacja śródroczna - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I okresu;
- 2) klasyfikacja roczna - w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych;
- 3) klasyfikacja końcowa - w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych klasy trzeciej w trzyletnim liceum lub klasy czwartej w czteroletnim liceum.

§ 65.

Klasyfikacja prowadzona jest według poniższych zasad:

- 1) na 2 tygodnie przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wszystkich przedmiotów są zobowiązani do wypełnienia w dzienniku rubryki „przewidywana ocena roczna (śródroczna)” i poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami;
- 2) na tydzień przed klasyfikacją roczną (śródroczną) należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów pisemnych;
- 3) przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel powinien uwzględnić wszystkie formy aktywności ucznia podlegające ocenie;
- 4) uczeń, który otrzymał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną, zobowiązany jest do zaliczenia materiału z danego przedmiotu według zasad określonych przez nauczyciela, w terminie do 2 tygodni zajęć kolejnego okresu.

§ 66.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie liceum.
3. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6.6. Egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny

§ 67.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Dyrektor liceum ma obowiązek pisemnego powiadomienia rodziców ucznia o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego w ciągu tygodnia od daty plenarnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza w ostatnim tygodniu sierpnia komisja powołana przez dyrektora liceum. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora liceum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor liceum powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Czas trwania części pisemnej egzaminu poprawkowego ustala zespół nauczycieli wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej (45, 60 lub 90 minut).
7. Praca pisemna oceniana jest zgodnie z zasadami oceniania prac pisemnych zawartymi w § 63 ust. 5.
8. Przed egzaminem poprawkowym uczeń podpisuje oświadczenie o wyrażeniu woli i stanie zdrowia pozwalającym mu przystąpić do egzaminu.
9. W części ustnej egzaminu poprawkowego uczeń, po wylosowaniu zestawu zagadnień, otrzymuje czas około 5 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
10. Odpowiedź ustna oceniana jest według kryteriów dla danego zestawu zagadnień.
11. Ocena końcowa „dopuszczający” z egzaminu poprawkowego ustalana jest w przypadku co najmniej jednej oceny dopuszczającej z części pisemnej lub części ustnej egzaminu.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, oświadczenie o woli zdawania egzaminu oraz zestawy zagadnień egzaminacyjnych wraz z kryteriami oceniania.

13. Protokół z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji przekazuje do arkusza ocen danego ucznia.
14. Tylko uczeń i rodzice mają możliwość wglądu do pracy pisemnej z egzaminu poprawkowego w obecności dyrektora liceum. Nauczyciel może skopiować egzamin poprawkowy i przekazać kopie uczniowi lub jego rodzicom.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu

kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli jego nieobecność na zajęciach lekcyjnych w okresie przekroczyła połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny przy nieusprawiedliwionej nieobecności.
2. Egzamin klasyfikacyjny jest egzaminem komisyjnym. Komisja składa się z dwóch nauczycieli: nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i wskazanego przez dyrektora liceum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego jest analogiczna do procedury egzaminu poprawkowego.

6.7. Procedura odwoławcza od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

§ 69.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor liceum powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie pięciu dni od złożenia zastrzeżenia.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora liceum – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - a) dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora liceum – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel wychowawca,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor liceum powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne przygotowuje w oparciu o wymagania edukacyjne nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor liceum.
 9. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
 10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania (w przypadku równej liczby głosów, wynik głosowania rozstrzyga nauczyciel wychowawca),
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
 11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6.8. Ukończenie liceum

§ 70.

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki, średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6.9. Ocena zachowania ucznia

§ 71.

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć programowych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.
2. Nauczyciel wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Ocenę zachowania wystawia nauczyciel wychowawca, uwzględniając opinie:
 - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) samego ucznia.Opinie zgłasza się nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Roczna ocena zachowania ucznia jest oceną uwzględniającą ocenę śródroczną.
5. Uczeń jest informowany przez nauczyciela wychowawcę o proponowanej ocenie zachowania nie później niż 3 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń może na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wnieść do dyrektora liceum odwołanie od proponowanej oceny z zachowania w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Procedura rozpatrzenia odwołania:
 - 1) termin rozpatrzenia odwołania ustala dyrektor liceum z uwzględnieniem zasady, że rozpatrzenie wniosku następuje przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 2) wniosek ucznia rozpatruje komisja w składzie:
 - a) dyrektor liceum – przewodniczący,
 - b) Rzecznik Praw Ucznia – członek,
 - c) nauczyciel wytypowany przez dyrektora liceum – członek,
 - d) nauczyciele wychowawcy – członkowie,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego – obserwator.
7. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, który:
 - a) systematycznie i sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, wykazuje aktywną i twórczą postawę na zajęciach, poszerza swoją wiedzę,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - c) jest ambitny, przywiązuje dużą wagę do ocen szkolnych, stara się osiągać jak najlepsze wyniki,
 - d) przestrzega porządku dnia, regulaminu nauki własnej oraz regulaminu internatu, sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki mieszkańca internatu,
 - e) chętnie wykonuje polecenia dyrektora liceum, zespołu kierowniczego liceum, nauczycieli, wychowawców internatu oraz innych pracowników liceum,
 - f) dba o mienie liceum, zgodnie z przeznaczeniem wykorzystuje powierzony sprzęt, dba o utrzymanie czystości i estetyki pomieszczeń internatowych i szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje liceum:
 - a) reprezentowanie liceum w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych itp.,
 - b) podejmowanie prac na rzecz liceum;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:
 - a) dbałość o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą – przestrzega obowiązujących w tym zakresie zasad,
 - b) dbałość o własne zdrowie – uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu, nie posiada i nie zażywa narkotyków,
 - c) dbałość o zdrowy styl życia - uczeń przywiązuje duże znaczenie do aktywności ruchowej;
- 6) godne i kulturalne zachowywanie się w liceum i poza nim;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym:
 - a) okazywanie szacunku dyrektorowi liceum, zespołowi kierowniczemu liceum, nauczycielom, wychowawcom internatu oraz innym pracownikom liceum,
 - b) szanowanie godności osobistej kolegów, ich poglądów i przekonań,
 - c) koleżeńska, uczynność, pomoc innym,
 - d) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego, dbanie o prawidłowe relacje z kolegami.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali, stosując skróty:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – popr;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
9. Za ocenę wyjściową zachowania przyjmuje się ocenę dobrą, stanowiącą wartość 31 punktów.
10. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie lub ujemne, zgodnie z poniższą punktacją, według kryterium:
 - 1) systematycznie i sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, tj: wykazuje aktywną i twórczą postawę na zajęciach, poszerza swoją wiedzę, systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest ambitny, przywiązuje dużą wagę do ocen szkolnych, stara się osiągać jak najlepsze wyniki – **2 punkty**;
 - 2) przestrzega porządku dnia, regulaminu nauki własnej oraz regulaminu internatu, sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki mieszkańca internatu – **2 punkty**;
 - 3) chętnie wykonuje polecenia dyrektora liceum, zespołu kierowniczego liceum, nauczycieli, wychowawców internatu oraz innych pracowników liceum – **2 punkty**;
 - 4) dba o mienie społeczne, zgodnie z przeznaczeniem wykorzystuje powierzony sprzęt, dba o utrzymanie czystości i estetyki pomieszczeń internatowych i szkolnych – **2 punkty**;
 - 5) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej – **2 punkty**;
 - 6) reprezentuje liceum w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych itp. – **2 punkty**;
 - 7) podejmuje prace na rzecz liceum – **2 punkty**;
 - 8) dba o piękno mowy ojczystej – **2 punkty**;
 - 9) dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, przestrzega obowiązujących w tym zakresie zasad – **2 punkty**;
 - 10) dba o własne zdrowie - uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu, nie posiada i nie zażywa narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych – **2 punkty**;
 - 11) dba o zdrowy styl życia, uczeń przywiązuje duże znaczenie do aktywności ruchowej – **2 punkty**;
 - 12) godnie i kulturalnie zachowuje się w liceum i poza nim – **2 punkty**;
 - 13) okazuje szacunek dyrektorowi liceum, zespołowi kierowniczemu liceum, nauczycielom, wychowawcom internatu oraz innym pracownikom liceum – **2 punkty**;
 - 14) szanuje godność osobistą kolegów, ich poglądy i przekonania – **2 punkty**;

15) przestrzega zasad kultury współżycia społecznego, dba o prawidłowe relacje z kolegami – **2 punkty**.

11. Ocenę zachowania ustala się wg zasady:

Ocena	Ilość punktów
wzorowa	51-61
bardzo dobra	41-50
dobra	31-40
poprawna	21-30
nieodpowiednia	11-20
naganna	1-10

12. Punkty przyznane według kryteriów wymienionych w ust. 10 wpisywane są przez nauczycieli wychowawców do Karty oceny zachowania ucznia, której wzór określa załącznik do Statutu. Karty oceny zachowania ucznia są dokumentami wewnętrznymi, przechowywanymi razem z arkuszami ocen oddziału i arkuszami spostrzeżeń. Karty oceny zachowania ucznia i arkusze spostrzeżeń ucznia ulegają zniszczeniu po upływie jednego roku od dnia opuszczenia liceum przez ucznia.
13. Ocena zachowania ustalona na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej jest oceną ostateczną, po wyczerpaniu trybu określonego w § 69.

6.10. Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

§ 72.

1. W celu doskonalenia oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje się oceny jego funkcjonowania po zakończeniu każdego roku szkolnego, a wnioski wdraża w następnym roku szkolnym.
2. Za przeprowadzenie ewaluacji odpowiada zespół powołany przez dyrektora liceum.
3. Zakres podjętych działań ustala powołany zespół, wykorzystujący w ewaluacji różne techniki i narzędzia.
4. W ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego uczestniczą wszystkie zainteresowane podmioty, nauczyciele, uczniowie i ich rodzice.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73.

Liceum używa pieczęci urzędowych według ustalonych wzorów.

WZÓR

Karta oceny zachowania ucznia

Uczeń oddział.....

Oddział		I		II		III		IV	
Okres		I	II	I	II	I	II	I	II
Wyjściowa ilość punktów		31	31	31	31	31	31	31	31
KRYTERIA	przygotowanie do zajęć, frekwencja, dbałość o wyniki uczenia się								
	przestrzeganie regulaminu internatu								
	wykonywanie poleceń dyrektora liceum, zespołu kierowniczego liceum, nauczycieli, wychowawców internatu oraz innych pracowników liceum								
	dbałość o mienie, czystość i estetykę pomieszczeń								
	postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej								
	reprezentowanie liceum w konkursach, przeglądach, zawodach								
	podejmowanie prac na rzecz liceum								
	dbałość o piękno mowy ojczystej								
	dbałość o wygląd zewnętrzny, przestrzeganie zasad higieny								
	dbałość o własne zdrowie, niezażywanie tytoniu, alkoholu, narkotyków								
	dbałość o zdrowy styl życia, aktywność ruchowa								
	zachowanie się w liceum i poza nim								
	okazywanie szacunku dorosłym								
	poszanowanie godności osobistej kolegów, ich poglądów i przekonań								
przestrzeganie zasad współżycia społecznego, koleżeńskość, uczynność									
Liczba punktów									
Ocena zachowania									
Rok szkolny	Nauczyciel wychowawca			Wychowawca internatu					
2019/2020					
2020/2021					
2021/2022					
2022/2023					

