



Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Skargi w Pułtusk
06-100 Pułtusk, ul. Piotra Skargi 2
tel. (23) 692-01-71; e-mail: kontakt@loskarga.edu.pl

LO.PS.010.1.2025

Statut

Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtusk

z mocą obowiązującą od dnia przyjęcia

*Tekst jednolity przyjęty uchwałą Nr 8/2025/2026
Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego
im. Piotra Skargi w Pułtusk z dnia 28 sierpnia 2025 roku*

Spis treści

Rozdział I. Przepisy definiujące	str. 1
Rozdział II. Informacje o szkole	str. 1
Rozdział III. Cele i zadania szkoły	str. 3
Rozdział IV. Organy Liceum	str. 13
Rozdział V. Organizacja pracy Liceum	str. 18
Rozdział VI. Pracownicy Liceum	str. 28
Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczniów	str. 34
Rozdział VIII. Wewnątrzszkolne ocenianie	str. 43
Rozdział IX. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	str. 56
Rozdział X. Ceremoniał szkoły	str. 58
Rozdział XI. Postanowienia końcowe	str. 59

Rozdział I

Przepisy definiujące

§ 1.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:

1. Liceum/szkoła – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Skargi w Pułtusku;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtusku;
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Liceum;
4. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
5. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Pułtuski;
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

Rozdział II

Informacje o szkole

§ 2.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Skargi w Pułtusku, zwane dalej „Liceum”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Siedzibą Liceum jest budynek przy ulicy Piotra Skargi 2 w Pułtusku.

§ 3.

1. Organem prowadzącym jest Powiat Pułtuski z siedzibą w Pułtusku ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Pułtuskiego.

4. Liceum używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) z nazwą szkoły w pełnym brzmieniu.
5. Liceum używa pełnej pieczęci nagłówkowej z nazwą szkoły w pełnym brzmieniu z adresem.
6. Liceum prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej lub elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Liceum posiada logo.
8. Liceum prowadzi stronę internetową.

§ 4.

1. Liceum zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - 1A. Nauczanie, o którym mowa w ustępie 1 może być organizowane w formie kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole ponadpodstawowej wynosi 4 lata.
3. skreślony
4. Uczniem Liceum może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Liceum określają odrębne przepisy.
6. Liceum zapewnia uczniom dostęp do pedagoga, psychologa, biblioteki szkolnej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, opieki stomatologicznej.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej liceum ogólnokształcącego uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie, a w szczególności:
 - 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 zachęcenia do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Cele Liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Skreślony.
4. Liceum organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie podstawowym i rozszerzonym.
5. Liceum dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
6. Liceum może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania:
- 1) celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji;
 - 2) działania innowacyjne, o których mowa, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień

w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego;

- 3) innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne;
- 4) prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły;
- 5) opis innowacji składany przez nauczyciel do dyrektora szkoły zawiera:
 - a) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych,
 - b) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona,
 - c) cele działań innowacyjnych,
 - d) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
- 6) nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły;
- 7) wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły na podstawie przedstawionych przez nauczyciela informacji o zaplanowanym działaniu;
- 8) bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych nauczyciel sporządza sprawozdanie z prowadzonej innowacji.

§ 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w Liceum polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uświadamiania uczniów o zagrożeniach, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych Liceum są:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;

- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem Liceum w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

§ 7.

1. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje pedagog i / lub psycholog szkolny i / lub pedagog specjalny w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 8.

1. Zadaniem Liceum jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;

- 7) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 8) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, o których mowa w rozdziale IX.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.
 4. Liceum wykonuje zadania obronne i obrony cywilnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9.

1. Liceum organizuje zajęcia religii / etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii / etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica (w przypadku ucznia niepełnoletniego) lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

§10.

1. Liceum organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej jest brak rezygnacji z zajęć wyrażonej przez rodzica (w przypadku ucznia niepełnoletniego) lub ucznia pełnoletniego w formie pisemnego oświadczenia.

§ 11.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Liceum i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liceum we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

- a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w § 61.
 5. Na wniosek lub za zgodą rodziców, Dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidzianych w odrębnych przepisach.
 6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w roku dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia zgodnie z odrębnymi procedurami.
 7. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w Liceum, Dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
 8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
 9. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 10. Organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum zajmuje się pedagog i / lub psycholog i/lub specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z wychowawcami.

§ 12.

1. Liceum organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w oddziałach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców lub pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za przeprowadzenie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Szczegółowe zasady działania zespołu, o którym mowa w § 12 ust. 3 oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określają odrębne przepisy.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Liceum zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w § 12 ust. 3.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Zajęcia ucznia nauczanego indywidualnie organizowane są w domu rodzinnym ucznia, zajęcia ucznia nauczanego ścieżką zindywidualizowaną organizowane są w szkole.
- 8A. Nauczanie indywidualne lub nauczanie ścieżką zindywidualizowaną w razie pogorszenia się stanu zdrowia ucznia może być prowadzone w systemie kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Za bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów nauczanych indywidualnie lub ścieżką zindywidualizowaną i ich nauczycieli odpowiadają rodzice i Dyrektor.
10. Rodzice ucznia nauczanego indywidualnie powinni:
 - 1) stworzyć właściwe warunki do pracy, tj.: zapewnić odrębne pomieszczenie do prowadzenia zajęć, właściwie ogrzane i oświetlone, dostosowane do potrzeb ucznia, oraz urządzenia niezbędne do pracy (Internet, komputer);
 - 2) w trakcie zajęć lekcyjnych zapewnić uczniowi opiekę – przebywać w domu, aby w razie potrzeby udzielić pomocy.

11. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. skreślony
2. skreślony
3. Liceum organizuje kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi.
5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) w miarę możliwości do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;
6. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 5. są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
7. Liceum zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
8. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

9. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego, o którym mowa w ust. 5. należy w szczególności:
- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych, przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobów oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
 - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
 - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
 - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 14.

1. Liceum wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień stymulując ich aktywność i kreatywność, budując wiarę we własne możliwości oraz promując osiągnięcia uczniów i nauczycieli poprzez:
 - 1) organizowanie w miarę swoich możliwości zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) organizowanie uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej indywidualnego programu nauki i/lub indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień:
 - 1) na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji oraz indywidualizacji zadań domowych;
 - 2) udzielając zgodnie ze swoimi możliwościami pomocy uczniom w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.

§ 15.

1. Liceum zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
 - 1A. Uczniom nauczonym w systemie kształcenia na odległość bezpieczne i higieniczne warunki pracy zapewniają rodzice.
2. Liceum dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Liceum, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Liceum, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale VI statutu.
5. W Liceum obowiązują następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza nią za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, który jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku uczniowi, wezwania karetki pogotowia, niezwłocznego powiadomienia rodziców i Dyrektora szkoły;
 - 1a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć wychowawczych nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 1b) w przypadku powstania lub ujawnienia się stanu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w czasie prowadzonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawczych, nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego ich przerwania i wyprowadzenia z zagrożonego miejsca osób powierzonych jego opiece;
 - 2) podczas uroczystości, konkursów, przedsięwzięć i innych prac organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nią za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wychowawca oddziału lub osoba wyznaczona w jego zastępstwie lub osoba organizująca je; w celu

- zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczestników wychowawca korzysta z pomocy Rady Oddziału lub innych rodziców w zastępstwie;
- 3) podczas wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami; zasady organizacji wycieczek szkolnych reguluje Regulamin wycieczek;
 - 4) nauczyciele zobowiązani są do reagowania na wszystkie przejawy naruszania przez uczniów szkolnej dyscypliny, a w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrażań, zwrotów i gestów;
 - 5) nauczyciele zobowiązani są do powiadamiania Dyrektora szkoły o naruszeniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i popełnieniu czynu karalnego;
 - 6) wszyscy nauczyciele bez względu na formę zatrudnienia są zobowiązani do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w czasie przerw oraz po zajęciach według ustalanego planu dyżurów;
 - 6a) w czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru oraz reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych,
 - c) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
 - 7) dyżurujący nauczyciel może zejść z dyżuru po zastąpieniu go przez innego nauczyciela;
 - 8) za nieobecnego w danym dniu nauczyciela pełni dyżur wyznaczony za niego inny nauczyciel;
 - 9) uczniowie dojeżdżający mają możliwość pozostawiania i oczekiwania w szkole na autobus poza godzinami zajęć lekcyjnych;
 - 10) uczniowie zwolnieni całkowicie / częściowo decyzją Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela w/w przedmiotu przez cały czas trwania tych zajęć, gdy nie są one pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu zajęciami; uczeń zwolniony może nie uczestniczyć w zajęciach w/w przedmiotu na pierwszej / ostatniej lekcji pod warunkiem zgody rodziców wyrażonej na piśmie;
 - 11) zajęcia edukacyjne i wychowawcze odbywają się w obecności nauczyciela; pod jego nieobecność stosuje się następujące rozwiązania:

- a) dokonuje się zmiany w planie lekcji oddziału (późniejsze rozpoczęcie i wcześniejsze zakończenie lekcji);
 - b) dokonuje się zmiany w tygodniowym planie zajęć nauczyciela, który uczy w danym oddziale;
 - c) w sytuacjach doraźnych dozwolone jest łączenie grup na zajęciach języków obcych i informatyki;
 - d) zajęcia prowadzi lub opiekę sprawuje pedagog, psycholog, bibliotekarz;
 - e) dokonuje się zastępstw koleżeńskich;
 - f) dokonuje się zastępstw płatnych, gdy nie naruszają one planu finansowego szkoły.
6. Ewentualne dzienne zmiany planu lekcyjnego podawane są na piśmie w zeszycie zmian wyłożonym w pokoju nauczycielskim oraz na uczniowskiej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły:
- 1) udostępnienie jest równoznaczne z ich podaniem;
 - 2) uczeń i nauczyciel mają obowiązek zapoznać się z nimi.
7. W czasie oczekiwania na kolejną w planie lekcję uczeń przebywa na terenie szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku dziennych zmian w planie lekcyjnym jest odesłany do czytelní ma obowiązek przebywać w tym miejscu, a nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek odnotować ten fakt.
9. Z ogólnymi zasadami BHP zapoznają uczniów wychowawca oddziału na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach z wychowawcą oraz nauczyciele-opiekunowie pracowni.
- 9A. Opiekun pracowni komputerowej w porozumieniu z administratorem sieci zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
10. Dyrektor może wprowadzić obowiązek posługiwania się identyfikatorem na terenie szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść grupowych i zawodów sportowych określają odrębne przepisy.
12. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
13. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach zastosowanie mają odrębne przepisy.

14. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.

§ 16.

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy przedmedycznej udzielają pracownicy szkoły.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

Rozdział IV

Organy Liceum

§17.

Organami Liceum są:

1. Dyrektor Liceum,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 18.

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtusku jest jednoosobowym organem wykonawczym Liceum i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Liceum w zakresie swoich zadań i kompetencji:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) organizuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) w realizacji zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 6) jest organem administracji oświatowej:
 - a) zezwala na indywidualny program lub tok nauki,
 - b) wydaje decyzje w sprawie skreślenia z listy uczniów – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,

- c) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia lekarskiego,
 - d) zwalnia ucznia z informatyki oraz drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
 - c) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
- 8) organizuje i nadzoruje przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego:
- a) dopuszcza do użytku programy nauczania – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - b) tworzy zespoły nauczycielskie i powołuje / odwołuje przewodniczących tych zespołów;
- 9) inspiruje i wspomaga nauczycieli w wypełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły:
- a) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - c) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
 - d) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 11) jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
- a) powierza funkcję wicedyrektora szkoły oraz odwołuje z tego stanowiska,
 - b) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Liceum,
 - c) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,
 - d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - e) współdziała ze szkołami wyższymi oraz w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - f) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego sporządza informację o działalności szkoły wraz z wynikami i wnioskami ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je Radzie Pedagogicznej.
5. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 19.

1. Dyrektor Liceum zapewnia wymienionym w §17 organom bieżącą informację o planowanych i podejmowanych działaniach, zmianach w prawie oświatowym, zmianach w organizacji pracy poprzez:
 - 1) spotkania z przewodniczącym Rady Rodziców;
 - 2) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 3) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń dla uczniów i rodziców;
 - 4) spotkania z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) ogólne zebrania z uczniami;
 - 6) ogólne zebrania z rodzicami;
 - 7) stronę internetową szkoły.

§ 20.

1. Dyrektor Liceum powierza stanowisko wicedyrektora/ów i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz określa zakres jego / ich zadań i obowiązków.
2. Wicedyrektor Liceum przejmuje obowiązki Dyrektora podczas jego nieobecności w szkole w zakresie zadań i kompetencji określonych w odrębnych dokumentach.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Puławach jest kolegialem organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Liceum dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. Obowiązkiem Rady Pedagogicznej jest doskonalenie pracy Liceum i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji Dyrektora o pracy szkoły, o której mowa w § 18 ust. 4 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtuskach.

§ 22.

1. Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtuskach jest kolegalnym organem Liceum, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są Rady Oddziałowe Rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtuskach.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach Liceum.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności Liceum, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny Liceum.
7. Rada Rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora.
9. Liceum zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej

działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami uczniów oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w Liceum.

§ 23.

1. Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtusku jest kolegialnym organem reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zajęciach z wychowawcą nie później niż w drugim tygodniu września;
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtusku.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w Liceum oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela opiekuna Samorządu, którego w porozumieniu z Radą Samorządu wyznacza Dyrektor.
6. Liceum zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu wyposażenie niezbędne do dokumentowania jego działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami uczniów oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
7. Dokumentacja działania Samorządu Uczniowskiego jest przechowywana w Liceum.

§ 24.

1. Organy Liceum działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów Liceum jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy Liceum w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami mogą pracować z wykorzystaniem elektronicznych form komunikacji.

§ 25.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział V

Organizacja pracy Liceum

§ 26.

1. Liceum jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny w Liceum dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) półrocze I (zimowe) zamyka klasyfikacja śródroczna, której termin ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) półrocze II (letnie) zamyka klasyfikacja poprzedzająca ferie letnie, zaś w klasach programowo najwyższych klasyfikacja poprzedzająca rozpoczęcie egzaminów maturalnych.
3. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Liceum, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Liceum kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca wyznaczony przez dyrektora, a w razie jego nieobecności zastępca wychowawcy.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.

9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
10. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
13. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy.
14. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
15. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
 - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
16. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

§ 26A.

1. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami w liceum prowadzone jest kształcenie na odległość z wykorzystaniem funkcjonalności stosowanej w szkole platformy edukacyjnej oraz dziennika Librus.
- 1A. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły:

- 1) uprawniony do korzystania z platformy uczeń / rodzic musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online;
 - 2) uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego dla każdego z nauczycieli indywidualnego konta służbowego.
2. Decyzję o wprowadzeniu kształcenia na odległość podejmuje dyrektor w trybie określonym odrębnymi przepisami.
 3. Do realizacji zajęć organizowanych w ramach kształcenia na odległość nauczyciel wykorzystuje stosowaną w szkole platformę edukacyjną oraz dziennik Librus; dodatkowo nauczyciel może wykorzystać bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, doradców metodycznych i innych specjalistów, w tym Centralną i Okręgową Komisję Egzaminacyjną, oraz materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
 4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć dające podstawę do udzielenia informacji zwrotnej i / lub oceny pracy ucznia w czasie zajęć online nauczyciel może, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, przekazywać uczniom:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS, Platformy Classroom;
 - 2) drogą mailową (adres służbowy);
 - 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
 5. Liceum zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) w lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danego oddziału, zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem, nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne;
 - 3) w celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci; hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim oraz powinny być trudne do złamania;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach; w celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania koleżanek i kolegów oraz

wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku koleżanek i kolegów, w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań kamery powinny zgodnie z prawem być ustawione na wykonywane zadanie;

- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły, są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi;
 - 7) zarządzającym i prowadzącym zajęcia online jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszenia uczestników i prezentowania ekranu;
 - 8) w przypadku korzystania podczas zajęć online z kamerki, uczeń niepełnoletni może mieć ją włączoną tylko za pisemną zgodą rodziców; zgody takie zbiera wychowawca na początku roku szkolnego; zgoda może być wycofana w każdym momencie w trakcie trwania roku szkolnego.
6. Liceum zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w tych zajęciach w zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela;
 - 6) komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli; zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i innymi nauczycielami w sprawach służbowych kont prywatnych.
7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 7A. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadań związanych z tematem i celem zajęć poza monitorem; w czasie rozwiązywania zadań w drugiej części lekcji nauczyciel jest obecny na platformie udzielając dodatkowych wyjaśnień lub pracując z uczniami wymagającymi dodatkowego wsparcia; zadania, u wybranych uczniów, są sprawdzane i odsyłane z informacją zwrotną lub oceną do ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
- 7B. Nauczyciel ma prawo do zweryfikowania samodzielności wykonania przez ucznia zadania pisemnego zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) w razie wątpliwości, w celu weryfikacji samodzielności wykonania zadania pisemnego przez ucznia nauczyciel nawiązuje z nim kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanego zadania, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości;
 - 2) przy weryfikacji wiedzy mogą być obecni rodzice ucznia;
 - 3) jeżeli możliwa jest konsultacja na terenie szkoły, nauczyciel spotyka się z uczniem osobiście i w czasie konsultacji indywidualnych, w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
- 7C. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych.
8. Kształcenie na odległość będzie miało naprzemiennie charakter synchroniczny lub asynchroniczny:
- 1) zajęcia o charakterze synchronicznym prowadzone są w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 3;
 - 2) zajęcia o charakterze asynchronicznym polegają na tym, że nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
9. Skreślony.
10. Uczeń ma obowiązek posiadania sprzętu niezbędnego do udziału w zajęciach online, czyli: komputera / laptopa, telefonu wyposażonych w mikrofon. W razie awarii mikrofonu uczeń

lub rodzic jest zobowiązany do poinformowania o tym nauczyciela na początku zajęć. W takiej sytuacji uczeń jest zobowiązany do udzielania odpowiedzi pisemnych.

- 10A. Wychowawca jest zobowiązany przed nauką online do nawiązania kontaktu z rodzicami i ustalenia, czy uczeń dysponuje sprzętem umożliwiającym naukę online. Jeżeli uczeń nie ma możliwości korzystania z takiego sprzętu, dyrektor szkoły umożliwia uczniowi wypożyczenie właściwego sprzętu w szkole lub zorganizowanie nauki online w szkole.
11. Jeżeli kształcenie na odległość ma tylko grupa uczniów w oddziale, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie na odległość o charakterze asynchronicznym.
12. Obecność uczniów na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowa:
- 1) na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie;
 - 2) uczeń zobowiązany jest do aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję;
 - 3) podczas całej lekcji online mikrofon ucznia jest włączony i powinien działać sprawnie, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytania lub rozwiązywania zadań; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica / pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 5) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę w terminie określonym przez nauczyciela, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach; w przypadku trudności technicznych uczeń zgłasza ten fakt nauczycielowi.
13. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.
14. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd. Niedostosowanie

się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie oraz w wymaganiach edukacyjnych.

15. Rodzice / pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
16. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń / rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.
17. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie kształcenia na odległość ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
18. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie kształcenia na odległość ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
19. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00).
20. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
21. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 27.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy Liceum, z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy Liceum na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
 - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
 - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów;

- 6) organizację pracy biblioteki szkolnej;
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
 - 8) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy Liceum jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
 4. Szczegółowe zasady organizacji pracy Liceum określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Liczbę oddziałów i liczbę przyjmowanych po raz pierwszy do szkoły uczniów w oddziale ustala na wniosek Dyrektora Liceum organ prowadzący szkołę. Dyrektor Liceum wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liczebność oddziału musi uwzględniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz warunki lokalowe Liceum.
3. Oddział można dzielić na grupy na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 29.

1. Obowiązującą wszystkich nauczycieli i rodziców formą kontaktu szkoły z rodzicami są zebrania oddziałowe prowadzone przez wychowawcę oddziału, a w szczególnych przypadkach przez nauczyciela upoważnionego przez Dyrektora szkoły.
 - 1 A. Zebrania z rodzicami mogą być organizowane także w formie zdalnej.
2. Dla każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły ustala terminy zebrań oddziałowych rodziców i podaje je do wiadomości przez:
 - 1) informację wychowawców oddziałów;
 - 2) ogłoszenie na szkolnej tablicy ogłoszeń;
 - 3) stronę internetową szkoły.
3. Na wniosek komisji oddziałowej wychowawca ma obowiązek zwołać zebranie rodziców.
4. Z inicjatywą zwołania zebrania rodziców mogą wystąpić także rodzice.
5. W razie potrzeby organizowane są indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i / lub pedagogiem szkolnym.

§ 30.

1. W Liceum mogą być tworzone zespoły nauczycielskie, powoływane przez Dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Liceum w porozumieniu z zespołem. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Liceum.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem:
 - 1) wyboru programu nauczania i sposobów jego realizacji;
 - 2) wyboru podręcznika i książek pomocniczych;
 - 3) celów określonych w podstawie programowej i wynikających z nich zadań określonych w statucie;
 - 4) działań wspierających potencjał rozwojowy uczniów i stwarzających im warunki do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Liceum i środowisku lokalnym;
 - 5) organizacji doskonalenia zawodowego.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się dwa razy w roku podczas zebrań Rady Pedagogicznej.
5. Zespoły nauczycielskie mogą pracować zdalnie. Decyzję o takiej formie pracy podejmuje zespół w porozumieniu z Dyrektorem Liceum.

§ 31.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Liceum w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

- b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Wskazany przez Dyrektora nauczyciel opracowuje na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.
 5. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 32.

1. Liceum organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Liceum realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu w Liceum określają odrębne przepisy.
4. Zadania, o których mowa w § 32 ust. 3 wykonuje wskazywany przez Dyrektora Liceum szkolny koordynator wolontariatu uczniów, który:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom chęć udziału uczniów do pracy jako wolontariuszy po uzyskaniu pisemnej zgody ich rodziców;
 - 3) pełni opiekę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez Liceum.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga w przypadku ucznia niepełnoletniego zgody jego rodziców, w przypadku ucznia pełnoletniego jego samodzielnej zgody i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 33.

1. Biblioteka Liceum, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejscem samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy Liceum na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka Liceum współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do książek i innych materiałów bibliotecznych i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizacji działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) gromadzenia, udostępniania i selekcji zbiorów biblioteki,
 - b) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami Liceum, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie kształtowania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
8. Zasady korzystania z Internetu, zbiorów bibliotecznych, w tym multimedialnych, określa Regulamin Biblioteki.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział VI

Pracownicy Liceum

§ 34.

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Wynagrodzenie pracowników pedagogicznych Liceum określają odrębne przepisy.
3. Stosunek służbowy nauczycieli, ich obowiązki i prawa oraz zasady awansu zawodowego reguluje Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy w określonym zakresie.
4. Nauczyciele podlegają ocenie pracy na podstawie odrębnych przepisów.

§ 35.

1. W Liceum zatrudnia się pracowników administracji i obsługi szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pracownicy wymienieni w § 35 ust. 1 otrzymują w momencie zatrudnienia zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi jako pracowników jednostek organizacyjnych samorządu powiatowego regulują odrębne przepisy, a ich stosunek służbowy reguluje Kodeks Pracy.

§ 36.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Liceum zobowiązani są wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę, a w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy; w tym w przypadku nauczycieli przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;

- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
2. Wszyscy pracownicy Liceum zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności:
 - 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu;
 - 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
 - 3) dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 4) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 5) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 6) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

§ 37.

1. Nauczyciel ustawowo obowiązany jest:
 - 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 szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą. W jej toku jest odpowiedzialny zwłaszcza za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek szkolnych i obowiązujących dyżurów, w granicach istniejących przepisów prawnych;
 - 1a) sprawdzenie, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 1b) ustalenie zasad korzystania z sali lekcyjnej;
 - 1c) sprawdzenie i wpisanie do dziennika lekcyjnego obecności uczniów na każdych zajęciach oraz zareagowania na samowolne opuszczenie sali lub szkoły przez ucznia;
 - 2) prawidłowy przebieg i rezultaty procesu dydaktycznego;
 - 3) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych;
 - 4) wzbogacanie swojego warsztatu pracy, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, dbałość o powierzoną mu pracę;
 - 5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności;
 - 6) stwarzanie warunków do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwe współdziałanie z nimi;
 - 7) sprawiedliwe ocenianie osiągniętych przez uczniów wyników;
 - 8) prowadzenie zgodnej z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dokumentacji swojej pracy;
 - 9) udział w organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i innych nauczycieli;
 - 10) bezzwłoczne zgłaszanie kierownictwu Szkoły wszystkich zauważonych wypadków i zagrożeń;
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 12) systematyczną współpracę z rodzicami.
3. Podczas wykonywania swej pracy dydaktycznej każdy nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru form i metod pracy lekcyjnej;

- 2) wyboru programu nauczania i podręcznika – ustalenie wspólnie przez zespół przedmiotowy;
 - 3) formułowania autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania;
 - 4) systematycznego doskonalenia swojego warsztatu pracy, poszerzania wiedzy merytorycznej i umiejętności metodycznych.
4. Nauczyciel zna i stosuje obowiązujące w Liceum przepisy prawa wewnątrzszkolnego.
 5. Za zgodą Dyrektora szkoły uczelnie wyższe i ośrodki kształcenia nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami Liceum umowy o odbywaniu praktyki przez słuchaczy tych instytucji.

§ 38.

1. Dyrektor Liceum wyznacza dla każdego oddziału wychowawcę, który opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Nauczyciel pełni funkcję wychowawcy oddziału przez cały cykl nauki danego oddziału w Liceum, z uwzględnieniem § 39.
3. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału wyznacza zastępcę wychowawcy, który w razie krótkotrwałej nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki.

§ 39.

1. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy, a w razie jego nieobecności zastępcy wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

- 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 6) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału zgodnie z potrzebami.
- 2A. Wychowawcy oddziału są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami ochrony przeciwpożarowej, planami ewakuacji i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami postępowania w razie zauważenia zagrożenia i sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia. Zasady, o których mowa, wychowawcy omawiają lub przypominają na pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym.
- 2B. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.
3. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału wyznacza zastępcę wychowawcy.
 4. Funkcja zastępcy wychowawcy oddziału ma charakter koleżeński.
 5. W swej pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele mają prawo korzystać z pomocy dyrekcji Liceum, władz oświatowych, rodziców, zakładów pracy, organizacji społecznych, kulturalnych i gospodarczych.

§ 40.

Zmiana nauczyciela zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy w danym oddziale należy do kompetencji Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41.

1. Obowiązkowy i tygodniowy wymiar pracy każdego nauczyciela wynika z arkusza organizacyjnego szkoły.
2. Nauczyciel, dla którego ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, powinien nauczać w odpowiednio większej liczbie godzin w innych okresach roku szkolnego. Praca wykonywana zgodnie z tak ustalonym planem zajęć nie jest pracą w godzinach nadwymiarowych.
3. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze, nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zleconych przez Dyrektora szkoły lub wynikających z planu pracy szkoły w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku za wychowawstwo, tzn. do:
 - a) udziału w imprezach organizowanych przez statutowe organy szkoły, organ prowadzący i / lub organ nadzorujący,
 - b) udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - c) przeprowadzania zebrań z rodzicami,
 - d) sprawdzania prac pisemnych uczniów,
 - e) przygotowania i prowadzenia wynikającej z odrębnych przepisów dokumentacji procesu nauczania i oceniania uczniów, a w szczególności dziennika zajęć lekcyjnych i arkusza ocen;
- 2) udział w imprezach, o których mowa w § 40 ust. 3 pkt. 1) odbywa się w ramach 40-godzinnego dnia i 5-dniowego tygodnia pracy; za pracę w dniu wolnym od pracy Dyrektor Liceum udziela nauczycielowi innego dnia wolnego w porozumieniu z zainteresowanym nauczycielem.
4. Dyrektor szkoły może zlecić nauczycielowi wykonanie w czasie ferii szkolnych zimowych i letnich następujących czynności:
 - 1) przeprowadzenie egzaminów;
 - 2) wykonanie prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem do nowego roku szkolnego;
 - 3) praca w komisji rekrutacyjnej.
6. Wykonanie czynności wymienionych w § 40 ust. 4 nie może zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni ferii szkolnych.

§ 42.

1. Do zadań pedagoga / psychologa szkolnego / innych specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pracy, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 4) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 43.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Liceum.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Liceum,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
 - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udział w konkursach, targach i kiermaszach;
 - 4) upowszechniania wśród czytelników imprez organizowanych przez inne instytucje kultury i społeczne;
 - 5) wypożyczenia międzybiblioteczne.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 44.

1. Uczeń Liceum ma prawo do:
- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
 - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 7) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim, wolontariacie;
 - 8) pomocy wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa, specjalistów, bibliotekarza, Wicedyrektora i Dyrektora w razie potrzeby.

§ 45.

1. Liceum ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi, o której mowa w § 45 ust. 2 w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia:
 - 1) w drodze ustnej do wychowawcy / nauczyciela / pedagoga;
 - 2) w drodze pisemnej do Dyrektora / Rady Pedagogicznej:
 - a) w przypadku złożenia skargi pisemnej w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające sprawę dotyczącą ucznia na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniów.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w § 45 ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 46.

1. Uczeń biorący udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych ma prawo do indywidualnej pomocy nauczyciela.
2. Uczeń zakwalifikowany do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady przedmiotowej może być zwolniony z zajęć szkolnych na tydzień przed terminem konkursu.

§ 47.

Uczeń wybitnie zdolny lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Liceum, za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela uczącego ucznia, z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 48.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 1A) systematyczny udział w zajęciach organizowanych w ramach kształcenia na odległość;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nieuleganie nałogom;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonych w § 50;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§ 49.

1. Nieobecność niepełnoletniego ucznia powinna być usprawiedliwiona w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny przez rodziców najpóźniej w ciągu tygodnia. Usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności i jej przyczynę.
2. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą posłużyć się usprawiedliwieniem ustnym.
3. Uczeń pełnoletni, sam dokonujący usprawiedliwienia nieobecności, posługuje się wyłącznie usprawiedliwieniem pisemnym, które musi złożyć do wychowawcy oddziału najpóźniej w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
4. Wychowawca oddziału ma obowiązek:
 - 1) potraktować nieobecności jako nieusprawiedliwione, gdy usprawiedliwienie nie zostanie przedłożone we właściwym czasie;
 - 2) odmówić usprawiedliwienia nieobecności, gdy uzna, że przyczyny nieobecności nie są istotne;
 - 3) gdy ma wiedzę o nieprawdziwości usprawiedliwienia w zakresie podanych przyczyn lub złożonego podpisu;
 - 4) podejmować natychmiast działania w stosunku do uczniów wagarujących.
5. W przypadku braku reakcji rodziców na dłuższe lub powtarzające się nieobecności ucznia w szkole wychowawca oddziału, w szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły, stosuje urzędową korespondencję.

6. Zwolnienie z uczestnictwa w lekcji następuje wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy, zastępcy wychowawcy lub przedstawiciela dyrekcji szkoły na podstawie:
 - 1) w przypadku ucznia niepełnoletniego – pisemnej prośby rodziców lub rozmowy zainteresowanego ucznia i jego rodzica z jedną z powyższych osób, przy ewentualnej konsultacji z gabinetem pomocy przedmedycznej;
 - 2) w przypadku ucznia pełnoletniego – pisemnej prośby zainteresowanego ucznia lub jego rozmowy z jedną z powyższych osób, przy ewentualnej konsultacji z gabinetem pomocy przedmedycznej.
7. Opuszczenie terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć ucznia, rozumianym jako czas od rozpoczęcia pierwszej lekcji do zakończenia ostatniej lekcji, wymaga:
 - 1) w przypadku uczniów niepełnoletnich – pisemnej zgody rodziców określającej dzień i godzinę opuszczenia szkoły,
 - 2) w przypadku uczniów pełnoletnich – pisemnej prośby zainteresowanego ucznia wraz z uzasadnieniem.
8. Ostateczną decyzję o zezwoleniu na opuszczenie terenu szkoły przez ucznia podejmuje wychowawca, zastępca wychowawcy lub przedstawiciel dyrekcji szkoły.

§ 50.

1. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
2. Uczniów obowiązuje zmiana obuwia na sportowe.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
4. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów, propagować zachowań sprzecznych z prawem, działań destrukcyjnych, dyskryminacyjnych oraz obrażających zasady moralne.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy, który określa nauczyciel wychowania fizycznego.
6. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy.
7. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 51.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych powinno być ustalone z nauczycielem prowadzącym zajęcia i nie powinno zakłócać procesu uczenia się innych uczniów oraz przebiegu lekcji;
 - 2) wykorzystanie telefonów komórkowych na lekcji łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
 - 3) w czasie zajęć lekcyjnych nie wolno nagrywać nauczyciela ani koleżanek i kolegów bez ich zgody (w przypadku, gdy są pełnoletni) lub zgody ich rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich);
 - 4) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności z uwzględnieniem poszanowania do prywatności, oraz w zgodzie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

§ 52.

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
 - 2) przychodzenia do szkoły pod wpływem alkoholu i/lub środków odurzających;
 - 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
 - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 6) niszczenia mienia szkoły, w tym sprzętów szkolnych i mienia należącego do innych osób:
 - a) uczeń pełnoletni, który zniszczy mienie szkoły zobowiązany jest do naprawy dokonanych szkód;
 - b) w przypadku ucznia niepełnoletniego zobowiązani do poniesienia kosztów naprawy są jego rodzice.

§ 53.

1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencję, działalność w Samorządzie Uczniowskim, wolontariacie oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Formy nagród dla uczniów to:
 - 1) dyplom uznania;
 - 2) nagroda rzeczowa.
3. Nagrodę wymienioną w § 53 ust. 2 przyznaje uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela wychowawcy, na wniosek nauczyciela / nauczycieli lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody, o której mowa w § 53 ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody podmioty wymienione w § 53 ust. 3 mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w § 53 ust. 5 podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 54.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Formy kar dla uczniów to:
 - 1) pisemna nagana Dyrektora;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy oddziału;
 - 3) ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów.
3. Pisemną naganą Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy lub uczniów i wychowawcy danego oddziału uczeń otrzymuje za:
 - 1) 14 dni nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole (w półroczu);
 - 2) wulgarne i aroganckie zachowanie;
 - 3) ubliżanie i pobicie, stosowanie przemocy fizycznej / psychicznej;
 - 4) niszczenie mienia szkoły i dóbr osobistych uczniów i pracowników szkoły;
 - 5) powtarzające się przypadki agresywnego zachowania w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;

- 6) wnoszenie i spożywanie alkoholu i środków psychoaktywnych na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 7) wnoszenie na teren szkoły lub stosowanie wszelkich środków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 8) umyślne dewastowanie sprzętu szkolnego.
4. Ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów może być użyte w przypadku zastosowania wobec ucznia kary określonej w § 54 ust. 3.
 5. Kary, o której mowa w § 54 ust. 2 udziela uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli.
 6. Uczeń ma prawo wnieść do Dyrektora odwołanie od udzielonej kary w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
 7. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w § 54 ust. 6 podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
 8. Wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor Liceum może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zgodnie z procedurami „Stosowania środków oddziaływania wychowawczego w Liceum Ogólnokształcącym im. Piotra Skargi w Pułtuskach”, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 55.

1. Uczeń może być:

1) wyróżniony:

- a) pochwałą Dyrektora Liceum, wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela na forum oddziału lub szkoły,
- b) reprezentowaniem oddziału lub szkoły na zewnątrz, w tym nominacją do pocztu sztandarowego,

- c) przyznaniem nagrody rzeczowej lub pieniężnej ufundowanej przez Radę Rodziców, osoby prywatne lub instytucje współpracujące ze szkołą,
 - d) różnymi formami promocji dokonań / sukcesów ucznia lub zespołu;
- 2) upomniany przez wychowawcę oddziału lub innego nauczyciela za:
- a) 7 dni nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;
 - b) sporadyczne ucieczki z pojedynczych godzin lekcyjnych;
 - c) spóźnianie się;
 - d) lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i obowiązków szkolnych;
 - e) incydentalne łamanie obowiązków ucznia i zasad postępowania określonych w statucie oraz regulaminach obowiązujących w Liceum;
- 3) upomniany przez Dyrektora Liceum za:
- b) aroganckie odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów;
 - c) powtarzające się przypadki palenia papierosów;
 - d) powtarzające się sytuacje łamania, nieprzestrzegania obowiązków ucznia i zasad postępowania określonych w § 49 i § 50;
 - e) wagary;
 - f) niewłaściwe zachowanie w szkole lub w czasie zajęć/imprez organizowanych przez szkołę.
- Jednocześnie uczeń zobowiązuje się na piśmie do poprawy swego zachowania. Obowiązek monitorowania tej sytuacji spoczywa na wychowawcy oddziału;
- 4) zawieszony w prawach do:
- a) udziału w organizowanych przez szkołę formach wypoczynku (wycieczki, biwaki, itp.) oraz w zajęciach pozalekcyjnych; zawieszenie prawa udziału w organizowanych przez szkołę formach wypoczynku (wycieczki, biwaki, itp.) zastosowane zostaje w stosunku do całego oddziału w przypadku samowolnego opuszczenia przez oddział obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz.
2. O terminie zawieszenia praw ucznia określonych w § 55 ust. 5 decyduje wychowawca lub Dyrektor.

§ 56.

1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

Wniosek zawiera uzasadnienie uwzględniające podejmowane przez szkołę działania wychowawcze oraz opinię pedagoga szkolnego.

2. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami.
3. Dyrektor szkoły rozpatrując wniosek może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 57.

1. Dyrektor Liceum występuje do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i:
 - 1) bez usprawiedliwienia opuszczał zajęcia przez okres co najmniej miesiąca, a także w przypadku, gdy ocena jego sytuacji edukacyjnej nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym;
 - 2) fizycznie lub / i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej.
2. Skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może nastąpić także w przypadku:
 - 1) niewyrażenia zgody przez Radę Pedagogiczną na egzamin klasyfikacyjny uczniowi, któremu wygaś obowiązek nauki;
 - 2) wulgarnego zachowania się ucznia w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
3. Skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej następuje także w przypadku:
 - 1) otrzymania wyroku skazującego za przestępstwa popełnione również poza szkołą;
 - 2) wnoszenia narkotyków i innych substancji psychotropowych, wyrobów alkoholowych na teren szkoły / handlu nimi / zażywania w szkole lub podczas imprez organizowanych przez szkołę;
 - 3) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków psychotropowych i narkotyków;
 - 4) spożywania wyrobów alkoholowych, innych środków psychotropowych i narkotyków na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę;
 - 5) kradzieży i innych przestępstw kryminalnych ściganych z mocy prawa;
 - 6) zachowań ucznia stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego.

4. Uchwale Rady Pedagogicznej podjętej w sytuacji, o której mowa w § 57 ust. 1 nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności, a uczeń zaprzestaje uczęszczania do szkoły z dniem jej doręczenia.
5. W przypadku, o którym mowa w § 57 ust. 1 Dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

§ 58.

1. Tryb relegowania ucznia ze szkoły:
 - 1) uchwała Rady Pedagogicznej;
 - 2) powiadomienie rodziców ucznia o decyzji Rady Pedagogicznej i prowadzonym w/w sprawie postępowaniu; na tym etapie umożliwia się uczniowi udział w sprawie;
 - 3) rozmowa Dyrektora szkoły z uczniem przeprowadzona w terminie do 7 dni od decyzji Rady Pedagogicznej, podczas której nastąpi zapoznanie ucznia z przedstawionymi mu zarzutami i wysłuchanie go w sprawie;
 - 4) stanowisko Samorządu Uczniowskiego w sprawie przedstawionych uczniowi zarzutów i ich skutków prawnych;
 - 5) przedstawienie przez Dyrektora Szkoły uchwały Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu wraz z jej uzasadnieniem;
 - 6) decyzja Dyrektora szkoły sformułowana na piśmie w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) od czasu przyjęcia do wiadomości przez ucznia decyzji o skreśleniu, uczniowi za pośrednictwem Dyrektora szkoły przysługuje prawo odwołania do właściwego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni;
 - 8) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja o skreśleniu nie ulega wykonaniu, chyba że obecność ucznia w szkole zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
 - 9) wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
2. W stosunku do ucznia, który dopuścił się przestępstwa i decyzją właściwych organów został osadzony w areszcie lub otrzymał wyrok skazujący nie stosuje się, podejmując decyzję o relegowaniu, kroków dających mu prawo uczestniczenia w sprawie.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 59.

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

§ 60.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) z odpowiedzi ustnej – w formie ustnej, bezpośrednio po ustaleniu oceny;
 - 2) z prac pisemnych – w formie pisemnej, w postaci przyznanych punktów / zaznaczonej błędnej odpowiedzi lub w formie komentarza.

§ 61.

1. Podstawą ustalania w Liceum śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości:
 - 1) uczniów – podczas pierwszych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, co jest dokumentowane zapisem w dzienniku lekcyjnym;

- 2) rodziców – za pośrednictwem wychowawcy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu i za pomocą strony internetowej;
 - 3) dyrektora – składane przez nauczycieli w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Wychowawca oddziału w trakcie pierwszego zebrania z rodzicami informuje rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) warunkach i sposobie poprawy przewidywanej oceny rocznej lub końcowej;
 - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 61 ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.

§ 62.

Dopuszcza się ustalenie innych niż określone w niniejszym dokumencie zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor szkoły po

otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania.

§ 63.

1. Uczeń i rodzic mają prawo wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego na swój pisemny wniosek złożony do Dyrektora Liceum nie później niż w ciągu 7 dni od przeprowadzonego egzaminu.
2. Dyrektor ustala termin udostępnienia na terenie Liceum dokumentacji nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od złożenia wniosku.
3. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez pełnomocnika lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez ucznia lub rodzica.
4. Zasady wglądu:
 - 1) uczniowi i rodzicowi udostępnia się dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego tj. sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia oraz protokół z przeprowadzonego egzaminu;
 - 2) podczas wglądu obecni są Dyrektor lub Wicedyrektor, wychowawca lub jego zastępca, nauczyciel egzaminator;
 - 3) podczas dokonywania wglądu uczniowi i rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 4) uczeń i rodzic mogą wykonać kserokopię lub zdjęcie pracy ucznia;
 - 5) uczeń i rodzic nie mogą udostępniać wykonanych kserokopii i zdjęć osobom postronnym, także w portalach społecznościowych;
 - 6) rodzic ma prawo wglądu do arkusza ocen swojego dziecka po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą;
 - 7) na prośbę rodziców może zostać wydana kserokopia arkusza ocen dziecka.

§ 64.

1. W szkole stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) celujący – 6 – cel
 - 2) bardzo dobry – 5 – bdb
 - 3) dobry – 4 – db
 - 4) dostateczny – 3 – dst
 - 5) dopuszczający – 2 – dop
 - 6) niedostateczny – 1 – ndst

2. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę), z wyłączeniem ocen: celującej i niedostatecznej.
3. Dopuszcza się stosowanie dodatkowej dokumentacji, ale jedynie w charakterze wspomagającym.
4. Jeżeli nauczyciel stosuje dodatkową dokumentację rejestrującą osiągnięcia ucznia, ma obowiązek przeniesienia ocen do obowiązującego dziennika lekcyjnego w terminie tygodniowym.

§ 65.

1. Informacje o osiągnięciach i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane jego rodzicom:
 - 1) podczas zebrań z rodzicami i za pomocą dziennika elektronicznego Librus;
 - 2) w trakcie indywidualnych rozmów, także telefonicznych, wychowawcy lub nauczycieli z rodzicami;
 - 3) w formie pisemnej – list polecony; list taki zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego uznaje się za doręczony nawet jeśli adresat odmawia jego przyjęcia;
 - 4) wysłanie informacji do rodzica za pomocą dziennika elektronicznego Librus jest tożsame z wysłaniem listu poleconego.
2. Fakt przekazania rodzicom informacji o osiągnięciach i zachowaniu ucznia musi być potwierdzony wpisem w dokumentacji szkolnej:
 - 1) w dzienniku zajęć lekcyjnych;
 - 2) w sekretariacie szkoły w wypadku listów poleconych.

§ 66.

1. W terminie i w sposób ustalony przez Dyrektora Liceum wychowawcy na piśmie, informują rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych / rocznych / końcowych.
2. Uczniowie oraz rodzice mają prawo, niezwłocznie po powzięciu informacji o przewidywanej ocenie zachowania, wystąpić na piśmie do wychowawcy oddziału o podwyższenie oceny zachowania. Do wniosku powinny być dołączone informacje, które uzasadniają podwyższenie oceny zachowania.
3. Uczeń oraz rodzice ucznia, dla którego przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest niższa od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej niezwłocznie po powzięciu informacji

o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych mogą wystąpić do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia takiego wystąpienia jest:

- 1) uzyskiwanie przez ucznia w ciągu roku z prac klasowych ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) sprawdzenie i ocena wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej z zakresu treści nauczania realizowanych w roku szkolnym. Sprawdzian ten odbywa się podczas zajęć lekcyjnych i musi zostać przeprowadzony nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W wypadku technologii informacyjnej (informatyki), wychowania fizycznego, muzyki, plastyki sprawdzian ten powinien mieć formę przede wszystkim zadań praktycznych;
 - 3) po sprawdzeniu i ocenieniu wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Termin ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania podaje dyrektor do wiadomości na początku każdego roku szkolnego, po zapoznaniu się z kalendarzem MEN.

§ 67.

1. W Liceum sprawdza się osiągnięcia edukacyjne uczniów poprzez: prace klasowe, kartkówki, prace domowe, odpowiedzi ustne i inne aktywności.
2. Formę i zakres sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów określa nauczyciel, uwzględniając specyfikę przedmiotu/ów oraz warunki realizacji podstawy programowej.
- 2A. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów może odbywać się także w formie zdalnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub innej, z której korzystać mogą nauczyciele i uczniowie.
3. Częstotliwość oceniania uzależniona jest od specyfiki przedmiotu, ilości godzin zajęć edukacyjnych. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać co najmniej trzy oceny.
4. Prace klasowe wraz z zakresem materiału muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzane w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe.
6. Kartkówki, obejmujące treści nauczania ostatnich trzech tematów, mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia, a ich liczba w tygodniu nie jest ograniczona.

7. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową i kartkówkę uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie ucznia / uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej i kartkówki jest podstawą ustalenia oceny niedostatecznej
8. Wiadomości i umiejętności uczniów, w stosunku do których nauczyciel stwierdzi brak samodzielności w pisaniu pracy klasowej i kartkówki, powinny zostać sprawdzone i ocenione w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy.
9. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego w przypadku zadania pracy domowej może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
10. Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel nie może wystawić uczniowi oceny niedostatecznej.

§ 67A.

1. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym nauczyciele informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice są informowani o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym lub poprzez elektroniczne środki komunikacji.

§ 68.

1. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące prac klasowych, kartkówek i innych prac pisemnych, także tych przeprowadzanych w ramach kształcenia na odległość:
 - 1) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) uczeń, który nie napisał pracy klasowej / kartkówki z powodu nieobecności jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni;
 - 3) w trudnych sytuacjach losowych ucznia terminy określone w § 68 ust. 1 pkt. 2) mogą ulec zmianie;
 - 4) sprawdziany pisemne powinny być sprawdzone i oddane w terminie 14 dni (z wyłączeniem przerw świątecznych); w sytuacjach wyjątkowych, kiedy opóźnienie

- spowodowane jest chorobą nauczyciela lub jego dłuższą nieobecnością termin ten jest wydłużony o czas nieobecności nauczyciela;
- 5) nauczyciel ma obowiązek opatrzyć komentarzem sprawdzone prace pisemne; komentarz może być pisemny lub w formie punktacji – nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić uczniowi zasady tej punktacji.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi na lekcji lub za pomocą platformy edukacyjnej.
 3. Nauczyciel udostępnia zainteresowanym rodzicom sprawdzone, zrecenzowane i ocenione prace pisemne w godzinach swojej pracy w terminie ustalonym przez obie strony:
 - 1) rodzic może wykonać kserokopię lub zdjęcie pracy ucznia;
 - 2) uczeń i rodzic nie mogą udostępniać wykonanych kserokopii i zdjęć osobom postronnym, także w portalach społecznościowych.
 4. Jeżeli praca klasowa / kartkówka lub zadania dłuższej wypowiedzi właściwe dla przedmiotu nie zostaną ocenione i przedstawione do wglądu uczniom w ciągu dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia, z uwzględnieniem § 68 ust. 1 pkt. 4), nauczyciel wpisuje tylko oceny satysfakcjonujące ucznia.
 5. Prace klasowe, kartkówki, zadania dłuższej wypowiedzi właściwe dla przedmiotu oceniane są według następującej skali:

% punktacji	Ocena
100	celujący (6)
90 - 99	bardzo dobry (5)
75 - 89	dobry (4)
60 - 74	dostateczny (3)
40 - 59	dopuszczający (2)
0 - 39	niedostateczny (1)

6. Poprawa oceny odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) poprawa jest dobrowolna – wnioskuje o nią uczeń;
 - 2) termin i formę poprawy ustala nauczyciel, ale musi ona nastąpić nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania oceny;
 - 3) skreślony;
 - 4) tylko pozytywną ocenę uzyskaną w wyniku poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
7. Skreślony.

8. Prace klasowe nauczyciel musi przechowywać do końca roku szkolnego.

9. Skreślony.

§ 69.

O ustnym powtórzeniu działu programu uczeń powinien zostać poinformowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 70.

Uczeń zgłaszający się do odpowiedzi nie otrzymuje oceny niedostatecznej.

§ 71.

Po wystawieniu ocen śródrocznych nauczyciele mogą sprawdzać osiągnięcia edukacyjne uczniów, a oceny wpisywać do dziennika lekcyjnego na nowe półrocze.

§ 72.

W szkole obowiązuje następująca skala ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 73.

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 74.

1. Kryteria oceny wzorowej zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria ocen poprawnej, dobrej, bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) respektuje normy obowiązujące w Liceum określone w Statucie Liceum i Programie wychowawczo-profilaktycznym,
 - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku oraz uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) wykazuje się kulturą osobistą i językową;
 - 2) nie może otrzymać zachowania wzorowego uczeń:
 - a) który ma w semestrze nieusprawiedliwione godziny lekcyjne oraz spóźnienia,
 - b) który ulega nałogom,
 - c) do którego zachowania uwagi zgłaszają pracownicy szkoły.
2. Kryteria oceny bardzo dobrej zachowania:
- 1) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria ocen poprawnej, dobrej, a ponadto:
 - a) właściwie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) godnie reprezentuje szkołę w środowisku oraz uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) respektuje normy obowiązujące w Liceum określone w Statucie Liceum i Programie wychowawczo-profilaktycznym,
 - e) wykazuje się kulturą osobistą i językową;
 - 2) nie może mieć zachowania bardzo dobrego uczeń, który:
 - a) ma w semestrze godziny nieusprawiedliwione i więcej niż 5 spóźnień,
 - b) ulega nałogom.
3. Kryteria oceny dobrej zachowania:
- 1) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria ocen poprawnej, a ponadto:
 - a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób nie budzący większych zastrzeżeń,
 - b) przestrzega w sposób nie budzący większych zastrzeżeń norm obowiązujących na terenie szkoły określonych w Statucie Liceum i Programie wychowawczo-profilaktycznym,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - d) wykazuje się kulturą osobistą i językową;

2) nie powinien mieć zachowania dobrego ucznia, który:

- a) regularnie spóźnia się na lekcje,
- b) ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- c) używa wulgarnego słownictwa,
- d) ulega nałogom.

4. Kryteria oceny poprawnej zachowania:

1) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób nie budzący większych zastrzeżeń,
- b) systematycznie, zgodnie ze swoimi możliwościami intelektualnymi, pogłębia swoją wiedzę,
- c) angażuje się w niewielkim stopniu w życie klasy, szkoły, środowiska,
- d) nosi strój zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły,
- e) wykazuje się kulturą osobistą i językową,
- f) współpracuje z Dyrektorem szkoły, wychowawcą i innymi nauczycielami,
- g) wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań;

2) nie może mieć oceny poprawnej uczeń, który:

- a) przeszkadza w zajęciach,
- b) używa wulgarnego słownictwa,
- c) nie reaguje na uwagi nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, rodziców o jego złym zachowaniu,
- d) ma więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i więcej niż 10 spóźnień w semestrze oraz nie poprawia swojej frekwencji pomimo podejmowanych działań wychowawczych,
- e) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły i Programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) ma ponad 25 godzin nieusprawiedliwionych oraz częste spóźnienia;
- 3) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- 4) nagminnie ściąga, celowo unika przychodzenia na zapowiedziane prace klasowe;
- 5) zachowuje się niewłaściwie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów;
- 6) ignoruje uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- 8) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne;

- 9) ulega nałogom;
- 10) samowolnie, bez usprawiedliwienia się wychodzi z zajęć lekcyjnych.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi nauczycieli i pracowników Liceum nie przynoszą oczekiwanego rezultatu;
 - 2) lekceważy obowiązki ucznia;
 - 3) zażywa, pozostaje pod wpływem i / lub rozprowadza środki odurzające (alkohol, narkotyki i inne środki psychoaktywne);
 - 4) ma zły wpływ na kolegów;
 - 5) niszczy mienie szkolne i prywatne;
 - 6) wagaruje;
 - 7) jest wulgarny i arogancki wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 8) jest agresywny, popełnia przestępstwa na terenie szkoły i poza nią;
 - 9) działa w nieformalnych grupach, takich jak gangi młodzieżowe, sekty.
7. Kryteriom zachowania określonym w § 74 ust. 1-6 podlegają wszyscy uczniowie, zaś ustalając ocenę zachowania uczniom posiadającym opinie / orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na ich zachowanie.

§ 75.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając jej kryteria opisane w § 74, najpóźniej na ostatnich przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zajęciach z wychowawcą po:
 - 1) zasięgnięciu opinii nauczycieli za pomocą dziennika elektronicznego Librus, a w szczególności nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) zasięgnięciu ustnej opinii uczniów danego oddziału w czasie zajęć z wychowawcą;
 - 3) pisemnej samoocenie ucznia dokonanej podczas zajęć z wychowawcą.
2. Wychowawca może uwzględnić informację o zachowaniu ucznia przekazaną przez niepedagogicznych pracowników szkoły oraz instytucje pozaszkolne.
3. Jeżeli zespół oddziałowy lub Rada Pedagogiczna uzna, że oceny z zachowania zostały ustalone niezgodnie z kryteriami, ma prawo zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny. Materiałem dla wychowawcy powinna być dyskusja.

§ 76.

1. Klasyfikowanie śródroczne / roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w przedostatnim tygodniu I semestru.
3. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu II semestru, a w szczególnych przypadkach w przedostatnim tygodniu II semestru.
4. Ustalenie śródrocznych / rocznych ocen klasyfikacyjnych następuje nie później niż jeden dzień roboczy przed klasyfikacją.

§ 77.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalać z co najmniej 3 ocen bieżących, wystawionych podczas różnorodnych form sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a ocena roczna powinna również uwzględniać ocenę za I semestr.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna i ważona z ocen bieżących.

§ 78.

1. W przypadku dłuższej trwającej nieobecności nauczyciela danego przedmiotu przypadającej na czas ustalania oceny śródrocznej/rocznej Dyrektor szkoły upoważnia do jej wystawienia innego nauczyciela tego samego przedmiotu, a w szczególnych przypadkach nauczyciela przedmiotu pokrewnego.

§ 79.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen określonego

w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 79 ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 79 ust. 1.
4. Dyrektor zleca nauczycielowi uczącemu ucznia opracowanie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 79 ust. 2 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 80.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu lub roku szkolnym, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor wyznacza termin, godzinę i miejsce przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) informację o terminie, godzinie, miejscu i formie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi i jego rodzicom przekazuje wychowawca lub dyrektor szkoły;
 - 2) wymagania edukacyjne na egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu uczniowi i jego rodzicom przekazuje nauczyciel uczący danego przedmiotu lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły;

- 3) informację o wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi i jego rodzicom przekazuje przewodniczący komisji lub dyrektor / wicedyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciel przedmiotu wskazany przez dyrektora szkoły jest zobowiązany do przygotowania zestawu zadań na egzamin klasyfikacyjny oraz określenia czasu trwania egzaminu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej i programu nauczania; zadania powinny obejmować treści nauczania z danego okresu klasyfikacyjnego, a czas przeznaczony na ich wykonanie musi być dostosowany do ich zakresu i możliwości ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 81.

Do egzaminu poprawkowego ma prawo uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 82.

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 83.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 83 A.

1. Sprawdzian o którym mowa w paragrafie 79, egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy w sytuacji określonej odrębnymi przepisami mogą być przeprowadzane także w formie zdalnej.
2. Sprawdzian i egzamin w formie zdalnej muszą być przeprowadzone zgodnie z procedurą określoną przez Dyrektora Liceum w sposób umożliwiający kontrolę samodzielności zdawania egzaminu.
3. Przebieg sprawdzianu i egzaminu musi być rejestrowany.

§ 84.

Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w Liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 85.

1. Wychowawca w ramach sprawowania opieki dydaktyczno-wychowawczej nad oddziałem monitoruje przestrzeganie WO i podejmuje stosowne działania.
2. Dyrektor Liceum w ramach nadzoru pedagogicznego monitoruje funkcjonowanie WO i przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z jego funkcjonowania.
3. Wyniki monitorowania, uwagi zgłaszane do Dyrektora przez nauczycieli, uczniów, rodziców są podstawą dokonywania analizy i zmian w Statucie.

Rozdział IX

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 86.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez:
 - 1) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną działającą w Pułtusk;
 - 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusk;
 - 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusk;
 - 4) placówki opiekuńczo-wychowawcze, w tym świetlice środowiskowe, terapeutyczne, socjoterapeutyczne, w których uczniowie spędzają czas po lekcjach w szkole.
3. Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.
4. Za nawiązanie kontaktu z instytucjami wymienionymi w ust. 2, wymianę informacji, ustalenie form wsparcia dla konkretnych uczniów, w tym wsparcie rodziny w wypełnianiu

dokumentów dotyczących przyznawania i wypłacania dostępnych świadczeń finansowych z programów rządowych, odpowiada pedagog szkolny.

5. Pedagog we współpracy z wychowawcami i innymi specjalistami aplikuje także o środki na realizację działań profilaktycznych z gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną.
6. Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 3, dotyczą ustaleń w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) kierowania wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) kierowania uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 4) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 5) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 8) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 9) realizowania zadań profilaktycznych.
7. Formy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną to w szczególności:
 - 1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
 - 2) pełnienie dyżurów w szkole przez przedstawicieli poradni.

§ 87.

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.
2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:
 - 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami rady rodziców na zaproszenia przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 4) zgodne z harmonogramem ustalonym przez dyrektora oddziałowe zebrania rodziców;

- 5) kontakty korespondencyjne i telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 7) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
 - 8) projekty, przedsięwzięcia i programy, planowane i realizowane wspólnie z rodzicami, wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.
3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.
 4. Do form współdziałania doraźnego należą spotkania i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami, wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.
 5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Obowiązującą zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane z jego rozwojem lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:
 - 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły i oddziału;
 - 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
 - 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
 - 5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku, pozyskiwania

sojuszników w procesie wychowania, a także kształtowania postaw dziecka przez przykład własny;

- 9) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i doskonalenia umiejętności wychowawczych.
7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami według harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu.
8. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
9. Za realizację działań w zakresie współpracy określonej w ust. 6 w danym oddziale odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie wychowawcy oddziału.

§ 88.

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, w tym działań innowacyjnych.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady, spotkania, warsztaty;
 - 2) badania i konferencje naukowe;
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) i inne wynikające z potrzeb szkoły.

Rozdział X

Ceremoniał szkoły

§ 89.

1. Liceum posiada:

1) ceremoniał, który obejmuje:

- a) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
- b) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
- c) pożegnanie absolwentów,
- d) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:

„Świadomi nieprzemijającego znaczenia wielowiekowej tradycji i rangi aktualnych zadań Liceum Ogólnokształcącego imienia Piotra Skargi – szkoły, której uczniami stajemy się z dniem dzisiejszym – **ślubujemy**;

wiernie wypełniać przesłanie zawarte w dziele życia patrona szkoły Księdza Piotra Skargi, wielkiego Polaka i patrioty – **ślubujemy**;

w myśleniu i działaniu kierować się sformułowaną przez patrona ideą:

„Poznanie prawdy i nauki do najwyższego szczęścia wiedzie” – **ślubujemy**;

przestrzegać zasad i praw obowiązujących członków szkolnej społeczności Liceum Ogólnokształcącego – **ślubujemy**;

bronić dobrego imienia i honoru szkoły, godnie i z dumą ją reprezentować – **ślubujemy**;

aktywnie i twórczo uczestniczyć w dokonującym się w szkole procesie kształcenia i budowania systemu wartości humanistycznych – **ślubujemy**.”;

2) sztandar – awers sztandaru zawiera na biało-czerwonym tle Godło Państwa; rewers zawiera na białym tle pośrodku portret ks. Piotra Skargi i wokół napis Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Skargi w Pułtusk; poniżej rok założenia 1440.

- a) Sztandar szkoły uczestniczy w uroczystościach należących do ceremoniału szkoły oraz uroczystościach państwowych.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 90.

Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 91.

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia Radę Rodziców i organ prowadzący o każdej zmianie w Statucie.

§ 92.

Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest dostępny w bibliotece Liceum, sekretariacie szkoły, stronie internetowej szkoły i BIP.