

Spis treści

STATUT	2
Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Rabce-Zdroju wchodzącego w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce	2
Rozdział 1	2
Nazwa i typ Szkoły	2
Rozdział 2	4
Cele i zadania liceum	4
Rozdział 3	9
Organy liceum	9
Rozdział 4	13
Organizacja liceum	13
Rozdział 5	23
Nauczyciele i inni pracownicy liceum	23
Rozdział 6	33
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	33
Rozdział 7	47
Zasady informowania uczniów i rodziców o obowiązującym w liceum systemie oceniania oraz o postępach w nauce	47
Rozdział 8	48
Uczniowie liceum	48
Rozdział 9	55
Procedury i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków	55
Rozdział 10	56
Postanowienia końcowe	56

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Rabce-Zdroju wchodzącego w skład Zespołu Szkół Uzdrowiskowych w Rabce

Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1654);
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199 ze zm.).

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Rabce -Zdroju wchodzące w skład Zespołu Szkół Uzdrowiskowych w Rabce, zwane dalej liceum, jest publiczną czteroletnią szkołą ponadpodstawową, której ukończenie umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego, a świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Uzyskanie świadectwa dojrzałości umożliwia dalsze kształcenie w szkołach prowadzących studia wyższe:
 - 1) studia pierwszego stopnia;
 - 2) studia drugiego stopnia;
 - 3) jednolite studia magisterskie.
2. Szkoła ma siedzibę w Rabce-Zdroju, przy ul. Słowackiego 10.

3. Liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce.
4. Liceum nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Rabce -Zdroju wchodzące w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce.
5. Liceum jest zorganizowane dla uczniów szkół ponadpodstawowych leczonych w „Uzdrawisku-Rabka” S.A. oraz Instytucie Gruźlicy i Chorób Płuc - Oddział Terenowy w Rabce-Zdroju.
6. Liceum zlokalizowane jest w budynkach: Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc przy ul. prof. J. Rudnika 3B, 34-700 Rabka-Zdrój oraz w budynku „Uzdrawisko Rabka” S.A. w Rabce Zdrój przy ul. Słowackiego 10, 34-700 Rabka-Zdrój.
7. W nazwie Liceum umieszczonej na tablicy urzędowej, pieczęciach którymi opatruje się świadectwo opuszcza się wyraz „Specjalna”. W nazwie Liceum na dokumentach szkolnych opuszcza się wyraz „Specjalna”.
8. Organem prowadzącym liceum jest Województwo Małopolskie. Województwo Małopolskie ma siedzibę w Krakowie przy ul. Basztovej 22.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.
10. W liceum funkcjonują:
 - 1) w roku szkolnym 2019/2020 oddziały klas I, II i III trzyletniego liceum;
 - 2) w roku szkolnym 2020/2021 oddziały klas II i III, trzyletniego liceum;
 - 3) w roku szkolnym 2021/2022 oddział III klasy trzyletniego liceum.
11. W stosunku do uczniów trzyletniego liceum ogólnokształcącego specjalnego, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy mają zastosowanie przepisy art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
12. Nauczyciele trzyletniego liceum ogólnokształcącego specjalnego z dniem 1 września 2019 r. stają się nauczycielami czteroletniego liceum ogólnokształcącego specjalnego. Do nauczycieli stosują się przepisy niniejszego statutu.
13. Do uczniów trzyletniego liceum stosuje się przepisy niniejszego statutu.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 2) Zespole – należy przez to Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 3) Zespole Pozalekcyjnym – należy przez to rozumieć Zespół Pozalekcyjny Zajęć Wychowawczych w Zespole Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 6) wychowawcach – należy przez to rozumieć wychowawców Zespołu Pozalekcyjnego Zajęć Wychowawczych w Zespole Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego;
- 9) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Specjalnego w Rabce Zdroju wchodzącego w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie;

- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) Uzdrowisku – należy przez to rozumieć „Uzdrowisko-Rabka” S.A w Rabce Zdroju;
- 13) Instytucie – należy przez to rozumieć Instytut Gruźlicy i Chorób Płuc Oddział Terenowy w Rabce Zdroju im. Jana i Ireny Rudników;
- 14) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 15) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Rozdział 2

Cele i zadania liceum

§ 3

1. Kształcenie w liceum trwa cztery lata.
2. Najważniejszym celem kształcenia w liceum jest stworzenie fundamentu wykształcenia, umożliwiającego zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich doskonalenie lub modyfikowanie, otwierające proces uczenia się przez całe życie.
3. Kształcenie ogólne w liceum ma na celu:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
4. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach liceum są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego czteroletniego liceum ogólnokształcącego i pięcioletniego techniku, a w przypadku oddziałów trzyletniego liceum w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, których ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego należą:
 - 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej

interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość;

- 2) czytanie – kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
- 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno- komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

§ 4

1. Zadaniem liceum jest:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy, w tym dbałość o bogacenie słownictwa;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) dbałość o wyposażenie biblioteki szkolnej w aktualne zbiory w postaci księgozbioru oraz zasobów multimedialnych w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 4) dbałość o wyposażenie biblioteki szkolnej w aktualne zbiory w postaci księgozbioru oraz zasobów multimedialnych;
- 5) realizacja edukacji medialnej, ukierunkowanej na wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 6) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 7) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu w ramach realizowanej edukacji zdrowotnej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;

- 9) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 11) dbałość o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 12) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 13) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 14) umożliwianie nabywania kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 15) kształtowanie umiejętności ważnych decyzji, dotyczących dalszego kierunku kształcenia poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu;
 - 16) uczenie dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
2. Działalność edukacyjna liceum jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny liceum.
 3. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
 4. Liceum zapewnia właściwe i bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do efektywnej nauki poprzez:
 - 1) wykorzystywanie metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
 - 2) zapewnienie dostępu do Internetu w każdej sali lekcyjnej oraz wyposażenie w monitor interaktywny lub zestaw: komputer, projektor i tablica interaktywna lub ekran;
 - 3) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 4) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami indywidualizacji nauczania po rozpoznaniu potencjału każdego ucznia;
 - 5) stosowanie metody projektu oraz innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
 5. Do najważniejszych zadań liceum na etapie edukacji przedmiotowej należą:
 - 1) przygotowanie ucznia zarówno do samodzielnego, jak i zespołowego rozwiązywania problemów badawczych, a także kształtowanie umiejętności krytycznej analizy wyników doświadczeń i obserwacji oraz na ich podstawie formułowania wniosków;
 - 2) rozwijanie umiejętności korzystania z różnorodnych zasobów wiadomości i krytycznego odnoszenia się do dostępnych źródeł informacji;

- 3) rozwijanie umiejętności naukowego myślenia, w tym dostrzegania związków i zależności przyczynowo skutkowych, analizowania, uogólniania i wnioskowania;
 - 4) kształcenie umiejętności praktycznych oraz skutecznego działania i radzenia sobie w sytuacjach określonych zagrożeń;
 - 5) rozwijanie myślenia historycznego oraz wrażliwości moralnej i estetycznej;
 - 6) kształtowanie zdolności humanistycznych, sprawności językowej, umiejętności samodzielnego poszukiwania wiedzy, i korzystania z różnych źródeł informacji, krytycznego formułowania i wypowiedzania własnych opinii;
 - 7) rozwijanie umiejętności myślenia komputacyjnego, skupionego na kreatywnym rozwiązywaniu problemów z różnych dziedzin ze świadomym i bezpiecznym wykorzystaniem przy tym metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
 - 8) kształtowanie hierarchii wartości, kształtowanie tożsamości osobowej, narodowej i kulturowej, rozwijanie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój oraz wybory życiowe;
 - 9) świadome uczestnictwo w różnych sytuacjach komunikacyjnych, związanych zarówno z odbiorem jak i tworzeniem własnych tekstów;
 - 10) nauka rozumowania matematycznego, kształcenie sprawności rachunkowej;
 - 11) wzmacnianie postaw obywatelskich oraz kompetencji społecznych i kognitywnych uczniów.
6. Cele i zadania liceum uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

1. Zadania liceum, o których mowa w § 4 ust. 1 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 5) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 6) przekazywanie rodzicom w dniu przyjazdu ucznia do Uzdrowiska lub Instytutu wyczerpujących informacji na temat funkcjonowania liceum i Zespołu oraz zapewnienie kontaktu z wychowawcą oddziału szkolnego z pedagogiem, psychologiem, Dyrektorem;
 - 7) współpracę ze środowiskiem lokalnym ucznia (szkoły macierzyste, poradnie specjalistyczne) w zakresie wymiany i wzbogacania informacji o wychowankach;
 - 8) doskonalenie form pomocy w adaptacji do warunków hospitalizacji i readaptacji w środowisku macierzystym.
2. Zadania liceum, o których mowa w § 4 ust. 5 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) stosowanie przez nauczycieli w procesie dydaktycznym metod aktywizujących, umożliwianie eksperymentowania, realizowanie projektów edukacyjnych, organizowanie dyskusji i debat;

- 4) upowszechnianie przez nauczycieli metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
 - 5) zastosowanie innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 6) zapewnienie uczniom przebywającym w Uzdrawisku lub Instytucie kontynuacji kształcenia zapoczątkowanego w środowisku macierzystym poprzez możliwie najpełniejszą realizację programów edukacyjnych obejmujących treści zawarte w podstawie programowej;
 - 7) indywidualizację oddziaływań pedagogicznych, dostosowanie metod i form pracy do zróżnicowanych potrzeb wychowanków.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewniania opieki uczniom niepełnosprawnym liceum:
 - 1) zapewnia wsparcie pedagoga, psychologa szkolnego, nauczyciela wspomagającego, doradcy zawodowego, wychowawcy klasy, wychowawcy grupy wychowawczej;
 - 2) dostosowuje sprzęty i pomieszczenia szkolne.
 - 3) organizuje odpowiednie formy terapii psychologicznej i pedagogicznej;
 - 4) uwzględnia w planowaniu zajęć edukacyjnych i terapeutyczno-wychowawczych indywidualne potrzeby psychofizyczne ucznia;
 - 5) podejmuje współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi ze środowiska macierzystego na zasadach określonych obowiązującym rozporządzeniem MEN;
 - 6) realizuje procedury wewnętrzne uwzględniające organizację opieki, sposoby postępowania w sytuacjach zagrożenia.
 4. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 liceum uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć szkolnych i zajęć w grupie wychowawczej odpowiada nauczyciel lub wychowawca, któremu zgodnie z planem lekcji, czy też planem zajęć pozalekcyjnych i terapeutycznych zostało ono powierzone;
 - 3) za bezpieczeństwo ucznia w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z planem dyżurów w czasie przerw;
 - 4) za bezpieczeństwo ucznia w czasie innych form zajęć organizowanych przez liceum odpowiada nauczyciel, któremu Dyrektor, kierownik zespołu pozalekcyjnego lub upoważniony przez nich nauczyciel powierzył opiekę nad uczniami na czas trwania tych zajęć;
 - 5) w czasie wycieczek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie.
 5. Liceum promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez liceum;
 - 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocję zdrowia wśród uczniów;
 - 3) współpracę z podmiotami leczniczymi, przy których szkoła funkcjonuje.
 6. Liceum umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej oraz religijnej poprzez:
 - 1) poznawanie dziedzictwa kulturowego oraz narodowego regionu;
 - 2) kultywowanie tradycji i zwyczajów o charakterze narodowym, regionalnym i religijnym;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich;

- 4) przygotowanie do życia w społeczności;
- 5) udział w uroczystościach patriotycznych i religijnych.

Rozdział 3

Organy liceum

§ 6

Organami liceum są organy Zespołu:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) opracowuje dokumenty organizacyjno-programowe;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 4) dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w liceum;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z Instytutem i Uzdrowiskiem w celu zapewnienia pełnej opieki zdrowotnej uczniom;
 - 13) informuje dyrektorów szkół macierzystych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego, uzyskiwanych ocenach bieżących i wynikach klasyfikacji;
 - 14) przeprowadza inwentaryzację;
 - 15) współdziała ze związkami zawodowymi;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;

- 2) określania przydziału czynności nauczycieli;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom liceum;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji;
 - 4) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 7) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć.
6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor lub upoważniony pisemnie przez Dyrektora inny członek rady pedagogicznej.
9. W przypadku gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.

§ 8

1. W liceum działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki na IV etapie edukacyjnym.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele uczący w liceum zatrudnieni w Zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad liceum przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy liceum;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) przydział czynności nauczycieli i wychowawców;
 - 5) powierzenie stanowisk kierowniczych.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do Zarządu Województwa Małopolskiego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierownika zespołu pozalekcyjnego.
9. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Uzdrowiskowych w Rabce.

§ 9

1. W Liceum działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego Liceum* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 1) obrona praw i godności uczniów;
 - 2) czynne uczestniczenie w życiu szkoły – współtworzenie obowiązujących zasad, współdziałanie w realizacji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zadań szkoły;
 - 3) wdrażanie uczniów do samorządności oraz zachęcanie do aktywnego włączania się w działalność szkoły;
 - 4) organizowanie działalności kulturalno-oświatowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami Liceum;
 - 5) przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii dotyczących praw ucznia;
 - 6) przedstawianie opinii o pracy nauczycieli na wniosek Dyrektora.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepis § 19 statutu.

§ 10

1. Celem współdziałania organów Liceum jest jak najlepsze wypełnianie zadań szkoły w zakresie: kształcenia, wychowania, opieki i rewalidacji.
2. Koordynatorem współdziałania organów Liceum jest Dyrektor.
3. Każdy z organów Liceum ma prawo do prowadzenia tablicy informacyjnej w miejscu wskazanym przez Dyrektora.
4. Organy informują się wzajemnie o swoich działaniach:
 - 1) poprzez tablice informacyjne, ogłoszenia i informacje Dyrektora;
 - 2) podczas wspólnych zebrań;
 - 3) podczas posiedzeń rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli samorządu.
5. Organy Liceum mają prawo przedstawiania swoich opinii w sprawach działalności Liceum.
6. Dokumentacją pracy organów Liceum są ich plany lub harmonogramy pracy.
7. Zadaniem opiekuna samorządu jest koordynacja współpracy między samorządem a Dyrektorem, Kierownikiem Zespołu Pozalekcyjnego i radą pedagogiczną.

§ 11

1. Organy Liceum są zobowiązane do przestrzegania swoich kompetencji.
2. W przypadku powstania sporu między organami są one zobowiązane do:
 - 1) spotykania się, rozmawiania i dążenia do rozstrzygnięcia sporu;
 - 2) wymiany poglądów i przedstawiania opinii opartych przede wszystkim na gruncie prawa oraz własnych kompetencjach.
3. Organem rozstrzygającym spór jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
4. W przypadku sporu między Dyrektorem a pozostałymi organami stosuje się ustalenia określone w ust. 2.

5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu kompetencyjnego można wystąpić do organu prowadzącego lub Małopolskiego Kuratora Oświaty o jego ostateczne rozstrzygnięcie.
6. W sprawach konfliktowych spór rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu stron. Każda ze stron ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego w zakresie ich właściwości rzeczowej.
7. Strony mogą korzystać z opinii niezależnych ekspertów, specjalistów i mediatorów.

Rozdział 4

Organizacja liceum

§ 12

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Zespołu. Zawartość arkusza organizacji Zespołu określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Zespołu opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu stosuje się odpowiednio ustępy 2-3.

§ 14

1. Do Liceum uczęszczają uczniowie przebywający na leczeniu w trybie stacjonarnym.
2. Przyjęcie do Liceum następuje w dniu przyjęcia do podmiotu leczniczego i jest poprzedzone pozyskaniem przez pedagoga informacji o sytuacji rodzinnej i szkolnej ucznia.
3. Do Liceum przyjmowana jest młodzież, która ze względu na stan zdrowia wymaga ciągłego leczenia. Dodatkowe kryteria określa organ prowadzący.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje w dniu wypisania z podmiotu leczniczego i przekazania macierzystej placówce edukacyjnej, za pośrednictwem rodziców, informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia (dotyczy uczniów, o których mowa w ust. 1).
5. Zajęcia edukacyjne w liceum prowadzone są zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Liceum realizuje szkolne programy nauczania zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego.

7. Uczeń szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe realizuje obowiązujący w Liceum szkolny plan nauczania.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Uczniowie w danym roku szkolnym realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Liceum.
9. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
 - 1) dla uczniów przewlekłe chorych do 16 uczniów;
 - 2) dla uczniów chorych leżących do 12 uczniów;
 - 3) w przypadku występowania niepełnosprawności sprzężnych, liczbę uczniów w oddziale obniża się o 2.
10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust. 9 pkt 1, 2 i 3.
11. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
12. Liczba uczniów w zespole klasowym, o którym mowa w ust.9 pkt 1 nie może być większa od górnej granicy tej normy.
13. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
14. Dyrektor na uzasadniony wniosek lekarza prowadzącego może zezwolić na:
 - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
 - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

§ 15

1. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 16

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe jak również niektóre zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym tzn. w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych czy międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć ustala się zgodnie z § 15 ust. 2.
3. Zajęcia dodatkowe, o których mowa w ust.1 mogą być organizowane przez Liceum w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 5.

§ 17

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18

1. W celu zapewnienia opieki wychowawczej, stosownie do potrzeb przebywających na leczeniu dzieci, został utworzony Zespół Pozalekcyjny Zajęć Wychowawczych, zwanym dalej zespołem pozalekcyjnym, który jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce.
2. Liczba uczniów w grupach wychowawczych wynosi nie więcej niż 16, a w przypadku dzieci ze sprzężonymi dysfunkcjami lub z zaburzeniami psychicznymi do 8.
3. Pracę zespołu pozalekcyjnego organizuje się w czasie uzgodnionym z Dyrektorem.
4. O udziale dziecka w zajęciach zespołu pozalekcyjnego decyduje lekarz.
5. W skład zespołu pozalekcyjnego wchodzi wychowawcy oraz Kierownik zespołu pozalekcyjnego.
6. W zespole pozalekcyjnym można utworzyć stanowisko kierownika, jeżeli liczba dzieci wynosi co najmniej 60 osób.
7. Pracę zespołu pozalekcyjnego nadzoruje kierownik zespołu pozalekcyjnego.
8. Kierownik zespołu pozalekcyjnego podlega bezpośrednio Dyrektorowi, który określa jego zakres obowiązków.
9. Zadania kierownika określa § 50 statutu Zespołu Szkół Uzdrawiskowych w Rabce.
10. Działalnością wychowawczą w ramach zespołu pozalekcyjnego objęte są dzieci 7 dni w tygodniu przez cały rok kalendarzowy, w wymiarze 35 godzin dla grupy wychowawczej tygodniowo w rozliczeniu rocznym.
11. W zależności od potrzeb uczniów organ prowadzący może zwiększyć liczbę godzin przeznaczonych na specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.
12. Działania, o których mowa w ust 1 są realizowane w szczególności w formie:
 - 1) odrabiania lekcji;
 - 2) zajęć wychowawczych, oddziałujących terapeutycznie na psychikę dziecka, w tym zajęć czytelniczych, plastycznych, teatralnych, wokalnno-muzycznych, gier i zabaw;
 - 3) spacerów, gier i zabaw na wolnym powietrzu, w tym usprawniających fizycznie.

§ 19

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
3. Samorząd ze swojego składu może powołać radę wolontariatu.
4. Głównym celem wolontariatu jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez uwrażliwienie i aktywizowanie do działania na rzecz potrzebujących pomocy.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 2) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 3) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
6. Dyrektor:

- 1) powołuje opiekuna szkolnego klubu wolontariatu;
- 2) nadzoruje i opiniuje działania wolontariatu;
7. Opiekunem szkolnego klubu wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
8. Przewodniczącym szkolnego klubu wolontariatu jest uczeń szkoły będący wolontariuszem.
9. Działalność szkolnego klubu wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) rodziców;
 - 3) służbę zdrowia;
 - 4) innych pracowników liceum.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego klubu wolontariatu określa odrębny regulamin.
11. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
1. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.

§ 20

1. W liceum funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań statutowych, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wychowawców, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które umożliwia bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie zbiorów, oraz umożliwia realizację przypisanych bibliotece zadań.
3. Z zasobów biblioteki mogą korzystać wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice, pracownicy służby zdrowia i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Szczegółowe zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, konserwacja i przechowywanie podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 6) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, bibliotek mediów;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
 - 8) pełnienie funkcji ośrodka informacyjnego o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 9) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla uczniów szkoły;
 - 10) organizacja konkursów, wystaw nowości książkowych dla uczniów oraz nauczycieli szkoły;
 - 11) współpraca z innymi bibliotekami.
5. W szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.

6. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) odpowiednie przechowanie i zabezpieczenie księgozbioru;
 - 2) dbanie o powiększenie księgozbioru;
 - 3) wypożyczanie i udostępnianie zasobów biblioteki,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i zajęć bibliotecznych;
 - 5) prowadzenie ewidencji wypożyczonych książek;
 - 6) prowadzenie księgi inwentaryzacyjnej przychodów i ubytków.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie i katalogowanie zbiorów i materiałów edukacyjnych;
 - 2) ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów;
 - 3) udostępnianie zasobów bibliotecznych;
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 5) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego z poszczególnymi uczniami, grupami, oddziałami;
 - 7) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania i rozwijania kultury czytelniczej z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych;
 - 9) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów, samorządem uczniowskim, organizacjami działającymi w szkole i kołami zainteresowań;
 - 11) współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. przez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
 - 12) inwentaryzacja i zabezpieczanie zbiorów;
 - 13) uzgadnianie stanu majątkowego z Dyrektorem;
 - 14) realizowanie ogólnopolskich akcji i programów.
8. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) współpracuje z uczniami na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
 - b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
 - c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
 - 2) umożliwia uczniom:
 - a) korzystanie ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - b) bezpośredni dostęp do książek przez odpowiednią do wieku i zainteresowań ekspozycję zbiorów w bibliotece,
 - c) otrzymanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) z dysfunkcjami wzroku korzystanie z czytników do e-booków,
 - e) korzystanie z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - f) korzystanie na zajęciach czytelniczych księgozbioru podręcznego,
 - g) spędzającym czas w czytelni objęcie indywidualną opieką ;
 - 3) współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - c) przysposabiania uczniów do wyszukiwania, selekcji i opracowywania informacji,
 - d) organizowania konkursów, wystaw i imprez czytelniczych;
 - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - f) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - g) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) nauczycielom i innym pracownikami szkoły:
- a) umożliwia złożenie zamówienia na literaturę pedagogiczną, przedmiotową, poradniki metodyczne,
 - b) przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
 - c) umożliwia korzystanie ze zbiorów gromadzonych w bibliotece, komputerów, Internetu, urządzenia wielofunkcyjnego (drukarki, ksero, skaner),
 - d) przedstawia informację o stanie czytelnictwa uczniów;
- 5) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych;
- 6) umożliwia rodzicom i opiekunom:
- a) korzystanie ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) pozyskać wiedzę o aktywności czytelniczej ich dzieci,
 - c) wgląd do statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - d) korzystanie z komputerów i Internetu, o ile nie zakłóca to funkcjonowania biblioteki;
- 7) współpracuje z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
 - b) przez wymianę informacji na temat promocji czytelnictwa u uczniów, nowych metod i form pracy z czytelnikami,
 - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
- 8) współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną i Pedagogiczną:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej i pedagogicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
 - c) udział w spotkaniach z pisarzami.

§ 21

1. Wycieczki szkolne i spacery, stanowią ważną formę oddziaływania wychowawczego i poznawczego dla uczniów.
2. Liceum organizuje wycieczki i spacery w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Za bezpieczeństwo uczestników podczas spacerów i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada wyznaczony nauczyciel lub wychowawca zespołu pozalekcyjnego.
4. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie.
5. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być nauczyciel posiadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych.
6. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
7. Karta wycieczki, harmonogram i program winny być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez dyrektora szkoły lub kierownika zespołu pozalekcyjnego na 7 dni przed planowaną imprezą.
8. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
9. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenia zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 6) nadzór zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - 9) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
10. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) sprawdzenie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca jej pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 3) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 5) wykonanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 22

1. Liceum organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Liceum w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 5) szkołami wyższymi.
4. Organizacja zadań liceum na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Liceum corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących z liceum.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez liceum;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) na zajęciach wychowawczych;
 - 3) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 5) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.

§ 23

1. Liceum podejmuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Realizowana współpraca może przybrać formę:
 - 1) spotkań szkoleniowych dla nauczycieli i wychowawców liceum;
 - 2) prowadzenia przez specjalistów zatrudnionych w instytucjach, z którymi nawiązana zostanie współpraca zajęć, spotkań i warsztatów dla uczniów z zakresu kształtowania postaw prospołecznych, profilaktyki pierwszorzędowej;
 - 3) pozyskiwania materiałów metodycznych i merytorycznych;
 - 4) indywidualnego wspierania rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczej.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnienia opieki uczniom niepełnosprawnym do zadań liceum należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu liceum;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
 - 5) obserwacja pedagogiczna, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mająca na celu wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) uczestniczenie w posiedzeniach Zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej działających w liceum;
 - 7) dostosowanie metod pracy do zaleceń Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, itp.;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad i konsultacji, warsztatów:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;

- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu liceum. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 7) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
 7. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu. Wniosek zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w liceum;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w liceum, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem zawartych w dokumentacji dotyczącej danego ucznia.

§ 24

1. W liceum stosowane są innowacyjne działania, mające na celu rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów.
2. Działania te mogą przybrać formę innowacyjnych rozwiązań programowych lub organizacyjnych, lub metodycznych oraz mogą wynikać ze współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
3. Za zakres i charakter współdziałania odpowiedzialni są nauczyciele koordynujący współpracę w danym roku szkolnym.

§ 25

1. Liceum organizuje i prowadzi formy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca z rodzicami obejmuje przede wszystkim:
 - 1) przekazywanie wyczerpujących informacji na temat funkcjonowania liceum, organizacji zajęć edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
 - 2) bieżące informowanie o postępach i zachowaniu dziecka;
 - 3) monitorowanie przebiegu procesu adaptacji ucznia w podmiocie leczniczym;
 - 4) wspieranie w pozyskiwaniu merytorycznej wiedzy z zakresu wychowania i profilaktyki;
 - 5) włączenie w organizowanie szkolnych imprez i uroczystości;
 - 6) informowanie o planowanych i podejmowanych działaniach wychowawczych i profilaktycznych.
3. Współpraca rodziców z liceum odbywa się poprzez:
 - 1) indywidualny kontakt z pedagogiem w dniu przyjęcia ucznia do liceum;
 - 2) indywidualny kontakt telefoniczny bądź osobisty z wychowawcą klasy, opiekunem grupy wychowawczej;
 - 3) udział w spotkaniach z rodzicami;
 - 4) udział w ogólnoszkolnych uroczystościach;
 - 5) pomoc bądź uczestnictwo w organizowanych przedsięwzięciach edukacyjno-wychowawczych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy liceum

§ 26

1. Nauczyciele, wychowawcy, inni specjaliści oraz pracownicy administracji i obsługi pracujący w Liceum zatrudniani są w Zespole.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli, wychowawców i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor.

§ 27

1. W liceum tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Funkcję Wicedyrektora powierza i z funkcji odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 3) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 4) współpracuje z ramienia Dyrektora ze służbą zdrowia;
 - 5) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora nauczycieli;
 - 6) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Liceum;
 - 7) wymaga od nauczycieli zasad etyki zawodowej i dyscypliny pracy;
 - 8) tworzy właściwy klimat dla pracy pedagogicznej i doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli oraz atmosfery wychowawczej w liceum;

- 9) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem Wicedyrektor Zespołu Szkół Uzdrowiskowych w Rabce oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor wykonuje swoje zadania zgodnie ze szczegółowym zakresem czynności ustalonym przez Dyrektora. Dokument ten znajduje się w teczce akt osobowych.

§ 28

1. Nauczyciele i wychowawcy prowadzą działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
2. Nauczyciele i wychowawcy wspomagają proces leczenia poprzez stosowanie specjalnych metod oddziaływania pedagogicznego.
3. Tworzą warunki dla prawidłowego przebiegu procesu adaptacji ucznia do środowiska Uzdrowiska, Instytutu i Zespołu.

§ 29

1. Nauczyciele liceum są członkami zespołu międzyprzedmiotowego nauczycieli zajęć edukacyjnych liceum, powołanego przez Dyrektora.
2. Do pracy zespołu mogą zostać włączeni: nauczyciel wspomagający, psycholog, pedagog szkolny i inni specjaliści.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu nauczycieli jest:
 - 1) tworzenie optymalnych warunków realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) podejmowanie działań służących podnoszeniu efektywności kształcenia;
 - 3) wypracowanie efektywnego systemu stymulacji poznawczej uczniów.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciele i wychowawcy mogą tworzyć inne, zgodne z potrzebami stałe lub doraźne zespoły, których zadania określa Dyrektor.

§ 30

1. Nauczyciele i wychowawcy obowiązani są:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
 - 2) do prawidłowego i terminowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - 3) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - 4) przestrzegania prawa oświatowego, przepisów ppoż., bhp, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 7) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 9) dbać o dobre imię liceum;
 - 10) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, prace w zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych;
 - 11) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do szczegółowych zadań nauczycieli i wychowawców należy:
- 1) zaznajomienie się z:
 - a) ogólnymi zasadami leczenia i rehabilitacji dzieci stosowanymi w Uzdrowisku i Instytucie,
 - b) jednostkami chorobowymi i wynikającymi z nich konsekwencjami dla rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - c) informacjami zawartymi w dokumentacji pedagogicznej, psychologicznej i medycznej dziecka;
 - 2) planowanie pracy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 4) współdziałanie w porozumieniu ze specjalistą prowadzącym określone formy zajęć na terenie szkoły (psycholog, pedagog, nauczyciel wspomagający) oraz z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków;
 - 5) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka i przygotowanie go do możliwie pełnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez:
 - a) organizowanie pomocy w przezwyciężaniu przez uczniów niepowodzeń szkolnych,
 - b) stosowanie odpowiednio dobranych metod, form pracy i środków dydaktycznych ułatwiających dziecku percepcję treści programowych oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - c) prowadzenie indywidualnego doradztwa zawodowego,
 - d) wdrażanie do różnych form życia zespołowego,
 - e) wyrabianie zaradności życiowej,
 - f) rozładowanie lęku przed chorobą i jej następstwami,
 - g) uczenie aktywnego udziału w procesie rehabilitacji;
 - 7) ocenianie pracy dziecka w sposób bezstronny, obiektywny i indywidualizowany, zgodny z obowiązującymi przepisami i szkolnym systemem oceniania;
 - 8) dbanie o wartości terapeutyczne oceny;
 - 9) przygotowanie ucznia do powrotu do środowiska macierzystego;
 - 10) dbanie o estetykę sal dydaktycznych, powierzony sprzęt i pomoce naukowe, wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - 11) systematyczne doskonalenie swoich umiejętności metodycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;

- 12) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach szkolnych;
 - 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 17) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty, gimnazjalnego i maturalnego.
3. Nauczyciel i wychowawca odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania, planu pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach;
 - 5) indywidualizację pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych wynikająca z rozpoznania potencjału każdego ucznia;
 4. Nauczyciel i wychowawca ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca klasy prowadzi swój oddział przez cały pobyt ucznia w liceum.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca klasy, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
 - 1) zdiagnozować sytuację rodzinną i szkolną ucznia;
 - 2) konsultować się z lekarzem, pielęgniarką na temat stanu zdrowia ucznia;
 - 3) utrzymywać kontakt z innymi nauczycielami, wychowawcami i pielęgniarkami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) monitorować postępy w nauce i obecność na zajęciach ucznia;
 - 5) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 6) powiadamiać ucznia o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym;
 - 7) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych, rocznych.
5. Wychowawca klasy prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Zadania wychowawcy klasy:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

- 2) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin z wychowawcą. Tematyka wyżej wymienionych godzin winna być ściśle związana z:
 - a) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - b) potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego;
- 3) kształtowanie właściwych relacji między uczniami opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;
- 4) wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły;
- 5) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich;
- 6) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego;
- 7) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania;
- 8) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;
7. Wychowawca klasy współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, a w szczególności:
 - 1) koordynuje działania oddziału;
 - 2) koordynuje działania wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki a w szczególności:
 - a) uczniów uzdolnionych,
 - b) uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia;
 - 3) czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z ich możliwościami intelektualnymi.
8. Wychowawca utrzymuje w miarę możliwości kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - 1) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań;
 - 2) informowania rodziców/opiekunów o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny;
 - 3) włączenia rodziców w życie klasy i liceum.
9. Wychowawca klasy współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
10. Wychowawca klasy współpracuje ze szkołą macierzystą ucznia w zakresie wymiany informacji o podopiecznym.
11. Wychowawca klasy współpracuje z sądem dla nieletnich i policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.
12. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców bezpośrednio lub za pośrednictwem strony internetowej:
 - 1) z planowanymi działaniami wychowawczymi;
 - 2) z programem wychowawczo-profilaktycznym liceum;
 - 3) ze statutem liceum.
13. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) oblicza średnie pobyty uczniów w każdym miesiącu,
 - 3) rozlicza na bieżąco frekwencję uczniów,
 - 4) wypisuje zaświadczenia na zakończenie pobytu ucznia w szkole, świadectwa szkolne;

- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami Dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.
14. Po zakończeniu pobytu ucznia w podmiocie leczniczym, do szkoły macierzystej (za pośrednictwem rodziców lub pocztą) przekazuje wykaz ocen bieżących oraz ocenę zachowania.

§ 32

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym procesem adaptacji uczniów;
 - 3) objęcie opieką specjalistyczną uczniów z trudnościami adaptacyjnymi, emocjonalnymi, zaburzeniami zachowania lub funkcjonowania społecznego;
 - 4) współpraca z pionem medycznym, psychologiem, nauczycielami i wychowawcami;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej (roczny plan pracy, dziennik pracy, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki);
 - 6) utrzymywanie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a także udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 9) podejmowanie działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;;
 - 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów;
 - 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach trudnych, kryzysowych;
 - 12) współpraca ze Strażą Miejską, Policją oraz innymi instytucjami w zakresie profilaktyki i prewencji a także w realizacji zadań zleconych przez dyrektora liceum;
 - 13) formułowanie wniosków i informowanie rady pedagogicznej o organizacji pomocy pedagogicznej;
 - 14) realizowanie innych zadań określonych odrębnymi przepisami prawa, w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

§ 33

1. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb i ocenianie możliwości uczniów wymagających szczególnego wsparcia i opieki;
 - 2) adekwatna do potrzeb i możliwości uczniów indywidualizacja procesu edukacyjnego obejmująca m.in.:
 - a) realizowanie ustalonych wymagań edukacyjnych ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - b) dobór treści nauczania, metod i form pracy,
 - c) przygotowanie pomocy dydaktycznych i narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - d) ocenianie postępów edukacyjnych podopiecznych;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 4) dbałość o integrację podopiecznych z zespołem klasowym, grupą rówieśniczą;
 - 5) organizowanie dla uczniów wsparcia terapeutycznego w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych i zabiegów leczniczych;
 - 6) ocenianie efektów podejmowanych działań;
 - 7) włączanie do współpracy rodziców/opiekunów uczniów:
 - a) przekazywanie im informacji o postępach dzieci, pojawiających się trudnościach oraz zaburzeniach zachowania,
 - b) udzielanie fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalistycznej i metod pracy z dziećmi w warunkach domowych,
 - c) organizowanie specjalistycznego wsparcia dla rodziców w warunkach sanatoryjno-szpitalnych;
 - 8) współdziałanie ze szkołą macierzystą podopiecznych celem zapewnienia ciągłości i spójności podejmowanych działań edukacyjno-wychowawczo-terapeutycznych;
2. nauczyciel wspomagający prowadzi:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje swoje działania,
 - b) dokumentację uczniów objętych pomocą.
3. Wszystkie swoje zadania nauczyciel wspomagający realizuje przy ścisłej współpracy z nauczycielami, wychowawcami, z wychowawcą klasy, prowadzącymi zajęcia edukacyjne, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

§ 35

1. Kadre niepedagogiczną liceum stanowią pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Zespole.
2. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

3. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa regulamin wynagradzania.
4. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami Zespołu. Liczbę i rodzaj etatów opracowuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.
6. Wszyscy pracownicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
7. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez Dyrektora. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
8. Pracownicy administracji to:
 - 1) starszy referent ds. administracji szkoły;
 - 1) specjalista ds. kadr;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) z-ca głównego księgowego;
 - 4) starszy referent ds. płac;
 - 5) starszy referent ds. rozliczeń publiczno-prawnych;
 - 6) sekretarz szkoły;
 - 7) starszy referent ds. uczniowskich.
9. Pracownicy obsługi to:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczkę.
10. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora zgodnie z przepisami „Kodeksu pracy”.
11. Zespół prowadzi sekretariat, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji;
 - 2) prowadzenie dokumentacji i ewidencji osobowej uczniów;
 - 3) wydawanie legitymacji i zaświadczeń dla uczniów i nauczycieli;
 - 4) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania;
 - 5) przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych;
 - 6) ewidencja korespondencji, jej klasyfikacja oraz zasady przechowywania akt archiwalnych, które regulują odpowiednie przepisy;
 - 7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.
12. Do podstawowych zadań starszego referenta ds. administracji należy: obsługa sekretariatu, prowadzenie ksiąg ewidencyjnych uczniów, dokumentacji inwentarzowej.
13. Do podstawowych zadań starszego specjalisty ds. kadr należy prowadzenie dokumentacji personalnej pracowników Zespołu.
14. Do podstawowych zadań głównego księgowego należy: odpowiedzialność za całokształt spraw finansowo - księgowych Zespołu.
15. Do podstawowych zadań zastępcy głównego księgowego należy: opracowywanie projektów planu dochodów i wydatków w oparciu o wytyczne jednostki nadrzędnej.
16. Do podstawowych zadań starszego referenta ds. płac należy: naliczanie wynagrodzeń nauczycieli i pracowników administracji i obsługi oraz sprawozdawczość w tym zakresie.

17. Do podstawowych zadań starszego referenta do spraw rozliczeń publiczno-prawnych należy rozliczanie z ZUS i Urzędem Skarbowym.
18. Do podstawowych zadań sekretarza szkoły należy: prowadzenie sekretariatu Zespołu, spraw uczniów, sporządzanie sprawozdań.
19. Do podstawowych zadań starszego referenta do spraw uczniowskich należy: gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z działalnością placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami. Prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania oraz dokumentacji dot. klasyfikacji i promocji uczniów.
20. Do podstawowych zadań konserwatora należy: dozоровanie budynków Zespołu w czasie zajęć, pilnowanie ładu i porządku, dbanie o należyty stan mienia szkolnego, nadzór nad sprawnością techniczną budynków (w tym sieci elektrycznej, instalacji wodno-kanalizacyjnej i grzewczej, itp.), usuwanie wszelkich usterek technicznych.
21. Do podstawowych zadań sprzątaczkі należy: codzienne sprzątanie sal lekcyjnych, biblioteki, pomieszczeń biurowych, pokoju nauczycielskiego, toalet, korytarzy, szatni, klatki schodowej, windy oraz terenu przed budynkiem.

§ 36

1. Zespół zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez liceum poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki zgodne z odpowiednimi atestami
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie sal szkolnych;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowane procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy liceum zawiadamiają Dyrektora.
4. Nauczyciele i wychowawcy kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę klasy, pedagoga, kierownika zespołu pozalekcyjnego lub Dyrektora.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych w szkole obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami wszyscy uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
7. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
8. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w sali gimnastycznej odpowiada nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia z grupą uczniów.
9. Za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończeniu lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
10. Wicedyrektor i wychowawcy klas zapoznają uczniów z przepisami bhp obowiązującymi

w Zespole.

11. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego przychodzenia do szkoły.
12. Liceum odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych.
13. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do zawiadamiania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
14. Pracownik sekretariatu i pracownicy obsługi dbają o bezpieczeństwo uczniów przez:
 - 1) monitorowanie osób wchodzących na teren szkoły;
 - 2) prawidłowe zabezpieczenie wejścia do szkoły (zamek magnetyczny, monitoring, itp.);
 - 3) zgłaszanie wszelkich usterek technicznych do sekretariatu.
15. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik liceum.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad grupą.
17. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pracownika służby zdrowia.
18. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
19. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
20. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być odprowadzeni przez pracownika Zespołu do dyżurki pielęgniarskiej.
21. W liceum nie można podawać leków ani poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
22. Obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania:
 - 1) terenu liceum przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie liceum;
 - 2) terenu placówki leczniczej w czasie zajęć pozalekcyjnych.
23. Nauczyciel, wychowawca, pedagog rozpoczyna swój pobyt w szkole na 5 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub wychowawczych.
24. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem, wychowawcą w wyznaczonych salach lekcyjnych.
25. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor lub Wicedyrektor, w szczególnym przypadku wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
26. Nauczyciel realizujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany również do pełnienia dyżurów za tego nauczyciela zgodnie z planem dyżurów.
27. Nauczyciel, u którego podczas zajęć wydarzył się wypadek ma obowiązek:
 - 1) udzielić uczniowi pierwszej pomocy;
 - 2) wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 3) zabezpieczyć miejsce wypadku;
 - 4) zgłosić wypadek Dyrektorowi.
28. W razie wypadku Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba ma obowiązek:
 - 1) powiadomić o wypadku służbę zdrowia i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 2) powołać zespół powypadkowy;

- 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie prokuratora, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
 - 4) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową.
29. Zadania służby bhp wykonuje główny specjalista do spraw bhp i ppoż.
30. Do zadań pracownika służby bhp należy:
- 1) nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym liceum;
 - 2) zgodne z przepisami oznakowanie ciągów komunikacyjnych i ewakuacyjnych;
 - 3) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich niedociągnięć technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły;
 - 4) organizowanie okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp;
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników Zespołu.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum Ogólnokształcącym programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 54.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub na podstawie wewnętrznych ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
5. 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku roku szkolnego, każdego turnusu informują (na bieżąco lub na stronie internetowej) uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, każdego turnusu informuje (na bieżąco lub na stronie internetowej) uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 38

1. Uczeń w trakcie nauki w liceum otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 41 ust. 2 pkt 2 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4, podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować 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.
9. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. W czasie zjazdów lub przy innej okazji z rodzicami dziecka przeprowadza się wywiad zapisywany w karcie informacyjnej, która dostarcza wstępnej informacji o uczniu.
11. Liczba stopni z poszczególnych przedmiotów wystawiona w czasie półrocza nie może być mniejsza niż 2.
12. Wszystkie oceny nie mogą być wystawione za ten sam rodzaj pracy, np. tylko za prace klasowe.
13. W ciągu tygodnia uczeń może wziąć udział w nie więcej niż trzech pracach klasowych lub sprawdzianach. Nauczyciel zapowiada je uczniom nie później niż tydzień przed wyznaczonym terminem.
14. Bieżące sprawdziany obejmujące wiadomości z ostatnich trzech lekcji i trwające do 15 minut nie muszą być zapowiadane.
15. Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego i informatyki, dyrektor może zwolnić ucznia z tych zajęć na czas określony w opinii.

§ 39

1. Osiągnięcia uczniów są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych.
2. Formę i sposób zapisywania ocen i osiągnięć uczniów ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
3. Uczeń jest klasyfikowany na półrocze lub koniec roku szkolnego po co najmniej 2-miesięcznym pobycie, przy pobycie krótszym uczeń klasyfikowany jest w szkole macierzystej.
4. Poprawione i ocenione prace pisemne uczniów są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
5. Informacja, zawierająca oceny bieżące lub oceny bieżące i śródroczne albo oceny bieżące i końcowe, w formie zaświadczenia przesyłana jest do szkoły macierzystej ucznia.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej oceny wlicza się także oceny z tych przedmiotów.

§ 40

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne, końcowe i oceny klasyfikacyjne w liceum są wyrażone stopniem.
2. W liceum oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w formie cyfrowej w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Dopuszcza się wpisywanie przy ocenach bieżących w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-” oraz skrótów „cel.”, „bdb”, „db”, „dst”, „dop”, „ndst”.
4. W liceum oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe zachowania ustala się w formie cyfrowej w stopniach wg następującej skali:
 - 1) wzorowe – 6;
 - 2) bardzo dobre – 5;
 - 3) dobre – 4;
 - 4) poprawne – 3;
 - 5) nieodpowiednie – 2;
 - 6) naganne – 1.
5. Oceny bieżące zachowania można wpisywać w skrócie: „wz”, „bd”, „db”, „pop”, „ndp”, „ng”.
6. Oprócz ocen wymienionych powyżej wprowadza się dodatkowe zapisy w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) nb - nieobecność ucznia na lekcji;
 - 2) bz - brak zadania domowego;
 - 3) np - zgłoszenie nie przygotowania do lekcji;
 - 4) nć - nie ćwiczący;
 - 5) zw – zwolniony;
 - 6) nkl – nieklasyfikowany.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu.
9. Oceny śródroczne można wpisywać w skrócie.

§ 41

1. Uczeń może otrzymać oceny za odpowiedź ustną, pisemną (prace pisemne, kartkówki), zeszyty ćwiczeń, karty pracy, wytwory pracy, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.
2. Odpowiedź ustna i pisemna obejmuje:
 - 1) materiał bieżący;
 - 2) sprawdziany wiadomości, kartkówki;
 - 3) wypracowania;
 - 4) samodzielnie opracowane notatki;
 - 5) prace zlecone przez nauczyciela (referaty, projekty).

3. Wszystkie sprawdziany wiadomości, kartkówki, wypracowania, powinny być ocenione i omówione w możliwie krótkim, ustalonym przez nauczyciela z klasą terminie.
4. Każdy, kto otrzymał ocenę niedostateczną z odpowiedzi ustnej bądź pisemnej, ma prawo do jej poprawienia w uzgodnionym z nauczycielem terminie i jest to druga ocena z odpowiedzi lub sprawdzianu pisemnego.
5. Wychowawca prowadzący zajęcia pozalekcyjne typu artystycznego i zajęcia informatyczne może wystąpić do nauczycieli plastyki, zajęć artystycznych i informatyki z propozycją ocen bieżących dla uczniów w nich uczestniczących.
6. Przy ustalaniu oceny z plastyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 42

1. W liceum ustala się ogólne kryteria oceniania zajęć edukacyjnych:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - b) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - c) proponuje rozwiązanie oryginalne i wykraczające poza materiał programowy;
 - d) nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować do rzeczywistości;
 - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - f) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, festiwalach i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, regionalnym, krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - c) sprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;
 - d) aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach;
 - e) swoją postawą zachęca innych do podejmowania działań.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie zadawalającym;
 - b) samodzielnie i poprawnie formułuje wypowiedzi dotyczące zagadnień podstawowych;
 - c) wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy na poziomie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych w stopniu zadawalającym;

- b) wiadomości i umiejętności, które zdobył, pozwalają na wykonywanie zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela;
 - c) braki w opanowaniu podstaw programowych nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy w ciągu dalszej nauki.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych, a braki uniemożliwiają zdobywanie wiedzy na wyższym poziomie edukacji;
 - b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 43

1. Oceny zachowania obejmować będą w szczególności:
 - 1) kulturę bycia:
 - a) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - b) dbałość o ład i estetykę otoczenia:
 - dbałość o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - poszanowanie mienia,
 - promowanie zdrowego stylu życia,
 - godne, kulturalne zachowanie się w liceum i poza nim;
 - 2) zachowanie w grupie:
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - respektowanie praw innych,
 - umiejętność współpracy w grupie,
 - gotowość do udzielania pomocy innym,
 - komunikowanie się z rówieśnikami i dorosłymi,
 - umiejętność słuchania;
 - 3) przestrzeganie regulaminów i praw szkolnych:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia.
2. Przyjmuje się ogólne kryteria ocen zachowania w liceum:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) wykazuje bardzo odpowiedzialny stosunek do obowiązków szkolnych i może być wzorem dla innych,
 - b) aktywnie uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę, olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
 - c) oznacza się wysoką kulturą osobistą, troską o piękno mowy ojczystej,
 - d) przeciwdziała przemocy, agresji i wulgarności,
 - e) chętnie i bezinteresownie pomaga potrzebującym, wykazując inicjatywę i wrażliwość na cierpienie innych,
 - f) w liceum i poza liceum zachowuje się wzorowo,

- g) działa społecznie dla środowiska (wolontariat, opieka nad osobami starszymi i chorymi, praca w organizacjach młodzieżowych),
 - h) godnie reprezentuje liceum w środowisku, dba o jego dobre imię,
 - i) nie ma więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - j) ma nie więcej niż 3 spóźnienia.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą a ponadto
- a) przestrzega regulaminu na terenie liceum,
 - b) wykazuje prawidłowy stosunek do nauki i innych obowiązków,
 - c) uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
 - d) troszczy się o mienie liceum, szanuje cudzą własność, reaguje na przejawy wandalizmu i agresji,
 - e) dba o wygląd i higienę osobistą,
 - f) dba o prawidłowy sposób wystawiania się,
 - g) jest uczynny i grzeczny,
 - h) nie ma więcej niż 8 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - i) ma nie więcej niż 5 spóźnień.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminów funkcjonujących na terenie liceum, choć zdarzają mu się sytuacje sporadycznego naruszenia regulaminów,
 - b) w relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości, prawdomówności, współzycia społecznego,
 - c) nie używa wulgaryzmów,
 - d) angażuje się w życie klasy, choć nie zawsze w życie liceum,
 - e) ma od 9 do 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - f) ma nie więcej niż 5 spóźnień.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:
- a) często nie przestrzega regulaminów obowiązujących w liceum,
 - b) nie angażuje się w życie klasy,
 - c) w relacjach szkolnych zdarzają mu się przypadki naruszania obowiązujących norm,
 - d) ma od 16 do 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - e) ma nie więcej niż 12 spóźnień.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
- a) systematycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - c) nie dba o sprzęt szkolny,
 - d) nie dba o kulturalny sposób wyrażania się,
 - e) nie szanuje godności osobistej innych uczniów,
 - f) ma od 16 do 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - g) ma nie więcej niż 15 spóźnień.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który:
- a) wykazuje nagminne uchybienia w realizacji obowiązków szkolnych,
 - b) popadł w konflikt z prawem (kradzież, nałogi, agresja, akty wandalizmu),
 - c) ma lekceważący stosunek do kolegów i osób dorosłych,
 - d) opuszcza lekcję bez usprawiedliwienia, ucieka z pojedynczych lekcji,
 - e) niszczy mienie szkoły i kolegów,

- f) mimo upomnień nie wykazuje chęci poprawy,
 - g) ma powyżej 40 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności,
 - h) ma powyżej 15 spóźnień.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 4. Wychowawca klasy informuje ustnie uczniów o kryteriach oceniania zachowania na początku każdego turnusu.
 5. Zachowania uczniów, na bieżąco oceniają nauczyciele w dzienniku. Na oddziałach, codziennie przeprowadza się samoocenę zachowania i ocenę odnotowuje się na tablicy ocen z zachowania.
 6. Ocenę bieżącą zachowania ustala wychowawca klasy po uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz wychowawcami i personelem medycznym.
 7. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem pkt3).
 9. Ocena z zachowania ustalana przez wychowawcę jest ostateczna.
 10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 44

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liceum.

§ 45

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;
 - 2) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadzane jest zgodnie z odrębnymi przepisami, w następujących terminach:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne - w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych; nie później jednak niż do 31 stycznia danego roku;
 - 2) klasyfikowanie roczne - w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
7. Klasyfikacją i promocją obejmuje się uczniów w szczególnych przypadkach losowych na wniosek szkoły macierzystej i po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z dyrektorem szkoły macierzystej.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczne i roczne oceny zachowania - wychowawca klasy w porozumieniu z wychowawcą grupy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów tego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Klasyfikując ucznia nauczyciele uwzględniają oceny bieżące przesłane przez szkołę macierzystą oraz oceny uzyskane podczas pobytu ucznia w liceum.
11. Wychowawca klasy może zwrócić się do szkoły macierzystej z prośbą o propozycje ocen śródrocznych lub rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej wychowawca klasy ma obowiązek jej uzgodnienia ze szkołą macierzystą.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczniowi, który uczęszczał na etykę lub religię, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

§ 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauczania;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin o którym mowa w pkt. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem: plastyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin klasyfikacyjny z wymienionych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin winien być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej albo nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny program albo tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w liceum inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przebieg egzaminu oraz jego dokumentację określa rozporządzenie MEN w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Przepisy prawne odnośnie organizacji egzaminu określa rozporządzenie Ministra Edukacji.
14. Sprawdzian przeprowadzany w wyniku zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 47

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminów poprawkowych z dwóch przedmiotów, z których w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których

- egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 10. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem o ocenianiu.

§ 48

1. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy informację tę przekazuje jego rodzicom.
2. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej powinna być przekazana uczniom i ich rodzicom za pisemnym potwierdzeniem.

§ 49

1. Uczeń liceum ma prawo do podwyższenia proponowanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela przedmiotu ocena śródroczna lub roczna jest, zdaniem ucznia, jego rodziców, zaniżona.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania

informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się do Dyrektora.

3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 2) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach;
 - 3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) oceny bieżące i ocena śródroczna, uzasadniają możliwość uzyskania wyższej oceny niż przewidywana;
 - 5) brał udział i osiągał sukcesy w konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
 - 6) zaistniały u niego inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
4. Wniosek jest rozpatrzony negatywnie w przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków.
5. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez nauczyciela, uczeń przystępuje do egzaminu sprawdzającego, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, obejmujący treści nauczania z całego roku szkolnego lub semestru, opracowany na ocenę wyższą niż ocena przewidywana przez nauczyciela, z którą uczeń został wcześniej zapoznany.
8. W celu przeprowadzenia egzaminu Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia pokrewne jako członek komisji.
9. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
10. Po zakończeniu pracy komisja sporządza protokół, który przechowywany jest, w przypadku oceny rocznej, w arkuszu ocen ucznia, a w przypadku oceny śródrocznej w założonej do tego celu teczce. Jego odpis przesyłany jest do szkoły macierzystej.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 50

1. Uczeń ma prawo do uzyskania oceny zachowania (śródrocznej lub rocznej) wyższej od proponowanej przez wychowawcę klasy.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
3. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
4. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych potwierdzonych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu szkolnego.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca klasy ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wychowawca klasy pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.
6. Prośbę rozpatruje powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor jako jej przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog lub psycholog.
4. Komisja weryfikuje ocenę zachowania w oparciu o statut szkoły, dokumentację o zachowaniu ucznia oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców danego oddziału szkolnego i personelu medycznego.
5. W wyniku obrad komisja może podwyższyć ocenę lub utrzymać w mocy ocenę ustaloną przez wychowawcę; decyzja podjęta zostaje w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
6. Po zakończeniu pracy komisja sporządza protokół, który przechowywany jest, w przypadku oceny rocznej w arkuszu ocen ucznia, a w przypadku oceny śródrocznej w założonej do tego celu teczce. Jego odpis przekazywany jest do szkoły macierzystej.
7. Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - d) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - e) wychowawca klasy,
 - f) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - g) pedagog, jeżeli jest zatrudniony,
 - h) psycholog, jeżeli jest zatrudniony,
 - i) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1) ppkt. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
2. Uczeń może być promowany do klasy programowo wyższej bądź ukończyć liceum z wyróżnieniem wyrażonym listem gratulacyjnym do szkoły macierzystej i rodziców oraz nagrodą rzeczową (w miarę posiadanych środków finansowych).

§ 53

1. Uczeń liceum może przystąpić do egzaminu maturalnego zarówno w liceum, jak i w szkole macierzystej.
2. Decyzję o miejscu przystąpienia do egzaminu maturalnego podejmuje uczeń wraz z rodzicami, a wychowawca klasy zobowiązany jest do uzgodnienia miejsca w porozumieniu ze szkołą macierzystą.

Rozdział 7

Zasady informowania uczniów i rodziców o obowiązującym w liceum systemie oceniania oraz o postępkach w nauce

§ 54

1. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o istniejącym w liceum systemie oceniania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas na pierwszych zajęciach informują nowoprzyjętego ucznia o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen bieżących z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) szczegółowych kryteriach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów klasyfikowanych w liceum o wymaganiach niezbędnych do otrzymania przez nich śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas o:
 - 1) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 2) obowiązujących procedurach w przypadku przewidywanej nagannej rocznej oceny zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
6. W przypadku ustnego zwrócenia się rodziców z prośbą o uzasadnienie ustalonej oceny, nauczyciel przedstawia je w bezpośredniej rozmowie z zainteresowanymi osobami w oparciu o posiadaną wiedzę o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, udostępniając jednocześnie jego prace pisemne.

7. W przypadku pisemnego wniosku rodziców nauczyciel zobowiązany jest do pisemnego uzasadnienia ustalonej oceny.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja gromadzone są przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne przez okres jego pobytu w podmiocie leczniczym lub do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. W dniu wypisu pisemne prace kontrolne ucznia są do jego dyspozycji.
9. Informacje o bieżących postępach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu rodzice mogą uzyskać u wychowawcy, pedagoga szkolnego bądź Dyrektora osobiście lub telefonicznie w ramach ustalonych dyżurów.

Rozdział 8

Uczniowie liceum

§ 55

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) znać plan nauczania i programy nauczania z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) znać wymagania edukacyjne na kolejne stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów i na ocenę zachowania;
 - 5) na swoją prośbę lub prośbę rodziców otrzymać uzasadnienie oceny zachowania lub z poszczególnych przedmiotów;
 - 6) oczekiwać opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w liceum zapewniających bezpośrednio ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej, bądź fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
 - 7) swobodnie wyrażać myśli i przekonania dotyczące życia szkoły, a także wyrażać myśli i przekonania światopoglądowe i religijne, jeżeli nie naruszają tym dóbr innych osób;
 - 8) korzystać z nauki religii lub/i etyki;
 - 9) korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i biblioteki zgodnie z przyjętymi regulaminami;
 - 10) wpływać na życie liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w liceum;
 - 11) dokonywać wyboru kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) uzyskiwać dodatkową pomoc w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
 - 13) reprezentować liceum na zewnątrz;
 - 14) zachowania prywatności i dyskrecji w jego sprawach osobistych;
 - 15) wglądu do sprawdzonych i ocenionych, kontrolnych prac pisemnych;
 - 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi, pedagogowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
 - 17) systematycznej i jawnej informacji o poziomie swoich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 18) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów zgodnie z WSO;

- 19) zwolnień z zajęć szkolnych zgodnie z zasadami zwolnień i usprawiedliwień nieobecności;
 - 20) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
 - 21) dostosowania wymagań do możliwości ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 22) informacji o swoich prawach;
 - 23) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) zapoznania się ze statutem liceum, programem wychowawczo-profilaktycznym i innymi regulaminami obowiązującymi w liceum;
 - 25) do korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw międzylekcyjnych, pod warunkiem, że nie naruszają praw innych osób.
2. Tryb wnoszenia skarg na naruszenie praw ucznia:
- 1) uczeń, jego rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), mogą złożyć skargę do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty zajęcia;
 - 2) skarga adresowana do Dyrektora powinna zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji, oraz wskazywać, które z praw zawartych w statucie liceum lub „Konwencji o prawach dziecka” zostało naruszone;
 - 3) skarga winna być złożona w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie liceum lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu;
 - 4) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie;
 - 5) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
 - 6) Dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Zespołu;
 - 7) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje, Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
 - 8) podczas rozpatrywania skarg gromadzone są niezbędne materiały;
 - 9) usunięcie przyczyny skargi może wstrzymać bieg rozpatrywania;
 - 10) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji;
 - 11) w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, wychowawcę, innego pracownika Zespołu lub radę pedagogiczną skargę rozpatruje Dyrektor z zastosowaniem trybu przewidzianego kodeksem postępowania administracyjnego;
 - 12) w przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora, osoby lub organy wymienione w ust. 1 mogą składać skargi do organów do tego uprawnionych;
 - 13) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora.

3. W przypadku powstania sporu dotyczącego naruszenia praw ucznia lub nieprzestrzegania statutu szkoły, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawcy grupy;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) Dyrektora;
 - 6) wizytatora sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Spory pomiędzy uczniem (uczniami) a nauczycielem rozstrzyga w pierwszej kolejności wychowawca klasy lub wychowawca grupy, a następnie Dyrektor.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia. Skargę składa się do Dyrektora.
6. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zawartych w statucie liceum lub „Konwencji o prawach dziecka” zostało naruszone.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do instancji wyższych (np. organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący) po wyczerpaniu możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie liceum.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, obowiązujących regulaminach oraz innych dokumentach normujących życie liceum;
 - 2) punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 3) terminowego wykonywania zadanych prac;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz właściwego zwracania się do nich;
 - 5) odpowiedzialności za własne zdrowie, życie, higienę oraz rozwój, wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 6) przychodzenia do liceum schludnie i estetycznie ubranym;
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i otoczeniu;
 - 8) dbania o honor i tradycje liceum;
 - 9) godnego reprezentowania i promowania liceum na zewnątrz;
 - 10) sumiennego wywiązywanie się z przydzielonych zadań;
 - 11) uczyć się systematycznie, rozwijać swoje umiejętności oraz starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny swojego zachowania;
 - 12) nie stosować przemocy, dbać o kulturę słowa w liceum i poza liceum, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych;
 - 13) przestrzegać na terenie liceum zasad bhp, przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz regulaminu pracowni;
 - 14) systematycznie informować rodziców o bieżących ocenach i postępach w nauce;
 - 15) dbać o mienie liceum, własne i innych;
 - 16) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, reagować na zło, współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i liceum;

- 17) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, poleceniom nauczycieli i wychowawców oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 18) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie liceum;
 - 19) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
 - 20) dbania o godne zachowanie się poza liceum;
 - 21) dbania o piękno mowy ojczystej w szkole i poza nią;
 - 22) szanować hymn, godło, barwy narodowe oraz symbole i znaki religijne;
 - 23) przestrzegać tolerancji wobec kolegów innych wyznań i koloru skóry.
2. Zasady zachowania podczas zajęć edukacyjnych – uczniowie:
 - 1) po wejściu do sali ustawiają się przy ławkach i po przywitaniu się z nauczycielem przygotowują się do lekcji;
 - 2) zachowują na ławce ład i porządek przez okres trwania zajęć;
 - 3) w czasie lekcji nie jedzą, za wyjątkiem wskazań zdrowotnych (cukrzyca);
 - 4) w czasie lekcji wykonują polecenia nauczyciela;
 - 5) chęć wypowiedzi sygnalizują poprzez podniesienie ręki i oczekują na wskazanie nauczyciela;
 - 6) podczas trwania lekcji nie korzystają z urządzeń elektronicznych za wyjątkiem wykorzystania ich za zgodą nauczyciela;
 - 7) mają obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego oraz wszystkich urządzeń elektronicznych przed każdą lekcją. Niezastosowanie się do tych zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania lub następującymi konsekwencjami:
 - a) upomnienie ucznia,
 - b) rozmowa z pedagogiem szkolnym,
 - c) przy uporczywym łamaniu zasady nie korzystania na lekcji z telefonu obniża się ocenę zachowania.
 - 1) po zakończeniu lekcji pozostawiają klasę w należyтым porządku;
 - 2) po zakończonych zajęciach udają się na oddział lub na inne zajęcia, zachowując zasady bezpieczeństwa.
 3. Rażąco naruszanie przez ucznia przepisów zobowiązuje wychowawcę do poinformowania pedagoga i rodziców (prawnych opiekunów). Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę i wspólnie z wychowawcą i rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala zasady dalszego postępowania, ujmując je w formę kontraktu. W przypadku braku porozumienia stosuje ustalone w statucie kary.
 4. Nieobecności uczniów usprawiedliwia wychowawca klasy po uzyskaniu informacji od pielęgniarki oddziałowej o przyczynie nieobecności ucznia. Jeżeli nieobecność ucznia nie zostanie potwierdzona przez pielęgniarkę godziny te zostaną wpisane do zaświadczenia jako nieusprawiedliwione.
 5. Nieobecności uczniów, o których mowa w § 14 ust. 3 usprawiedliwiane są przez rodziców/prawnych opiekunów, nie później niż w 7 dniu od powrotu na zajęcia.
 6. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać swoje nieobecności nie później niż w 7 dniu od powrotu na zajęcia po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu poświadczającego jego nieobecność.
 7. W przypadku godzin nieusprawiedliwionych uczeń:
 - 1) po opuszczeniu 21 godzin otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) po opuszczeniu 40 godzin otrzymuje pisemną naganą dyrektora,

- 3) po opuszczeniu 90 godzin może być skreślony z listy uczniów Liceum.
8. Spóźnienie jest to niestawienie się na pierwszą lekcję do 15 minut i każdą kolejną do 5 minut.
9. Zasady korzystania w liceum z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych z wyjątkiem ust. 2 pkt. 6);
 - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie cichym;
 - 3) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu;
 - 4) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi;
 - 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie liceum może powodować obniżenie oceny zachowania;
10. Zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:
- 1) strój galowy, obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania liceum na zewnątrz:
 - a) dziewczęta: biała klasyczna bluzka z długim lub krótkim rękawem, ciemna spódnica do kolan lub ciemne eleganckie spodnie;
 - b) chłopcy: biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem, ciemne eleganckie spodnie lub garnitur.
 - 2) ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) w liceum obowiązuje strój estetyczny, nie prowokujący swą formą,
 - b) strój ucznia nie może eksponować nagich ramion, pleców, brzucha, ud, głębokich dekoltów, bielizny itp., spódnica i krótkie spodenki nie powinny być krótsze niż do połowy uda,
 - c) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie „zmienne”, nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia,
 - d) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym,
 - e) w doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
 - f) fryzura – włosy powinny być czyste,
 - g) wykonywanie rysunków na ciele pisakami i długopisami są absolutnie zakazane;
 - 3) jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, Dyrektor, nauczyciele mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie. W przypadku niestosowania się do zapisów niniejszego kodeksu wychowawca ma obowiązek uwzględnienia takiej postawy i obniżyć uczniowi ocenę zachowania zgodnie ze statutem liceum.
11. Zasady właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów. Uczeń:
- 1) okazuje wszystkim życzliwość i szacunek;
 - 2) używa zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, przepraszam, dziękuję itp.;
 - 3) mówi językiem wolnym od wulgaryzmów;
 - 4) pamięta, że wszyscy mają jednakowe prawa i je respektuje;
 - 5) dba o bezpieczeństwo w każdej sytuacji;

- 6) reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- 7) nie wyśmiewa się z innych;
- 8) jest punktualny;
- 9) szanuje własność i pracę drugiego człowieka;
- 10) dba o higienę osobistą i porządek wokół siebie;
- 11) ubiera się stosownie do sytuacji.

§ 57

1. Uczeń ma prawo do otrzymania nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, frekwencję, pracę na rzecz liceum, dzielność, odwagę i inne pozytywne działania.
2. Nagrodą może być:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wobec całej klasy bądź grupy wychowawczej;
 - 2) pochwała Dyrektora na apelu;
 - 3) list pochwalny do rodziców i szkoły macierzystej;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) uroczyste wręczenie świadectwa z wyróżnieniem i/lub nagrody wobec społeczności uczniowskiej.
3. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ liceum może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) Dyrektor (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 58

1. Uczeń sprawiający problemy wychowawcze podlega następującemu trybowi postępowania:
 - 1) upomnienie indywidualnie przez nauczyciela;
 - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy (grupy);
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) ograniczenie rozrywek;
 - 4) zakaz reprezentowania liceum na czas określony, wydany przez Dyrektora;
 - 5) wystawienie adekwatnej oceny z zachowania;
 - 6) powiadomienie rodziców i szkoły macierzystej;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału (klasy) lub grupy wychowawczej;
 - 8) pisemna nagana Dyrektora;
 - 9) wnioskowanie do ordynatora oddziału na którym przebywa uczeń o jego wyjazd karny,
 - 10) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
2. Zachowania za które uczeń może być ukarany:
 - 1) agresja słowna (wulgaryzmy, ubliżanie, przezywanie itp.).
Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:
 - tryb postępowania (§ 56 ust 1),

- publiczne przeprosiny;
 - 2) agresja fizyczna (bicie, kopanie, popychanie, odbieranie i niszczenie własności itp.).
Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:
 - tryb postępowania (§ 56 ust 1),
 - publiczne przeprosiny;
 - 3) agresja psychiczna (wyśmiewanie, zawstydzanie, izolowanie, grożenie, szantaż, kpiny, uszczypliwości, dokuczanie, brak dyskrecji, molestowanie seksualne itp.).
Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:
 - tryb postępowania (§ 56 ust 1),
 - publiczne przeprosiny;
 - 4) niszczenie mienia (celowe i zamierzone).
Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:
 - tryb postępowania (§ 56 ust 1),
 - poniesienie kosztów naprawy;
 - 5) kradzieże (w przypadku rzeczy wartościowych wezwanie Policji).
Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:
 - tryb postępowania (§ 56 ust 1),
 - oddanie ukradzionej rzeczy,
 - publiczne przeprosiny;
 - 6) stosowanie używek (palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy).
Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:
 - upomnienie z naganą na forum grupy z powiadomieniem rodziców,
 - wnioskowanie o karny wyjazd;
 - skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
 - 7) samowolne oddalenie się od grupy (opuszczenie grupy, oddziału, klasy, oddalanie się poza teren szpitala, uzdrowiska).
Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:
 - upomnienie z naganą na forum klasy lub grupy,
 - powiadomienie rodziców,
 - wnioskowanie o karny wyjazd;
 - skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
 - 8) niestosowanie się do poleceń personelu.
Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:
 - tryb postępowania (§ 56 ust 1);
 - 9) niestosowne sytuacje intymne (okazywanie nadmiernej zażyłości w kontaktach fizycznych).
Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:
 - tryb postępowania (§ 56 ust 1);
 - 10) niewywiązywanie się ze swoich obowiązków (opuszczanie lekcji, zabiegów, brak zadań itp.).
Konsekwencje w zależności od stopnia przewinienia:
 - tryb postępowania (§ 56 ust 1).
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 59

W przypadku kar określonych w § 58 ust. 2 uczeń może się odwołać do wychowawcy klasy, a w przypadku braku porozumienia do Dyrektora w terminie do 2 dni.

§ 60

Liceum informuje ustnie lub pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 61

1. Tryb odwołania od zastosowanej kary statutowej:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary do wychowawcy lub Dyrektora;
 - 2) odwołanie od zastosowanej kary do Dyrektora wnosi się na piśmie;
 - 3) po rozpatrzeniu zasadności odwołania kara może być utrzymana, obniżona lub anulowana;
 - 4) decyzja o utrzymaniu kary powinna być uzasadniona ustnie, a w wyjątkowych sytuacjach pisemnie;
 - 5) uczeń lub rodzice niezadowoleni z załatwienia odwołania przez wychowawcę mają prawo odwołać się do Dyrektora;
 - 6) decyzje Dyrektora w tym trybie postępowania są ostateczne.

§ 62

1. W budynku Zespołu przy ul. Słowackiego 10 wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie Zespołu oraz zabezpieczenie budynku przed innymi zagrożeniami.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) parter, wejście główne – 1 kamera;
 - 2) pierwsze piętro, korytarz – 1 kamera;
 - 3) drugie piętro – 2 kamery;
 - 4) trzecie piętro – 2 kamery;
 - 5) kamery zewnętrzne: wejście główne, brama wjazdowa – 1 kamera, parking przy budynku „Olszówka 2” – 1 kamera.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Wicedyrektora.
4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczo-profilaktycznym Zespołu.

Rozdział 9

Procedury i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

§ 63

Skargi, wnioski i zapytania dotyczące pracy szkoły oraz wykonywanych zadań statutowych można składać do Dyrektora.

§ 64

1. Skargi, wnioski i zapytania dotyczące pracy szkoły są składane na piśmie – osobiście, drogą pocztową, za pomocą faxu lub poczty elektronicznej.
2. Dyrektor w ciągu 7 dni od daty wpływu wniosku i zapytania udziela pisemnej odpowiedzi.
3. Zasady rozpatrywania skarg regulują przepisy § 65-67

§ 65

1. Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku.
2. Wnioskodawca powinien złożyć dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienie w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania (wezwanie do uzupełnienia skargi powinno zawierać pouczenie w tej sprawie).

§ 66

1. Po wpłynięciu skargi Dyrektor niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów (analizuje dokumentację, wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby/strony, gromadzi materiały dotyczące kwestii spornych), a następnie podejmuje decyzję w sprawie.
2. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.
3. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną.
4. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.
5. Od decyzji Dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad liceum w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
6. Skargi anonimowe (nie zawierające imienia i nazwiska/nazwy oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez rozpoznania.

§ 67

Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 68

Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

Liceum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 70

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 72

1. Do czasu powołania Rady Zespołu zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 podpisuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Zespołu oraz Biuletynie Informacji Publicznej.