

S T A T U T

**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. JANUSZA KORCZAKA
w WIELUNIU**

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: II Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Wieluniu.
2. Liceum jest szkołą publiczną.
3. II Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Siedziba Liceum znajduje się przy ulicy Józefa Piłsudskiego 6, 98 - 300 Wieluń.

§ 2

Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Wieluński z siedzibą - Plac Kazimierza Wielkiego 2 w Wieluniu, a nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 3

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i profilaktyczną w zakresie obronności państwa.

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum

§ 4

1. Liceum realizuje następujące cele i zadania wynikające z przepisów prawa:
 - 1) umożliwia uczniom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Liceum i zdania egzaminu maturalnego;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie;
 - 4) kształtuje prozdrowotne warunki nauki ucznia w liceum;
 - 5) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum;
 - 7) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 8) zadaniem liceum jest wpajanie młodzieży uniwersalnych zasad etycznych, moralnych, kształtowanie świadomości Polaka, Europejczyka, otwartego na wartości kultury, wychowanego w duchu poszanowania takich wartości, jak: patriotyzm, tolerancja, sprawiedliwość, wolność, demokracja, solidarność;

- 9) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 10) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 11) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 12) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 13) posiada i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 14) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Liceum realizuje cele i zadania umożliwiające wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:
- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmowanie uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji do klas ogólnodostępnych w Liceum;
 - 3) realizację podstawy programowej dla Liceum oraz programów własnych;
 - 4) umożliwienie korzystania z biblioteki szkolnej, czytelní, szkolnego multimedialnego centrum informacji i innych obiektów szkolnych;
 - 5) wdrażanie uczniów do twórczego myślenia, samodzielnego podejmowania decyzji oraz ponoszenia skutków podjętych decyzji;
 - 6) umożliwianie najzdolniejszym uczniom realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 7) stałą współpracę rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli, w ramach której rodzice/prawni opiekunowie uczestniczą w spotkaniach informacyjnych i zebraniach organizowanych przez liceum, informujących o wynikach dydaktyczno-wychowawczych oraz omawiających zagadnienia wychowania i kształcenia;
 - 8) podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego;
 - 9) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy uczniów, w szczególności szkoła zapewnia wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące szkodliwe treści.

Dział II

Organy Liceum i ich kompetencje

§ 5

1. Organami liceum są:
 - 1) dyrektor liceum;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego niniejszym Statutem.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 6

Dyrektor Liceum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
- 6) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego i odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 11) w przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu maturalnego te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;

- 12) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji;
- 13) dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 14) dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 15) dyrektor zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 16) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 17) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 18) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 19) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 20) powierza funkcję wicedyrektora Liceum i innych stanowisk kierowniczych w Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Liceum i rady pedagogicznej;
- 21) odwołuje wicedyrektora i osoby na innych stanowiskach kierowniczych w Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Liceum i rady pedagogicznej;
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) zezwala na indywidualny program lub tok kształcenia, organizowanie nauczania indywidualnego;
- 24) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 25) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 26) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 27) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 28) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 29) ocenia dorobek zawodowy nauczycieli;
- 30) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;

- 31) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 7

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, a jej przewodniczącym jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad oraz przedstawia radzie raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej to:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) opiniowanie planu finansowego szkoły;
 - 8) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 9) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) przygotowanie projektu statutu liceum albo jego zmian oraz uchwalenie statutu szkoły,
 - 11) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego oceniania oraz oceniania zachowania uczniów;
 - 12) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 13) uchwalanie regulaminu swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów. Dopuszcza się zapisywanie protokołów w formie elektronicznej;
 - 14) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 15) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 16) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 8

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o których mowa w ust. 2
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) Opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

Rozdział 4

Samorząd uczniowski

§ 9

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski opiniuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów.
8. Samorząd uczniowski wyraża opinię o kandydatach do stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
9. Rada wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu przez w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

§ 10

1. Wszystkie organy liceum współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do dyrektora.
3. Dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami.
4. We współpracy między radą pedagogiczną a radą rodziców reprezentantami są odpowiednio dyrektor szkoły i przewodniczący rady rodziców.
5. We współpracy między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim reprezentantami są odpowiednio opiekun samorządu i przewodniczący samorządu uczniowskiego.
6. W ramach współpracy w zebraniach poszczególnych organów liceum mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez ich przewodniczących za zgodą lub na wniosek tychże organów.
7. Każdy z organów liceum działa w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, Statucie i zgodnie z przyjętymi regulaminami.
8. Na posiedzeniach poszczególnych organów szkoły mogą być przedstawiane informacje dotyczące działalności pozostałych organów.

§ 11

1. Sytuacje konfliktowe lub spory kompetencyjne między poszczególnymi organami liceum rozwiązywane są na drodze polubownej ugody.
2. Mediatorem jest komisja mediacyjna powoływana przez Dyrektora, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły.

3. Dyrektor szkoły wchodzi w skład komisji, o której mowa w ust. 2 osobiście, lub za pośrednictwem swojego przedstawiciela.
4. Komisja mediacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
5. Komisja mediacyjna wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w tajnym głosowaniu, przy obecności wszystkich jej członków, a jej rozstrzygnięcia są ostateczne.
6. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
7. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.
8. Spory powstałe między rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor Liceum po przeprowadzeniu rozmowy z zainteresowanymi stronami. W szczególnych przypadkach wymagana jest konsultacja z radą pedagogiczną, pedagogiem i /lub psychologiem szkolnym.

Dział III

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Organizacja pracy liceum

§ 12

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa kalendarz organizacji roku szkolnego, ustalony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, a także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. z 2022 r. poz. 1575), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§ 14

Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy uczestniczą w zajęciach edukacyjnych realizujących podstawę programową, określonych planem nauczania dla danego oddziału, zgodnym z ramowym planem nauczania i programami wybranymi ze szkolnego zestawu programów.

§ 15

Liczba uczniów w oddziale liceum wynosi od 24 do 36 uczniów w klasie (w klasie z rozszerzoną podstawą programową z zakresie aktywności artystycznej – wokально-aktorskiej od do uczniów, w

oddziale przygotowania wojskowego od 22 uczniów do 30 uczniów). W szczególnych przypadkach za zgodą organu prowadzącego możliwa jest mniejsza liczba uczniów w klasie.

§ 16

1. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Liczbę uczniów w zespołach międzyoddziałowych i grupach klasowych ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17

1. Dyrektor liceum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Ustalając profil nauczania, dyrektor wyznacza 2 do 4 przedmiotów wiodących i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów z godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania na godziny pozostawione do dyspozycji dyrektora.
3. Profil nauczania ustala się od klasy pierwszej, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

§ 18

1. W liceum stwarza się możliwość organizacji zajęć dodatkowych dla uczniów:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia o charakterze rekreacyjno – sportowym;
 - 3) wycieczki dydaktyczne;
 - 4) biwaki;
 - 5) wycieczki do teatru;
 - 6) wyjazdy do kina i muzeum;
 - 7) spotkania z ciekawymi ludźmi;
 - 8) sportowe współzawodnictwo międzyklasowe;
 - 9) wymiany międzynarodowe uczniów;
 - 10) inne.
2. Finansowanie zajęć pozalekcyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 19

Liceum umożliwia uczniom odpłatnie spożycie posiłku w szkole zgodnie z warunkami umowy między dyrektorem a osobą prowadzącą stołówkę lub/i kawiarenkę szkolną.

§ 20

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone w ust. 2, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 1, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W kształceniu na odległość wykorzystywane są technologie informacyjno-komunikacyjne takie, jak dziennik elektroniczny Librus, platforma edukacyjna Teams oraz inne komunikatory na odległość, dostosowane do możliwości i potrzeb edukacyjnych.
9. Materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych przekazywane są uczniom z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus, platformy edukacyjnej Teams oraz innych komunikatorów na odległość, dostosowanych do możliwości i potrzeb edukacyjnych.
10. Stwarza się warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu własnego imienia i nazwiska;
 - 4) należy przestrzegać zasad RODO;
 - 5) lekcji nie wolno upubliczniać.
11. Uczeń potwierdza uczestnictwo w zajęciach na początku lekcji podczas sprawdzania listy obecności z wykorzystaniem mikrofonu.
12. Podczas nauczania indywidualnego można wykorzystywać metody i techniki kształcenia na odległość.
13. W okresie organizacji dla dzieci i uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki,

w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci, uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
14. W okresie organizacji dla dzieci i uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci, rodzice i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
15. W okresie organizacji dla dzieci i uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość pracownicy niepedagogiczni szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
17. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
18. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

19. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 2

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 21

1. Liceum może zorganizować opiekę nad uczniami, uczęszczającymi do szkoły lub kontynuującymi naukę w warunkach domowych poprzez nauczanie indywidualne.
2. Liceum, w zależności od posiadanych środków finansowych, może wspierać uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej i materialnej przydzieleniem zapomóg losowych, stypendiów socjalnych itp.
3. Liceum sprawuje opiekę nad uczennicami w ciąży zgodnie z wytycznymi MEN poprzez usprawiedliwienie nieobecności spowodowanej ciążą, zapewnienie pomocy w opanowaniu materiału nauczania zrealizowanego w czasie nieobecności uczennicy, ustalenie dodatkowych terminów zaliczenia materiału przewidzianego programem nauczania.
4. Liceum wnioskuje o stypendium Prezesa Rady Ministrów dla ucznia z najwyższą średnią ocen.
5. Liceum organizuje pracę biblioteki szkolnej zgodnie z czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów.
6. Liceum planuje pracę z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i realizuje zaplanowane działania.
7. Liceum organizuje indywidualne nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
8. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Liceum organizuje pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole i innych placówkach współpracujących ze szkołą.
10. W liceum funkcjonuje sklepik z artykułami spożywczymi prowadzony przez uczniów dla uczniów w ramach młodzieżowego przedsiębiorstwa.
11. Liceum zapewnia uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym..

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dotyczy potrzeb wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i wychowawców w Liceum zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli na wniosek dyrektora.
3. Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 24

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 25

Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 26

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów/prawnymi opiekunami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 27

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia/opiekunów prawnych;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 28

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć kształcących umiejętność uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad.

§ 29

1. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
 - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
 - 2) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
 - 3) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.

Rozdział 4

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 30

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów.

Rozdział 5

Sposoby zapewniania uczniom bezpieczeństwa w szkole

§ 31

1. Liceum realizuje zadania opiekuńcze, mające na celu zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole.
2. Liceum zapewnia sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych i przerw międzylekcyjnych:
 - 1) opiekę nad uczniami sprawują pracownicy dydaktyczni, wychowawcy, pedagog szkolny podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych z przestrzeganiem obowiązujących w oświacie przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) opiekę nad uczniami przebywającymi w liceum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych, ujętych w tygodniowym rozkładzie, sprawuje nauczyciel prowadzący bezpośrednio w/w zajęcia i ponosi on pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich trwania;
 - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia dyrektor liceum przydziela zastępstwo wytypowanemu nauczycielowi, zleca wychowawcy zorganizowanie innej formy zajęć lub zmienia plan zajęć dla danej klasy lub grupy;
 - 4) liceum organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw w zajęciach dydaktycznych, których zasady i harmonogram ustala dyrektor szkoły;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
 - 6) w przypadku organizowania zajęć dydaktycznych poza terenem liceum za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący w/w zajęcia;
 - 7) organizatorzy i opiekunowie wycieczek, rajdów, biwaków oraz innych imprez szkolnych, mających charakter rekreacyjno – szkoleniowy odpowiadają za zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom – uczestnikom od momentu rozpoczęcia do oficjalnego zakończenia.
3. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do pracy własnej w bibliotece szkolnej lub innym miejscu, skonsultowanym z dyrektorem szkoły lub z wychowawcą klasy.
4. Uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

Rozdział 6

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 32

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej ma na celu wyzwalanie kreatywności uczniów i nauczycieli.
2. Liceum jest otwarte na wszelkie propozycje związane z działalnością innowacyjną i eksperymentalną, zapewnia uczniowi warunki kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
3. W ramach posiadanych środków finansowych Liceum wspiera działalność nauczycieli – nowatorów.

4. Nauczyciele dążą do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

Rozdział 7

Wolontariat

§ 33

1. W szkole tworzy się warunki do działania wolontariuszy.
2. Propagowanie idei wolontariatu odbywa się w formie realizacji działań wychowawczych zawartych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym.
3. Działania z zakresu wolontariatu mają wpływ na ocenę z zachowania.
4. Działania z zakresu wolontariatu są propagowane w czasie realizacji:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których podstawa programowa zawiera treści dotyczące wolontariatu;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) apeli i uroczystości szkolnych;
 - 4) podsumowania rocznych osiągnięć uczniów.
5. Informacje dotyczące wolontariatu szkolnego znajdują się:
 - 1) na stronie internetowej szkoły;
 - 2) w gazecie szkolnej;
 - 3) w folderze szkoły.
6. Wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów/prawnymi opiekunami.
7. Pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców uczniów/prawnych opiekunów.
8. Szkoła propaguje ideę wolontariatu wśród nauczycieli, uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów w środowisku lokalnym.
9. Działalność wolontariatu w szkole może odbywać się poprzez stworzenie sekcji SU lub koła wolontariatu.
10. Działania wolontariuszy w szkole objęte są opieką wyznaczonego nauczyciela, np. pedagoga szkolnego lub opiekuna samorządu uczniowskiego.
11. Wolontariusze mogą wykonywać świadczenia np. na rzecz:
 - 1) organizacji pozarządowych i pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej;
 - 2) organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej;
 - 3) jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej;
 - 4) podmiotów leczniczych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej w zakresie wykonywanej przez nie działalności leczniczej;

12. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym, a porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

Rozdział 9

Opieka zdrowotna w szkole

§ 34

1. Na podstawie odrębnych przepisów w liceum opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna, która współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami/prawnymi opiekunami, pełnoletnim uczniem, dyrektorem i pracownikowi szkoły.
2. Będą oni wspólnie określać sposób opieki nad uczniem, dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu dziecka w szkole.

§ 35

Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

§ 36

Dyrektor zobowiązany jest zapewnić możliwość zdobycia wiedzy na temat postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych.

Rozdział 10

Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami

§ 37

1. Liceum utrzymuje ścisłą więź z rodzicami/prawnymi opiekunami, organizując regularne spotkania informacyjne z wychowawcami, nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów oraz pedagogiem szkolnym na temat wyników nauczania, przepisów dotyczących edukacji oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami/prawnymi/opiekunami około miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, na których wychowawca przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami są organizowane również przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wychowawcy klas zobowiązani są

poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych półrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania.

4. Szkoła organizuje także:

- 1) indywidualne rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, w czasie wyznaczonym dyżurów na terenie szkoły;
- 2) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w e-dzienniku;
- 3) kontakt telefoniczny lub elektroniczny, po podaniu przez rodziców/prawnych opiekunów adresu poczty elektronicznej;
- 4) informacje pisemne, w tym wezwania rodziców/opiekunów prawnych do realizacji swoich obowiązków związanych z przekazywaniem przez szkołę warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia i realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 5) spotkania psychoedukacyjne dla rodziców/prawnych opiekunów.

§ 38

1. Zakres treści przekazywanych rodzicom/prawnym opiekunom na spotkaniach jest planowany corocznie w oparciu o kierunki realizacji polityki oświatowej państwa i zadania nadzoru na dany rok szkolny oraz potrzeby uczniów szkoły dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Zebrania z rodzicami/prawnymi opiekunami są prowadzone przez wychowawcę oddziału danej klasy w obecności w szkole nauczycieli uczących uczniów w oddziale danej klasy.
3. W czasie zebrań z rodzicami/prawnymi opiekunami w szkole obecny jest dyrektor szkoły i/lub wicedyrektor.
4. Jeśli rodzic/opiekun prawny był nieobecny na zebraniu z wychowawcą oddziału danej klasy i nauczycielami szkoły, to rodzice mogą otrzymać informacje na piśmie za pośrednictwem ucznia – swojego dziecka, z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców/prawnych opiekunów, lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej rodziców, z potwierdzeniem odbioru tej informacji drogą elektroniczną.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne oraz punktualnie się na nie zgłaszać.
2. Każda nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona.
3. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje się w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Przekroczenie tego terminu skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.
4. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego może być dokonane wyłącznie przez jego rodziców (opiekunów prawnych) w jednej z następujących form:
 - 1) pisemnego oświadczenia przekazanego wychowawcy klasy;
 - 2) oświadczenia przekazanego za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
5. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia swoją nieobecność samodzielnie, w formie:

- 1) pisemnego oświadczenia;
- 2) oświadczenia złożonego za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 i 5, powinno zawierać wskazanie przyczyny nieobecności.
7. Wychowawca klasy ocenia zasadność usprawiedliwienia nieobecności, biorąc pod uwagę w szczególności przedstawioną przyczynę oraz dotychczasową frekwencję ucznia.
8. W przypadku wątpliwości co do zasadności usprawiedliwienia wychowawca odmówi usprawiedliwienia nieobecności.
9. Obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych jest sprawdzana przez nauczyciela prowadzącego na początku zajęć i odnotowywana niezwłocznie w dokumentacji przebiegu nauczania.
10. Spóźnienie ucznia na zajęcia odnotowuje się w dokumentacji przebiegu nauczania.
11. Uczeń, który przybył na zajęcia po ich rozpoczęciu, może zostać uznany za spóźnionego albo nieobecnego – w zależności od czasu przybycia oraz możliwości faktycznego uczestniczenia w zajęciach.
12. Przyjmuje się, że przybycie ucznia na zajęcia po upływie znacznej części lekcji, w szczególności po upływie 15 minut od jej rozpoczęcia, co do zasady nie stanowi podstawy do zmiany odnotowanej nieobecności na obecność.

§ 40

1. Liceum wspiera rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych (konsultacje indywidualne, organizowanie pomocy specjalistycznej).
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia są zobowiązani do zasięgnięcia informacji o postępach dziecka w nauce i przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych u wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego, nie później niż między czwartym a trzecim tygodniem przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 41

1. Liceum angażuje rodziców/prawnych opiekunów w działania szkoły:
 - 1) pomoc rodziców/prawnych opiekunów w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 2) uczestnictwo rodziców/prawnych opiekunów w zajęciach edukacyjnych tzw. „zajęcia otwarte dla rodziców/prawnych opiekunów”.
2. Liceum współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami w ramach współpracy z radą rodziców jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo – profilaktycznego.

Dział IV

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Wicedyrektor

§ 42

1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora obejmuje w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) sporządzanie projektu rocznego planu pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz kalendarza szczegółowej organizacji roku szkolnego;
 - 3) zatwierdzanie planów: wychowawców klas, samorządu uczniowskiego, biblioteki szkolnej, organizacji szkolnych, imprez szkolnych, szkoleniowo–rekreacyjnych i rozrywkowych;
 - 4) nadzorowanie wypełniania przez nauczycieli zadań dydaktyczno–wychowawczych wynikających z rocznego planu pracy;
 - 5) przygotowanie zleconych materiałów na posiedzenia rad pedagogicznych;
 - 6) dokonywanie okresowej analizy i podsumowania realizacji nadzoru pedagogicznego, osiągnięć dydaktycznych nauczycieli, wyników udziału uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 7) zabezpieczenie prawidłowej organizacji egzaminów maturalnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 8) terminowe sporządzanie sprawozdań i analiz dotyczących wyników dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych liceum;
 - 9) nadzorowanie działalności samorządu uczniowskiego;
 - 10) współudział w dokonywaniu oceny pracy zawodowej nauczycieli;
 - 11) rozpatrywanie odwołań w zakresie oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów;
 - 12) nadzorowanie imprez szkolnych, wypoczynku młodzieży, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych;
- 1) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w liceum (zgodnie z ustalonym harmonogramem);
- 2) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Zakres uprawnień wicedyrektora obejmuje:
 - 1) zastępowanie w obowiązkach dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) przydzielanie zadań służbowych i wydawanie poleceń do wykonania kadrze pedagogicznej, będącej pod bezpośrednim nadzorem;
 - 3) udzielanie instruktażu i zaleceń pohospitacyjnych nauczycielom, konstruowanie projektu oceny pracy zawodowej nauczycieli;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

- 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
- 6) kontrolowanie i ocenianie realizacji przez nauczycieli zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych wynikających z rocznego planu pracy;
- 7) używanie pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Rozdział 2

Nauczyciele

§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz powierzonych jego opiece uczniów.

§ 44

Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

§ 45

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rytmiczna realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach oraz osiąganie optymalnych celów liceum, ustalonych w programach i planie pracy liceum;
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie do organów kierowniczych szkoły;
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych; bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 5) informowanie uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 6) obniżenie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania: decyzja taka zapada na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

- 7) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniów w terminie i formie określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 8) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Liceum i przez instytucje wspomagające Liceum;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 10) rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 11) uczestniczenie w pracach komisji powoływanych przez dyrektora Liceum;
- 12) gromadzenie materiałów zawierających innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wyników pracy szkoły;
- 13) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 15) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 16) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 19) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 20) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 21) przedstawianie sprawozdań z powierzonych mu zadań edukacyjnych;
- 22) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 23) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
- 24) nieujawnianie spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 25) indywidualizowanie pracy z uczniem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 46

1. W trakcie realizacji swych działań nauczyciel jest uprawniony do:
 - 1) decydowania o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowaniu o treści programu koła zainteresowań lub zespołu, które prowadzi;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów ucznia;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 5) tworzenie autorskich programów nauczania i wychowania oraz wnioskowania o ich wdrożenie.

2. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem liceum za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
- 2) przestrzeganie dyscypliny i obowiązującego prawa;
- 3) stan klasy, pracowni, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 4) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 6) udowodnione zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.

Rozdział 4

Pedagog szkolny

§ 47

W ramach tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego Liceum utrzymuje stały kontakt z poradnią psychologiczno–pedagogiczną i zatrudnia pedagoga szkolnego w celu udzielania uczniom stałej pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

§ 48

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 5

Pedagog specjalny

§ 49

1. Liceum zatrudnia pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem opracowującym IPET, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

Rozdział 6

Psycholog

§ 50

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7

Wychowawca

§ 51

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.

§ 52

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie pozytywnych działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) projektowanie atrakcyjnych celów i działań oraz skupienie aktywności zespołu w celu przekształcenia go w grupę samowychowania i samorządności;
 - 6) ustalanie oceny z zachowania.
2. W celu zrealizowania powyższych zadań nauczyciel powinien:
 - 1) otoczyć indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i cały zespół uczniowski;
 - 3) ustalić treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy przy współudziale uczniów i rodziców;
 - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia szkolne;
 - 5) utrzymywać kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb uczniów, okazania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych i otrzymania od nich podobnej pomocy oraz włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 7) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
 - 8) ustalić minimalną częstotliwość i rodzaj kontaktów z rodzicami uczniów niezbędnych do zaspokajania ich potrzeb i zainteresowań;
 - 9) w ciągu tygodnia poprzedzającego półroczne posiedzenie rady pedagogicznej i dwóch tygodni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej udzielić rodzicom/prawnym opiekunom zgłaszającym się do szkoły osobiście lub

- telefonicznie ustnej informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych; prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 10) systematycznie zapoznawać uczniów z obowiązującym prawem szkolnym.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarza

§ 53

1. Liceum prowadzi bibliotekę szkolną, stanowiącą jednocześnie szkolne multimedialne centrum informacji, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno–wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor liceum, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki oraz zatwierdza przydział czynności nauczyciela bibliotekarza;
 - 2) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontroli zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej.

§ 54

1. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma, programy multimedialne, płyty CD i DVD.
2. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil liceum, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, czynniki środowiskowe, regionalne.
3. Czasopisma popularnonaukowe oraz czasopisma metodyczne przechowywane są w bibliotece przez pięć lat, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych.
4. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia.

§ 55

1. Biblioteką liceum kieruje nauczyciel bibliotekarz.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
3. Zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy i przydziale czynności.

§ 56

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum, rodzice/ prawni opiekunowie.
2. Biblioteka czynna jest w dniach nauki szkolnej i umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przerw oraz po zajęciach.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze szkolnego multimedialnego centrum informacji oraz ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

§ 57

1. Wydatki biblioteki pokrywane są z planu finansowego liceum.
2. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego.
3. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 58

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) udziela porad przy wyborze lektury, rozwija zainteresowania czytelnicze;
 - 3) udziela potrzebnych czytelnikom informacji (bibliotecznych, rzeczowych, tekstowych, bibliograficznych);
 - 4) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 5) informuje nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 6) współpracuje z nauczycielami w zakresie kształtowania właściwej struktury zbiorów i prawidłowej organizacji przygotowywania materiałów na lekcje;
 - 7) współpracuje z innymi bibliotekami (lekcje biblioteczne prowadzone przez pracowników innych sieci bibliotek, różnego rodzaju imprezy przygotowane i finansowane przez te placówki).
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi zbiory – zgodnie z profilem programowym i potrzebami liceum;
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowuje zbiory (klasyfikuje, kataloguje, opracowuje technicznie – zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi);
 - 4) przeprowadza selekcję zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) prowadzi ewidencję finansowo – księgową wpływów i ubytków;
 - 6) organizuje warsztat informacyjny (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.);
 - 7) tworzy bazę danych w programie komputerowym MOL;

- 8) prowadzi dokumentację pracy biblioteki (dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków);
 - 9) sporządza plan pracy biblioteki oraz okresowe i roczne sprawozdania;
 - 10) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 11) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest jednocześnie opiekunem szkolnego multimedialnego centrum informacji. Zasady korzystania ze szkolnego multimedialnego centrum informacji określa regulamin.

§ 59

1. Biblioteka przeprowadza selekcję księgozbioru, mającą na celu wycofanie ze zbiorów książek zniszczonych, zdezaktualizowanych lub z innych względów nieprzydatnych w bibliotece.
2. Bibliotekarz sporządza plan określający konkretne cele i środki realizacji możliwe do osiągnięcia w określonych warunkach i czasie.
3. Bibliotekarz prowadzi dokumentację pracy, na którą składają się:
 - 1) dziennik pracy biblioteki;
 - 2) statystyka wypożyczeń;
 - 3) dokumentacja związana z ewidencją zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, dowody wpływów i ubytków).
4. Przed końcem roku kalendarzowego pracownik biblioteki, prowadzący dokumentację księgowo– finansową, ma obowiązek uzgodnić z księgową liceum wartość wpływów i ubytków.
5. Za zbiory przekazane do pracowni przedmiotowej odpowiada nauczyciel opiekujący się pracownią.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami:
7. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią II Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Wieluniu.
8. Biblioteka wspiera podstawowe funkcje szkoły wobec uczniów:
 - 1) kształcąco–wychowawczą;
 - 2) opiekuńczo–wychowawczą;
 - 3) informacyjną;
 - 4) kulturalno–rekreacyjną.
9. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno–wychowawczej, wspiera ich doszkącanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
10. Biblioteka udostępnia rodzicom/prawnym opiekunom i uczniom literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwycięzania kłopotów wychowawczych.
11. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

- 3) konsultacje w sprawie uzupełniania księgozbioru;
 - 4) pomoc w przygotowaniu się do konkursów.
12. Biblioteka współpracuje z nauczycielami poprzez:
- 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły;
 - 2) prowadzenie konsultacji w sprawie uzupełniania księgozbioru;
 - 3) udostępnianie podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów itp.;
 - 5) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się.
13. Biblioteka współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami poprzez:
- 1) podejmowanie działań mających wpływ na rozwój czytelnictwa w szkole i środowisku;
 - 2) współudział w organizowaniu imprez środowiskowych;
 - 3) współorganizowanie konkursów, wydarzeń czytelniczych;
 - 4) wypożyczanie książek rodzicom/prawnym opiekunom;
 - 5) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 6) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
 - 7) wymianę wiedzy, doświadczenia i informacji między bibliotekami.
14. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze, ewentualnie nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

Dział V

Uczniowie Liceum

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 60

Rekrutacja odbywa się na podstawie zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania uczniów do publicznych szkół ponadpodstawowych. Zasady te określa Regulamin Rekrutacji.

§ 61

Przechodzenie uczniów między szkołami określa procedura postępowania przy przechodzeniu ucznia z innej szkoły do II Liceum Ogólnokształcącego im. Janusz Korczaka w Wieluniu lub z jednej klasy do drugiej.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 62

1. Prawa ucznia uwzględniają prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 8) sprawiedliwej, umotywowanej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) informacji o wszystkich swoich ocenach oraz o stanie swojej frekwencji,
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki, sprzętu oraz środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych (po ich zakończeniu odbywać się to może tylko w obecności nauczyciela lub opiekuna);
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) uczennica w ciąży ma prawo do kontynuowania nauki;
- 15) indywidualnego toku/programu nauczania – gdy spełnia wymogi określone w przepisach;
- 16) odwoływania się w przypadku naruszenia prawa ucznia do:
 - a) wychowawcy klasy;
 - b) pedagoga szkolnego;
 - c) dyrektora liceum;
 - d) Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - e) Rzecznika Praw Dziecka.
- 17) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, w tym oceny zachowania;
- 18) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 20) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach.
- 21) wglądu na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna do dokumentacji egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
- 22) otrzymania świadectwa;
- 23) odwołania się od oceny z zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach klasyfikacji ucznia;
- 24) odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach klasyfikacji ucznia.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
4. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie.
5. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez innego ucznia szkoły, dyrektor szkoły powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 64

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w trakcie zajęć;
 - 2) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o schludny wygląd, kulturę osobistą i kulturę słowa;
 - 3) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracowników, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom samorządu klasowego i uczniowskiego;
 - 4) dbać o schludny wygląd;
 - 5) nosić strój galowy (np. biała bluzka/koszula i czarne/granatowe spodnie/spódnica) na uroczystych apelach szkolnych lub innych uroczystościach;
 - 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 7) przestrzegać wszystkich szkolnych regulaminów;
 - 8) dbać o czystość i porządek na terenie szkoły
 - 9) dbać o mienie szkoły (za zniszczony sprzęt uczeń lub jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną);
 - 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, napojów bezalkoholowych, zażywania narkotyków, dopalaczy, tabaki i innych środków odurzających;
 - 11) nie uczestniczyć i przeciwstawiać się przejawom brutalności i niesprawiedliwości;
 - 12) szanować wolność i godność innego człowieka, zachować w tajemnicy korespondencję i wypowiedzi ustne w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to interesom ogółu i zdrowiu powierzającego;
 - 13) prezentować zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
 - 14) godnie reprezentować szkołę;
 - 15) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
 - 16) przebywać podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły;
 - 17) nie rozpowszechniać treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc,
2. Względem ucznia, który zachowuje się w sposób nieakceptowany społecznie, podejmowane są w szkole następujące środki oddziaływania wychowawczego:
 - a) rozmowy z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia wezwanymi do szkoły, prowadzone przez wychowawców oddziałów klas, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
 - b) zawieranie kontraktów z uczniami i jego rodzicami, jeśli rodzina jest objęta nadzorem kuratora sądowego – również rozmowa z kuratorem sądowym;
 - c) ukaranie ucznia zgodnie z rodzajami kar wskazanymi w Statucie szkoły,
 - d) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z kryteriami;
 - e) zgłoszenie zachowania ucznia na Policję i rodzicom ucznia – decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

3. Jeśli uczeń, mimo podejmowanych działań szkoły, zachowuje się w dalszym ciągu w sposób nieakceptowany społecznie, szkoła składa wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia z dokładnym opisem przyczyny złożenia wniosku.
4. Wniosek przygotowuje wychowawca oddziału danej klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wniosek podpisuje wychowawca oddziału klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 65

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu uczeń może otrzymać następujące rodzaje wyróżnień:
 - 1) pochwałę wychowawcy udzieloną publicznie wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Liceum udzieloną publicznie wobec wszystkich uczniów klasy lub Liceum;
 - 3) przyznanie dyplomu uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną (decyzję o przyznaniu nagrody pieniężnej podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców);
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) Statuetkę Korczaka;
 - 8) wyróżnienie tytułem Złotej Dziesiątki i odznakę Złotej Tarczy dla dziesięciu uczniów szkoły z najwyższą średnią.
2. Statuetkę Korczaka przyznaje dyrektor szkoły po opinii rady pedagogicznej uczniowi, który w bieżącym roku szkolnym osiągnął wysokie wyniki w nauce, wykazał się wzorowym zachowaniem, z powodzeniem i wyróżnieniem reprezentował szkołę w różnych konkursach przedmiotowych oraz systematycznie i konsekwentnie rozwijał swoje zdolności i liczne zainteresowania.
3. Klasa lub inny zespół uczniowski może otrzymać nagrodę zbiorową.
4. Nagrody na zakończenie roku szkolnego uczeń może otrzymać za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 4) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
 - 5) aktywną pracę w samorządzie uczniowskim lub innej organizacji szkolnej;
 - 6) odwagę i godną naśladowania postawę;
 - 7) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej i lokalnej.

§ 66

1. Od przyznanej przez dyrektora szkoły nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie trzech dni roboczych od daty przyznania nagrody do dyrektora Liceum.
2. Dyrektor szkoły udziela uczniowi odpowiedzi na piśmie w terminie 3 dni roboczych od wpłynięcia zastrzeżenia;
3. Decyzja dyrektora szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
4. Od przyznanej przez dyrektora szkoły nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty przyznania nagrody do rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia;
6. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 67

Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, stosuje się kary w postaci:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie dyrektora liceum;
- 3) upomnienie dyrektora liceum lub nagana pisemna dyrektora liceum w obecności wychowawcy i rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) pozbawienie pełnionych w klasie lub szkole funkcji.

§ 68

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.

§ 69

Dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów o wszczęciu procedury przewidzianej kary.

§ 70

1. Od upomnienia wychowawcy uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej w terminie trzech dni od daty udzielenia kary do dyrektora liceum za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego (lub pedagoga szkolnego).
2. Dyrektor szkoły udziela uczniowi odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
3. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania się ucznia od kary udzielonej przez wychowawcę jest ostateczna.

4. Od nagany dyrektora szkoły wręzonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany dyrektora szkoły, składając odwołanie w sekretariacie szkoły.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
6. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor szkoły powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

Rozdział 4

Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 71

1. Dyrektor liceum może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach uwzględniających sytuacje związane z:
 - 1) skazaniem ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) niespełnieniem obowiązku nauki przez ucznia. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) naruszeniem nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie liceum;
 - 4) zaborem lub zniszczeniem mienia liceum lub osób wymienionych w pkt 3;
 - 5) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne lub psychiczne osób wymienionych w pkt 3, w tym cyberprzemocy;
 - 6) przebywaniem na terenie liceum w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków, dopalaczy, środków odurzających oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków, dopalaczy, środków odurzających, tabaki, napojów bezalkoholowych;
 - 7) świadomym i systematycznym naruszaniem obowiązków ucznia określonych w Statucie
 - 8) prostytuowaniem się lub czerpaniem korzyści z prostytucji.
2. Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Wieluniu po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, od której przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

5. Rzecznikami obrony ucznia są: pedagog szkolny, wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ukaranego ucznia.

Dział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 1

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 72

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 73

Podstawowym dokumentem wewnątrzszkolnego oceniania jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.

§ 74

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 75

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;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 76

1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 77

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy klas ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 78

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Rodzic/prawny opiekun ma dostęp do ocen dziecka poprzez dziennik elektroniczny.
3. Rodzic/prawny opiekun może uzyskać informacje o ocenach podczas spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w indywidualnej rozmowie z zainteresowanym w terminie ustalonym z uczniem lub jego rodzicem/prawnym opiekunem.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia nauczyciel przedmiotu.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są do wglądu dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów w pracowni przedmiotowej w obecności nauczyciela.
7. Uczeń, jego rodzic/prawny opiekun mogą z okazanej dokumentacji sporządzać notatki.
8. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora szkoły.
9. Jediną formą kopii tej dokumentacji jest odpis uwierzytelniony.
10. Uwierzytelnienia dokonuje sekretariat szkoły.
11. Uwierzytelnienia nie sporządza się ze śródrocznych prac ucznia.
12. Dokumentacja dotycząca ucznia udostępniana jest na terenie szkoły w godzinach pracy szkoły.
13. Rodzic/prawny opiekun ma możliwość sporządzenia kserokopii lub zdjęcia sprawdzianu ucznia, bez danych nauczyciela (podpisu).
14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
15. Nauczyciel uzasadnia pisemnie każdą śródroczną i roczną ocenę niedostateczną, co stanowi załącznik do protokołu z klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

§ 79

Wymagania edukacyjne nauczycieli na poszczególne oceny

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - b) końcowe – oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania przedmiotu oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-5
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 6.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, porównując osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia ze szczegółowymi kryteriami wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełnym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej lub/i
 - b) poszerza wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, wykazując zainteresowanie treściami w podstawie programowej lub/i
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wysoki zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
9. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych są zawarte w wymaganiach edukacyjnych i muszą być zgodne z ogólnymi kryteriami ocen.
10. W poszczególnych przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciele mogą rozszerzyć skalę bieżących lub śródrocznych ocen o plus (+) i minus (-) – 5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+, 2-, 1+, odpowiednio to uzasadniając, jeśli uznają to za celowe ze względów dydaktycznych i wychowawczych.

§ 80

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 2) 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;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt1–2, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia, o której w ust. 2 pkt 2, może być wydana uczniowi na wniosek: nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
 4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.

§ 81

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Zasady oceniania z religii i etyki określają przepisy odrębne.

§ 82

Rejestrowania osiągnięć ucznia dokonuje się w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej, arkusza ocen, na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 83

1. Przewiduje się następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) Sprawdziany (prace klasowe);
 - 2) kartkówki;
 - 3) dyktanda;
 - 4) prace domowe;
 - 5) wypowiedzi ustne.
2. Sprawdziany (prace klasowe) obejmują partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne/ 3 tematy.
3. W ciągu dnia uczeń może pisać jeden sprawdzian (pracę klasową), lecz dopuszcza się przeprowadzenie 2 sprawdzianów w ciągu dnia po uzgodnieniu z klasą, a w tygodniu nie więcej niż 3.
4. Sprawdziany (prace klasowe) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin jest zapisany w Librusie.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianach (pracach klasowych), powinien je zaliczyć zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
6. Uzyskana ocena w wyniku poprawy odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym.
7. Kartkówki są bieżącą formą kontroli postępów ucznia i obejmują materiał nie większy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne/tematy.
8. Uczeń piszący poprawę w ustalonym terminie nie jest zwolniony z pisania przeprowadzanych w tym dniu innych prac kontrolnych.

§ 84

1. Ocena prac wymagających sprawdzenia musi nastąpić w przeciągu 2 tygodni od napisania pracy.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, np. nieobecność nauczyciela, dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ostateczny termin oddania poprawionych prac ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
3. Dłuższe prace pisemne z języka polskiego muszą być sprawdzone w ciągu 3 tygodni.

§ 85

1. Pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje w pracowni przedmiotowej w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
2. Pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu na prośbę ucznia lub rodzica na terenie liceum w obecności nauczyciela prowadzącego.

Rozdział 2

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 86

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie od 5 do 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminach wynikających z kalendarza roku szkolnego.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej
6. Miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani wpisać do dziennika i poinformować ucznia, a wychowawcy jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach niedostatecznych.
7. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wpisać do dziennika i poinformować ucznia a wychowawcy jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
8. Miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani wpisać do dziennika i poinformować ucznia, a wychowawcy jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznej, rocznej i końcowej nieklasyfikacji.
9. Proponowane oceny nie są ocenami ostatecznymi i mogą ulec zmianie. Nie mogą być jednak niższe niż proponowane.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji półrocznej lub klasyfikacji rocznej i końcowej, promocji i ukończenia szkoły przez uczniów.

§ 87

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną i poziom jego osiągnięć edukacyjnych utrudnia lub uniemożliwia naukę w klasie programowo wyższej, to w miarę możliwości należy stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie ustalonej w wymaganiach edukacyjnych w czasie nie dłuższym niż 6 tygodni (z pominięciem ferii zimowych) od dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
2. Niedopełnienie tego obowiązku może być podstawą wystawienia negatywnej oceny rocznej.
3. Niezaliczenie treści programowych z pierwszego półrocza wpływa na oceną roczną, jednak nie uniemożliwia uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub zakończenia edukacji.

§ 88

Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 89

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkimi ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 90

Ostateczny termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych ustala dyrektor Liceum.

§ 91

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 92

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał z

obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 3

Egzamin klasyfikacyjny

§ 93

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzony w formie pisemnej i ustnej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
6. Egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej lub ustnej nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 94

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności i ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

3. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

§ 95

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę przedmiotu, z którego odbywał się egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji oraz imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 96

1. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 4

Egzamin poprawkowy

§ 97

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Nauczyciel, w określonym przez dyrektora terminie, podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć informatycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 98

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 99

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 100

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 101

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 5

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć dydaktycznych

§ 102

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 6

Odwołanie od oceny z zajęć dydaktycznych

§ 102

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 103

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1.

§ 104

1. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach.
3. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 105

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 106

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki, sposób oraz kryteria oceniania zachowania ucznia

§ 107

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania.
5. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przewidywane oceny zachowania nie są ostateczne.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Wychowawcy klas po wystawieniu ocen i poinformowaniu uczniów wykładają listy z proponowanymi ocenami radzie pedagogicznej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 108

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązku ucznia:
 - a) systematyczność i punktualność w uczestniczeniu w zajęciach szkolnych;
 - b) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole, uchwał rady pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora szkoły;
 - c) wykorzystywanie swych możliwości intelektualnych celem osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce;
 - d) poszanowanie mienia szkolnego, cudzego i własnego; za wszelkie uszkodzenia jego rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność finansową;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej polegające na:
 - a) wzajemnej życzliwości;
 - b) poszanowaniu własnej i cudzej godności;
 - c) umiejętności współdziałania w zespole;
 - d) dobrowolnym udzielaniu pomocy kolegom;
 - e) dobrowolnym udziale w pracach na rzecz klasy, szkoły, i lokalnej społeczności;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) okazywanie szacunku dla symboli narodowych i szkolnych;

- b) schludny strój na uroczystościach szkolnych np. biała bluzka/koszula, czarne/granatowe spodnie/spódnica, marynarka szkolna
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nieużywanie słów (wyrażeń) powszechnie uznawanych za wulgarne i obraźliwe;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - b) dbałość o estetykę i porządek otoczenia;
 - c) dbałość o higienę osobistą i schludny ubiór ucznia (uczennicy) do szkoły;
 - d) dbałość o zdrowie własne i innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią wyrażające się w:
 - a) kulturze osobistej:
 - dbałości o kulturę słowa;
 - uczciwości w postępowaniu;
 - b) nieuleganiu nałogom, a w szczególności:
 - w czasie trwania zajęć lekcyjnych i imprez organizowanych przez szkołę (wycieczki, dyskoteki, itp.) zabrania się uczniom picia alkoholu, napojów bezalkoholowych, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania narkotyków, tabaki, dopalaczy i innych substancji odurzających, jak i przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu i narkotyków, dopalaczy i innych substancji odurzających; dotyczy to również miejsc publicznych będących poza szkołą;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom obejmuje:
 - a) przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób;
 - b) zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcji w szkole. Dopuszcza się korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń za przyzwoleniem nauczyciela oraz w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia.

§ 109

Śródroczną, roczną oraz klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali i zapisuje się ją w pełnym brzmieniu:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 110

- 1. Ocena z zachowania ustalana jest w oparciu o punktowy system oceniania zachowania jako narzędzie pomocnicze wychowawcy;
 - 1) punkty ujemne i punkty dodatnie nie są formą kary i nagrody, stanowią narzędzie ewaluacji zachowania ucznia;

- 2) punktowy system oceniania zachowania to narzędzie pomocnicze w wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia.
2. Wychowawca klasy może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania wynikającą z systemu punktowego;
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, ale w wyjątkowej sytuacji dyrektor może podjąć decyzję o komisyjnym trybie zmiany oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania większością głosów, jeżeli uczeń lub jego rodzice zgłosili zastrzeżenia, które dyrektor uznał za zasadne, tzn. stwierdził, że ocena ta została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Na prośbę ucznia, rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia liczbę przyznanych punktów.
6. W punktowym systemie oceniania zachowania obowiązują następujące zasady:
 - 1) Uczeń otrzymuje 200 punktów na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) W trakcie roku szkolnego uczeń może otrzymywać punkty dodatnie lub ujemne;
 - 3) Uzyskane punkty są podstawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej według następującego przelicznika:
 - a) 400 punktów i więcej = ocena wzorowa;
 - b) 399 – 300 punktów = ocena bardzo dobra;
 - c) 299 – 200 punktów = ocena dobra;
 - d) 199 – 100 punktów = ocena poprawna;
 - e) 99 – 0 punktów = ocena nieodpowiednia;
 - f) poniżej 0 punktów = ocena naganna.
 - 4) uczeń nie może uzyskać rocznej klasyfikacyjnej oceny wzorowej, jeśli otrzymał więcej niż 40 punktów ujemnych;
 - 5) Jeżeli uczeń otrzyma w ciągu półroczu jednorazowo „-100” punktów, to może otrzymać co najwyżej poprawną ocenę zachowania (mimo zgromadzonych punktów na ocenę wyższą) za ten okres.
 - 6) Jeżeli uczeń ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półroczu, to może otrzymać co najwyżej dobrą ocenę zachowania (mimo zgromadzonych punktów na ocenę wyższą).
 - 7) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać śródrocznej i rocznej oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia;
 - 8) punkty za zachowanie przyznaje i wpisuje wychowawca i nauczyciele.
 - 9) Odwołanie przysługuje uczniowi w trybie zgodnym ze Statutem Szkoły i wewnątrzszkolne ocenianie jedynie od procedury przyznawania oceny z zachowania.
 - 10) Uczniowie z bilansem punktów 0 i mniej na wniosek wychowawcy nie mogą uczestniczyć w dodatkowych imprezach szkolnych i klasowych.
 - 11) Szczegółowe omówienie kryteriów przyznawania punktów z zachowania - **punkty dodatnie**

	ZA CO kryteria	KTO Osoba wpisująca uwagę do dziennika	ILE Liczba punktów	KIEDY częstotliwość
1)	Konkursy/olimpiady przedmiotowe (wg kryteriów zawartych w pp.13)	nauczyciel przedmiotu przygotowujący/ prowadzący	10-300	každorazowo
2)	Zawody sportowe (wg kryteriów zawartych w pp.13)	nauczyciel wychowania fizycznego	10-200	každorazowo lub jednorazowo za udział lub reprezentowanie
3)	Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz lub aktywny udział w życiu środowiska lokalnego (np. wolontariat, Sejmik, PCK, krwiodawstwo)	wychowawca/ nauczyciel odpowiedzialny	30-50	každorazowo
4)	Postawa/ działanie skutkujące pochwałą Dyrektora Szkoły	dyrektor	50	každorazowo
5)	Postawa/działanie skutkujące pochwałą wychowawcy	wychowawca	40	každorazowo
6)	Aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Szkolnym	opiekun samorządu szkolnego	50-100	1 raz w semestrze
7)	Aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Klasowym	wychowawca	30-50	1 raz w semestrze
8)	Efektywna pomoc kolegom w nauce	wychowawca/ nauczyciel	10-30	každorazowo
9)	Aktywna praca na rzecz szkoły :	wychowawca/ nauczyciel organizujący imprezę		
	a)pomoc w organizowaniu imprez/akademii		10-30	každorazowo
	b)Dni Otwarte, Targi Edukacyjne		20-40	
	c)teatr, chór, grupa Szlakiem Wieluńskich Żydów i inne		30-50	1 raz w semestrze
	d)pomoc w organizacji imprez w czasie pozalekcyjnym		30-50	každorazowo
	e)praca w szkolnym radiowęźle	wychowawca	30	1 raz w semestrze
10)	Aktywna praca na rzecz klasy :	wychowawca	10-30	každorazowo
	a)dbanie o estetykę sali	nauczyciele		
	b)samodzielne podejmowanie się wykonania zadania			
11)	Wzorowe pełnienie stałych funkcji w szkole;	wychowawca, opiekun samorządu		každorazowo
	Poczet sztandarowy		30-50	
12)	Bardzo dobra frekwencja:			1 raz w semestrze
	a) 100 % obecności		100	

b) 99-95 % obecności	70
----------------------	----

12) Szczegółowe omówienie kryteriów przyznawania punktów z zachowania -
punkty ujemne

	ZA CO kryteria	KTO osoba wpisująca uwagę do dziennika	IŁE liczba punktów	KIEDY częstotliwość
1)	Jedna godzina nieusprawiedliwiona	wychowawca	-10	každorazowo
2)	Spóźnienia nieusprawiedliwione	wychowawca	-4	1 raz w semestrze
	a) do 5 w semestrze		-20	
	b) powyżej 5 spóźnień			
3)	Nieodpowiednie zachowanie na terenie szkoły także w czasie wycieczek i wyjść szkolnych:	wychowawca /nauczyciele		každorazowo
	a) lekceważący stosunek do pracowników szkoły, aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i kolegów		-20 do -50	
	b) wulgarne słownictwo		-50	
	c) celowe niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób		-50	
	d) zaśmieszanie otoczenia		-20	
	e) niewłaściwe zachowanie podczas lekcji, np.: rozmowy, żucie gumy, jedzenie, picie, itp.		-20 do -30	
	f) niestosowne zachowanie na apelach i uroczystościach szkolnych		-30	
	g) za inne niezgodne z przepisami i dobrym wychowaniem zachowanie/działanie skutkujące naganą Dyrektora	wychowawca	-100	

	h) Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w klasie, na sali gimnastycznej, podczas imprez i wycieczek, nieprzestrzeganie regulaminu,	Wychowawca/ organizator imprezy	-30 do -50	
	niewłaściwy strój szkolny:			
	a) stroju galowego		-20	

4)	b) Brak obuwia zmiennego	wychowawca /nauczyciele	-20	každorazowo
	c) Ubiór i/lub makijaż nieodpowiednie do szkoły		-30	
5)	Korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń w czasie lekcji bez zgody nauczyciela	nauczyciel	-30	každorazowo
6)	Korzystanie z telefonu komórkowego na sprawdzianie	nauczyciel	-50	každorazowo
6)	Uchyłanie się od obowiązków:	wychowawca	-20 do -60	každorazowo
	Niewywiązywanie się z nałożonych obowiązków			
7)	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa:	wychowawca/ nauczyciele		Každorazowo
	a) picie, posiadanie, sprzedaż alkoholu		-100 oraz nagana	
	b) posiadanie, zażywanie, sprzedaż narkotyków, dopalaczy, tabaki, środków odurzających itp.		-150 oraz nagana	
	c) zorganizowana przemoc		-100 oraz nagana	
	d) kradzież		-100 oraz nagana	
	e) palenie papierosów, e- papierosów, itp		-50	
	f) wyłudzenie pieniędzy		-100 oraz nagana	
	g) dopuszczanie się czynów karalnych poza szkołą, podlegających dochodzeniu policji lub sądu (dotyczy imprez szkolnych)		-100 oraz nagana	

13) Szczegółowe omówienie kryteriów przyznawania punktów za udział i reprezentowanie szkoły w rozgrywkach i konkursach przedmiotowych:

OLIMPIADY PRZEDMIOTOWE

	ZA CO	ILE	KIEDY
1)	laureat lub finalista	300	Každorazowo
2)	udział w etapie pozaszkolnym	100	Každorazowo
3)	aktywny udział w etapie szkolnym	60	Každorazowo

KONKURSY

	ZA CO	ILE	KIEDY
4)	laureat lub finalista konkursu o zasięgu wojewódzkim	200	Każdorazowo
5)	zajęcie I, II lub III miejsca w pozaszkolnym konkursie	50 -80 – 100 (w zależności od zajętego miejsca)	Każdorazowo
6)	zajęcie I, II lub III miejsca w szkolnym konkursie	40-50-60 (w zależności od zajętego miejsca)	Każdorazowo
7)	udział w konkursie szkolnym lub pozaszkolnym	10-30	Każdorazowo

ZAWODY SPORTOWE

	ZA CO	ILE	KIEDY
8)	zajęcie I, II lub III miejsca w Mistrzostwach Województwa	100-200	Każdorazowo
9)	zajęcie I, II lub III miejsca w zawodach powiatowych	10-30	każdorazowo
10)	Zajęcie I, II lub III miejsca w zawodach rejonowych	50-100	Każdorazowo

Rozdział 8

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena z zachowania

§ 111

1. Wychowawca klasy może podwyższyć przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania uczniowi, który:
 - 1) wykaże się szczególnie pozytywną postawą wobec drugiego człowieka;
 - 2) w danym roku szkolnym wykazał się szczególnymi osiągnięciami, np.:
 - a) reprezentował szkołę w olimpiadach przedmiotowych, dochodząc przynajmniej do szczebla wojewódzkiego;
 - b) reprezentował szkołę w zawodach sportowych, zajmując premiowane pucharem lub dyplomem miejsce;
 - c) radykalnie zmienił swój stosunek do podstawowych obowiązków szkolnych, co widać na przykładzie frekwencji i osiąganych ostatnio wyników nauczania.
2. Wychowawca klasy może podwyższyć proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania również na wniosek pedagoga szkolnego, nauczyciela zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz innego członka rady pedagogicznej, uzasadniony wyżej wymienionymi lub podobnymi postęпами lub osiągnięciami.
3. Ocenę zachowania można podwyższyć o jeden stopień skali.

Rozdział 9

Tryb odwoławczy od klasyfikacyjnej oceny z zachowania

§ 112

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 113

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 114

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji oraz imię i nazwisko ucznia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 115

1. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, adekwatnych do ich zainteresowań, uzdolnień oraz uwarunkowań zdrowotnych i społecznych.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem
3. W ramach systemu doradztwa zawodowego szkoła realizuje w szczególności:
 - 1) działania informacyjne dotyczące systemu edukacji oraz rynku pracy,
 - 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w formie zajęć uwzględniających treści programowe określone w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 325 ze zm.)
 - 3) współpracę z rodzicami w zakresie wspierania wyborów edukacyjno-zawodowych uczniów,
 - 4) współpracę z instytucjami rynku pracy, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi proces doradczy.

Rozdział 11

Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 116

1. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem warunków określonych w niniejszym paragrafie.
2. Podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie:
 - 1) za zgodą nauczyciela, w celu związanym z realizacją zajęć;
 - 2) w sytuacjach uzasadnionych względami zdrowotnymi lub bezpieczeństwa, za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły;
 - 3) w celu skontaktowania się z rodzicem, opiekunem prawnym lub inną osobą, jeżeli wymaga tego szczególna sytuacja ucznia i nauczyciel wyrazi na to zgodę.
3. W czasie zajęć edukacyjnych telefon komórkowy oraz inne urządzenie elektroniczne powinny być wyciszone i nie mogą zakłócać przebiegu zajęć.

4. Zabrania się korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w sposób naruszający prawa, dobra osobiste lub prywatność innych osób, w szczególności:
 - 1) wykonywania zdjęć, nagrań obrazu lub dźwięku bez zgody osoby, której nagranie dotyczy;
 - 2) rozpowszechniania wykonanych zdjęć, nagrań lub innych treści dotyczących innych osób bez wymaganej zgody;
 - 3) korzystania z urządzenia w celu naruszania zasad przeprowadzania sprawdzianów, prac klasowych, egzaminów lub innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
5. Podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa nauczyciel prowadzący zajęcia lub osoba sprawująca nad uczniami opiekę, z uwzględnieniem celu i charakteru zajęć oraz zasad bezpieczeństwa.
6. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, o ile nie zakłóca to realizacji programu wycieczki, zasad bezpieczeństwa oraz poleceń nauczycieli i opiekunów.
7. Podczas wycieczek szkolnych zakazuje się korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego:
 - 1) podczas realizacji zajęć lub innych aktywności, jeżeli osoba sprawująca opiekę nad uczniami wydała polecenie niekorzystania z tych urządzeń;
 - 2) w sposób mogący zagrażać bezpieczeństwu ucznia lub innych osób;
 - 3) w sposób naruszający prywatność, dobra osobiste lub godność innych osób;
 - 4) w innych sytuacjach określonych przez kierownika wycieczki ze względu na jej charakter lub szczególne wymagania organizacyjne.
8. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w przypadkach, o których mowa w ust. 2–7, nie może prowadzić do naruszenia przepisów prawa, zasad współżycia społecznego ani praw innych osób.
9. Naruszenie przez ucznia warunków korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego określonych w statucie może skutkować zastosowaniem wobec ucznia działań wychowawczych przewidzianych w statucie szkoły, z uwzględnieniem charakteru i okoliczności naruszenia.

Dział VII

Ceremoniał szkolny

§ 117

1. Liceum posiada własny ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości.
3. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez.

§ 117

1. Liceum posiada własny sztandar, który dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw i jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
4. Poczёт sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i przynajmniej bardzo dobrym zachowaniu.
5. W skład pocztu wchodzi: chorąży i asysta.
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas i Samorząd Uczniowski oraz zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
7. Decyzją dyrektora uczniowie mogą być odwołani za skład pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń – ciemny garnitur, biała koszula, krawat;
 - 2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły obejmuje m. in.:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ceremonię ślubowania klas pierwszych;
 - 3) ceremonię wręczania świadectw i ukończenia liceum;
 - 4) uroczystości rocznicowe, np. Dzień Niepodległości.