

**Statut**  
**II Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu**

Ujednolicony tekst Statutu II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika  
w Łowiczu po przyjęciu projektu zmian w dniu 4 września 2017 r. i 14 września 2017 r.  
przez Radę Pedagogiczną

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| Rozdział 1   |    |
| Postanowienia ogólne .....   | 3  |
| Rozdział 2   |    |
| Cele i zadania Liceum .....  | 4  |
| Rozdział 3   |    |
| Organy Szkoły.....   | 10 |
| Rozdział 4   |    |
| Organizacja Liceum.....  | 21 |
| Rozdział 5   |    |
| Nauczyciele i inni pracownicy Liceum .....   | 26 |
| Rozdział 6   |    |
| Uczniowie.....   | 35 |
| Rozdział 7   |    |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....  | 42 |
| Rozdział 8   |    |
| Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania..... | 60 |
| Rozdział 9   |    |
| Sposób zgłaszania do Dyrektora Szkoły zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa.....   | 61 |
| Rozdział 10  |    |
| Egzamin klasyfikacyjny.....  | 64 |
| Rozdział 11  |    |
| Egzamin poprawkowy.....  | 65 |
| Rozdział 12  |    |
| Postanowienia końcowe.....   | 67 |

Rozdział 1  
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Szkoły: II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu, zwane dalej Liceum.
2. Liceum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia, powstałą w wyniku przekształcenia funkcjonującego od 1 września 1992 r., Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Medycznych w Łowiczu na podbudowie programowej szkoły podstawowej o czteroletnim cyklu kształcenia.
3. Podstawy prawne funkcjonowania Liceum:
  - 1) Decyzja Kuratora Oświaty w Skierniewicach z dnia 11 sierpnia 1992 roku w sprawie: powołania Liceum Ogólnokształcącego przy Zespole Szkół Medycznych w Łowiczu;
  - 2) Decyzja Kuratora Oświaty w Skierniewicach z dnia 15 maja 1995 roku w sprawie: powołania Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Medycznych w Łowiczu;
  - 3) Akt założycielski Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Medycznych w Łowiczu z dnia 30 sierpnia 1997 r. wydany przez Kuratora Oświaty w Skierniewicach;
  - 4) Uchwała Nr 168/2000 Zarządu Powiatu Łowickiego z dnia 25 października 2000 r. w sprawie określenia systemu organizacyjnego w Zespole Szkół Medycznych w Łowiczu;
  - 5) Uchwała Nr XXXVIII/224/2002 Rady Powiatu Łowickiego z dnia 30 stycznia 2002 roku w sprawie przekształcenia Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Medycznych w Łowiczu, przy ul. Ułańskiej 2 oraz nadania statutu II Liceum Ogólnokształcącemu w Łowiczu, przy ul. Ułańskiej 2;
  - 6) Uchwała Nr XXXVII/233/2005 Rady Powiatu Łowickiego z dnia 28 grudnia 2005 roku w sprawie nadania imienia Mikołaja Kopernika II Liceum Ogólnokształcącemu w Łowiczu.
4. Liceum jest ogólnodostępną szkołą ogólnokształcącą, działającą na podbudowie programowej gimnazjum. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
5. Siedzibą Liceum jest obiekt przy ulicy Ułańskiej 2 w Łowiczu, zarządzany przez Zarząd Nieruchomości Województwa Łódzkiego.

6. Adres Szkoły: 99 – 400 Łowicz, ul. Ułańska 2.
7. Liceum używa pieczętki podłużnej o treści:  
„II Liceum Ogólnokształcące  
im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu  
99 – 400 Łowicz, ul. Ułańska 2”.
8. Statut określa wewnętrzną organizację Liceum, jej główne cele i zadania, a także kompetencje organów i podmiotów reprezentujących, bądź wchodzących w skład społeczności Liceum, został opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
9. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Łowicki z siedzibą w Łowiczu przy ul. Stanisławskiego 30.
10. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

## § 2

Zgodnie z odrębnymi przepisami Liceum:

- 1) używa pieczęci urzędowej;
- 2) prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Liceum

## § 3

1. Liceum prowadzi proces dydaktyczno–wychowawczy i pełni funkcję opiekuńczą wobec uczniów zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Liceum, w nauczaniu i wychowaniu, respektując chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
3. Liceum rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
4. Liceum zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

5. Liceum przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego, a także do dalszego kształcenia, po uzyskaniu świadectwa dojrzałości.
6. Liceum prowadzi działalność dydaktyczną opartą na „Szkolnym zestawie programów nauczania”, który tworzy się spośród przedstawionych przez nauczycieli Dyrektorowi Liceum programów nauczania. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
7. Liceum prowadzi oddziały:
  - 1) humanistyczno–przyrodniczy;
  - 3) humanistyczny,
  - 4) matematyczno–przyrodniczy;
  - 5) obrona i bezpieczeństwo publiczne.
8. Liceum zapewnia kontynuację nauki języka obcego nauczanego w gimnazjum. Uczniowie Liceum uczą się obowiązkowo w klasie pierwszej, drugiej i trzeciej dwóch języków obcych.
9. Liceum umożliwia rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia.
10. Liceum umożliwia, w zależności od potrzeb, realizowanie indywidualnego programu nauczania i wychowania.
11. Liceum wspiera rozwój ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno–pedagogiczną.

#### § 4

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając program nauczania i wychowawczo–profilaktyczny, uchwalone wspólnie z rodzicami i zatwierdzone przez Radę Rodziców.
2. Realizując cele i zadania wynikające z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017, poz. 59), a także Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017, poz. 60) Liceum w szczególności:
  - 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) prowadzi wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

- 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 12) 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;
- 13) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 14) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 15) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno–komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi;

- 17) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i pomyślnego wyniku egzaminu maturalnego oraz skutecznego podjęcia studiów na poziomie wyższym lub policealnym;
  - 18) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i pomyślnego wyniku egzaminu maturalnego oraz skutecznego podjęcia studiów na poziomie wyższym lub policealnym;
3. Liceum udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno–pedagogiczną.
  4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) ze szczególnych uzdolnień;
    - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 4) z zaburzeń komunikacji językowej;
    - 5) z choroby przewlekłej;
    - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
    - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów.
  6. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  7. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje Dyrektor Liceum.
  8. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, rehabilitant i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.

9. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, z innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 5

1. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wykonanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) systematycznym diagnozowaniu potrzeb uczniów w zakresie opieki i zapewnienia bezpieczeństwa;
  - 2) wdrażaniu i respektowaniu obowiązujących w Liceum ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) promocji i ochrony zdrowia, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i sprawuje nad nimi opiekę podczas zajęć poza terenem Liceum oraz w czasie wycieczek organizowanych przez Liceum.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) w wyznaczonych godzinach – pedagog szkolny, psycholog, nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne oraz nauczyciel specjalista;
  - 3) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw między lekcjami, ustala się dyżury nauczycieli wg opracowanego harmonogramu, zgodnie z przepisami prawa wewnątrzszkolnego.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Liceum, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Liceum, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.



## § 6

1. W Liceum organizowana jest również opieka nad uczniami niepełnosprawnymi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, uczęszczającymi do Liceum.
2. Liceum otacza szczególną opieką i troską uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej, pomagając im w pokonaniu bariery psychologicznej i skróceniu do niezbędnego minimum okresu adaptacyjnego.
3. Liceum sprawuje szczególną opiekę nad uczniami:
  - 1) z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:
    - a) współpracę z rodzicami ucznia,
    - b) współpracę z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i rehabilitantem,
    - c) współpracę z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne,
    - d) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną,
    - e) organizowanie zajęć rewalidacyjnych i wyrównawczych oraz pomocy koleżeńskiej;
  - 2) mającymi trudne warunki rodzinne lub losowe poprzez:
    - a) pomoc pedagoga szkolnego,
    - b) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno–pedagogiczną,
    - c) wsparcie ze strony nauczycieli;
  - 3) potrzebującymi stałej, bądź doraźnej pomocy materialnej poprzez:
    - a) przydzielanie stypendiów,
    - b) zasiłków losowych,
    - c) zorganizowanie pomocy we współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ZR PCK lub innymi instytucjami współpracującymi z Liceum.

## § 7

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca powinien prowadzić powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor Liceum może zasięgnąć opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w sprawie doboru wychowawców lub jeżeli zajdą uzasadnione okoliczności w sprawie zmiany nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy.

## Rozdział 3 Organy Szkoły

### § 8

1. Organami zarządzającymi Liceum są:
  - 1) Dyrektor Liceum, zwany dalej Dyrektorem;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Organami społecznymi zarządzającymi Liceum są:
  - 1) Rada Rodziców;
  - 2) Samorząd Uczniowski.
3. Rada Pedagogiczna oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

### § 9

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu Łowickiego.
2. Dyrektor Liceum jest kierownikiem jednostki organizacyjnej Powiatu Łowickiego.
3. Liceum kieruje Dyrektor przy pomocy osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.
4. Dyrektor Liceum powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Do zadań ogólnych Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Liceum oraz przeprowadzanie kontroli wewnętrznej.
6. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego przeprowadza ewaluację wewnętrzną, kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum, opracowuje plan finansowy Liceum;

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
- 9) ma obowiązek (Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu) podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną:
  - a) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi,
  - b) wyznacza koordynatorów prac zespołów,
  - c) na podstawie zaleceń zespołów ustala dla uczniów formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - d) informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu,
  - e) w/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis,
  - f) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
  - g) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- h) przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu,
  - i) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze lub zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne;
- 14) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 15) Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 16) przepis pkt. 15) nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
- 17) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Liceum,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
- 18) Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 19) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno–kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji;
- 20) może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w pkt. 19), jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła;
- 21) przyjmuje uczniów do klasy pierwszej Liceum na podstawie decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno–kwalifikacyjnej;

- 22) ogłasza termin dodatkowej rekrutacji (bez powołania komisji rekrutacyjno–kwalifikacyjnej), która jest przeprowadzana po dniu 20 sierpnia każdego roku dla absolwentów gimnazjów, którzy zdali egzamin w dodatkowym terminie;
- 23) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych Liceum;
- 24) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej Liceum, w przypadku gdy:
  - a) uczeń powraca z zagranicy,
  - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno–kwalifikacyjnej;
- 25) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 26) udziela zgody na indywidualny program lub tok nauki;
- 27) w drodze decyzji administracyjnej, nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;
- 28) Dyrektor jest odpowiedzialny za przygotowanie szkolnego zestawu programów nauczania, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 29) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 30) Dyrektor Liceum podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 31) Dyrektor Liceum podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 32) Dyrektor Liceum jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 33) Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady;
- 34) Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej zaprasza na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli 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;

- 35) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 36) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Szkołę;
- 37) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 38) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, lub inny nauczyciel Liceum, wyznaczony przez organ prowadzący;
- 39) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo–profilaktycznego, program ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 40) Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 41) Dyrektor Liceum występuje w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone;
- 42) Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w wymiarze do 10 dni;
- 43) Dyrektor Liceum w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, o których mowa w pkt. 42);
- 44) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych ustalonych na podstawie pkt. 42), Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

- 45) w dniach, o których mowa w pkt. 42), Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo–opiekuńczych;
- 46) Dyrektor ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo–opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w pkt. 42);
- 47) Dyrektor Liceum, po każdorazowej lub po dwóch nowelizacjach statutu (w zależności od ilości zmian) publikuje w drodze własnego zarządzenia jego tekst ujednolicony;
- 48) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### § 10

1. W Liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie tego stanowiska i odwołanie z niego należy do Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczno–wychowawcze w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
4. Do obowiązku wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) koordynacja działań wychowawczych i dydaktycznych na terenie Liceum;
  - 2) właściwe i zgodne z zasadami higieny pracy umysłowej opracowanie tygodniowego podziału godzin;
  - 3) wyznaczanie doraźnych zastępstw;
  - 4) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycielskich;
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawach Szkoły podczas nieobecności Dyrektora.
5. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

#### § 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.

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. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów i ukończenia Szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia projektu Statutu Szkoły lub jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;



- 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje programów nauczania zgłoszonych przez nauczycieli do Dyrektora Szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
  10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.
  11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
  12. Rada Pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora.
  13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwanej dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd i jego organy, w szczególności wobec organów Liceum.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, 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 gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski ponadto:
- 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy;
  - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor;
  - 3) zapobiega konfliktom w relacjach uczeń – uczeń i uczeń – nauczyciel oraz podejmuje mediację w razie ich zaistnienia;
  - 4) wyraża opinię w sprawie terminów i ilości dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych i innych możliwych do odpracowania, o których mowa w § 9 ust. 4 pkt. 42);
  - 5) w porozumieniu z Dyrektorem Liceum może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
  - 6) może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### § 13

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców szkoły.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego Liceum oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, 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.
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, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły 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 Rada Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8., mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
10. Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną, powołaną do:
  - 1) reprezentowania rodziców wobec Dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej;
  - 2) ułatwienia Liceum współpracy z rodzicami w sprawach związanych z nauką i wychowaniem uczniów;
  - 3) współdziałania z Liceum w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktyczno–wychowawczej i jej wyników.
11. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i inicjowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań statutowych Liceum;
  - 2) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności Liceum, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;

- 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Liceum, rzeczywistego wpływu na działalność Liceum, upowszechnianie wśród rodziców informacji na temat jej działalności.
12. Rada Rodziców powoływana jest na jeden rok szkolny, począwszy od miesiąca września do dnia 31 sierpnia następnego roku.
13. Ustępująca Rada działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej. Członkowie Rady, nie biorący aktywnego udziału w jej pracach, mogą być przez właściwe zebranie rodziców danego oddziału lub samą Radę odwołani przed upływem kadencji. Na miejsce ustępujących lub odwołanych członków Rady lub jej komórek organizacyjnych powinni być powołani nowi członkowie.
14. Członkowie Rady Rodziców i jej organów pełnią swoje funkcje społecznie.
15. Jako organizacja wewnątrzszkolna Rada Rodziców prowadzi swoją działalność w ścisłym porozumieniu z Dyrektorem Liceum.
16. Fundusze Rady Rodziców powstają z dobrowolnych składek rodziców, z dochodów osiąganych z imprez organizowanych przez Radę, darowizn, dotacji itp.
17. Rada Rodziców współpracuje ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w Liceum i środowisku.
18. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami, zarządzeniami Dyrektora Liceum i uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### § 14

1. Organy Liceum współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania w formie pisemnej, indywidualnych kontaktów, zebrań, rozmów, konsultacji, mediacji.
2. Organy Liceum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.
3. W przypadku wystąpienia w Liceum sytuacji konfliktowej organy dążą w pierwszej kolejności do polubownego rozwiązania jej wewnątrz Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna Liceum jest zobowiązana zasięgać opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w sprawach funkcjonowania Liceum, w szczególności w sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz współpracy Liceum z rodzicami.

## § 15

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i Szkole;
  - 2) informacji o przepisach obowiązujących w Liceum dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania naboru do klas pierwszych, egzaminów poprawkowych i egzaminów maturalnych;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania Kuratorium Oświaty w Łodzi opinii na temat pracy Liceum.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w terminach przyjętych każdego roku przez Radę Pedagogiczną.
4. Spotkania, o których mowa w § 15 ust. 3., nie mogą być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

## Rozdział 4

### Organizacja Liceum

## § 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia pierwszego półrocza przypada na miesiąc styczeń, w dniu wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania Liceum. Projekt arkusza

organizacyjnego Liceum zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku, a arkusz organizacji Liceum do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

4. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Liczbę uczniów w oddziale określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
7. 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.
8. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.
9. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, pod pojęciem której rozumie się zajęcia o charakterze dydaktycznym. Zajęcia o charakterze opiekuńczo–wychowawczym trwają 60 minut.
10. W Liceum podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.
11. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w § 16 ust. 10 pkt. 1) – 3), podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
  12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w § 16 ust. 10 pkt. 1) – 4), podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
  13. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
  14. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy.
  15. Oddziały liczące nie więcej niż 30 uczniów mogą być dzielone na grupy podczas ćwiczeń, o których mowa w § 16 ust. 14, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, z zastrzeżeniem § 16 ust. 16.
  16. W oddziale integracyjnym w Szkole ogólnodostępnej podczas ćwiczeń, o których mowa w § 16 ust. 14, obowiązuje podział na grupy, z tym że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 uczniów.

17. Liceum przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Liceum lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
18. W szkole prowadzi się dzienniki lekcyjne w formie papierowej i dziennik elektroniczny, w których dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
19. Ilekroć mowa o dzienniku lekcyjnym, rozumie się przez to dziennik lekcyjny w formie papierowej, jak i formie elektronicznej.
20. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w Liceum arkusz ocen ucznia.
21. W szkole prowadzi się arkusze ocen w formie papierowej dla klas drugich do końca roku szkolnego 2018/2019 i trzecich do końca roku szkolnego 2017/2018, zaś w formie elektronicznej dla klas pierwszych od roku szkolnego 2017/2018.
22. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno–pedagogiczną dokumentację czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

## § 17

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno–wychowawczych Liceum, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum oraz rodzice.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.



4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Działalnością biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel – bibliotekarz, którego zadaniem jest:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie czytelnikom księgozbioru, opracowywanie i ewidencjonowanie bibliotecznego księgozbioru;
  - 2) organizowanie pracy czytelników;
  - 3) kierowanie rozwojem czytelnictwa wśród uczniów;
  - 4) wyrabianie nawyków samokształcenia;
  - 5) prowadzenie zajęć mających na celu przygotowanie uczniów do samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
6. Szczegółowe zadania i formy pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

#### § 18

1. Liceum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem przez uczniów dalszego kierunku kształcenia, współpracując z poradnią pedagogiczno–psychologiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
  - 1) zajęcia z przedsiębiorczości;
  - 2) uczestnictwo w zajęciach w Centrum Informacji Zawodowej w Łowiczu;
  - 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 4) współpracę z uczelniami wyższymi;
  - 5) organizowanie spotkań z psychologiem i pedagogiem.
3. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizują:
  - 1) Dyrektor Liceum;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog;
  - 4) nauczyciel uczący przedsiębiorczości;
  - 5) wychowawcy.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

#### § 19

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w § 19 ust. 2, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 4) w ramach:
    - a) zajęć, o których mowa w § 19 ust. 3. pkt 1), nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
    - b) innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, o których mowa w § 19 ust. 3. pkt 2), nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego – z wyjątkiem części ustnej.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:
- 1) zadania nauczyciela:
    - a) realizuje założenia podstawy programowej, programu wychowawczego i profilaktyki w powierzonych oddziałach i zespołach, starając się osiągnąć w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i w planie pracy Liceum;
    - b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Liceum;
    - c) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
    - d) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
    - e) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
    - f) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno–wychowawczych swoich uczniów;
    - g) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań, organizacji uczniowskich jemu przydzielonych;
    - h) prowadzi dziennik zajęć dydaktyczno–wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN;
    - i) w pełni realizuje obowiązującą podstawę programową danego przedmiotu;
    - j) przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania;
    - k) na początku każdego roku szkolnego przedstawia Dyrektorowi Szkoły rozkład materiału nauczania danego przedmiotu;

- l) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- m) ocenia osiągnięcia edukacyjne uczniów, rozpoznaje poziom i postępy w opanowaniu przez nich wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania uwzględniającego tę podstawę;
- n) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- o) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 37 ust. 1 pkt 1), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym;
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 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;
  - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno–pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

2) uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela:

- a) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- b) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- c) przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania według przyjętej procedury;
- d) decyduje o treści programu prowadzonych kół zainteresowań;
- e) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- f) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania uczniów, których uczy;
- g) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- j) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym;
- k) organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły występują w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone;
- l) czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu;
- m) naruszenie uprawnień nauczyciela następuje w przypadku:
  - naruszenia nietykalności osobistej;
  - czynnej napaści wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej, noża (lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego);
  - stosowania groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia nauczyciela do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej, znieważenia nauczyciela;
- n) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Liceum za:
  - poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych w swoim przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
  - stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu przydzielonych;

- o) odpowiada służbowo przed władzami Liceum ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
  - zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Liceum przydzielonych mu przez kierownictwo Liceum, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i stosownego zabezpieczenia.
- p) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w § 19 ust. 4.
6. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz nauczycieli specjalistów.
7. Zakres zadań nauczycieli: współorganizującego kształcenie integracyjne, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i rehabilitanta.
- 1) zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne:
- a) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
  - b) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - c) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 2) zadania pedagoga szkolnego:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- c) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w Szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- h) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym ustalanie formy udzielania tej pomocy, okresów udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

### 3) zadania psychologa:

- a) diagnozowanie środowiska szkolnego pod kątem integracji;
- b) rozpoznawanie potrzeb uczniów niepełnosprawnych i podejmowanie konkretnych oddziaływań psychologicznych;
- c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- e) rozpoznawanie trudnych czy patologicznych sytuacji rodzinnych;
- f) podejmowanie działań profilaktycznych, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych;

- g) minimalizowanie skutków rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - h) wspieranie wychowawców klas w działaniach profilaktyczno–wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
  - i) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) zadania logopedy:
- a) kształtowanie prawidłowej mowy poprzez korygowanie zaburzeń w zakresie strony fonetycznej, leksykalnej, gramatycznej;
  - b) stymulowanie opóźnionego rozwoju mowy;
  - c) doskonalenie wymowy już ukształtowanej;
  - d) wdrażanie do praktycznego wykorzystania nawyków poprawnej wymowy przyswojonej w toku ćwiczeń;
  - e) usprawnianie techniki czytania i pisania;
  - f) wdrażanie uczniów objętych terapią do obcowania z literaturą i sztuką;
  - g) wdrażanie uczniów objętych terapią do twórczej aktywności słownej;
- 5) zadania rehabilitanta:
- a) poprawianie sprawności fizycznej uczniów z zaburzeniami czynnościowymi narządu ruchu zgodnie z zaleceniami lekarza na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej.
8. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy klasy:
- 1) zadania wychowawcy klasy:
- a) organizuje proces wychowania w klasie, a w szczególności:
    - tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
    - rozwiązuje ewentualne konflikty w klasie, a także między wychowankami a społecznością Liceum;
    - przekształca klasę w grupę samowychowania i samodzielności;
    - prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa i wyboru kierunku kształcenia.
  - b) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce;



- c) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z Radą klasową rodziców, pedagogiem, ewentualnie z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału;
  - d) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału (dziennik, dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
  - e) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) promuje Szkołę informując wychowanków i ich rodziców o osiągnięciach uczniów Szkoły;
- 2) uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy oddziału:
- a) współdecyduje z samorządem oddziału, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
  - b) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno–pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa Liceum i innych instytucji wspomagających Liceum;
  - c) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków;
  - d) ma prawo ustanowić (przy współpracy z Radą klasową rodziców i Radą Rodziców Szkoły) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
  - e) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Liceum, służby zdrowia, poradni psychologiczno–pedagogicznej i kierownictwa Liceum;
  - f) odpowiada tak jak każdy nauczyciel, a ponadto:
    - służbowo przed Dyrektorem Liceum za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
    - za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i Szkoły;
    - za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno–wychowawczej;
    - za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału.

9. Zespoły nauczycielskie oraz ich zadania:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego podstawę programową przedmiotów ustalonych dla danego oddziału, w zakresie podstawowym, rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających;
- 2) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz nauczyciele specjaliści tworzą zespoły oddziałowo-wychowawcze, problemowo-zadaniowe i zespoły przedmiotowe;
- 3) w Liceum powołane są zespoły przedmiotowe:
  - a) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych;
  - b) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
  - c) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych;
  - d) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Sportowo-Obronnych;
- 4) pracą zespołów przedmiotowych kierują powołani przez Dyrektora przewodniczący zespołów;
- 5) cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji;
  - b) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) zadania zespołów przedmiotowych i zespołów problemowo-zadaniowych znajdują się u przewodniczących zespołów, które podlegają corocznej ewaluacji w celu przystosowania do aktualnych potrzeb;
- 7) nauczyciele uczący w oddziałach integracyjnych tworzą zespół ściśle współpracujący z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne, pedagogiem szkolnym, psychologiem i nauczycielami specjalistami.

10. uchylony.

11. uchylony.

12. W Szkole powołany jest Zespół do spraw promocji Szkoły. Do zakresu działań Zespołu do spraw promocji Szkoły należy:

- 1) Promocja Szkoły w mediach lokalnych;
- 2) Utrzymywanie kontaktu z przedstawicielami szkół gimnazjalnych;

- 3) Przygotowywanie materiałów promujących Szkołę;
  - 4) Organizowanie Dni Otwartych Szkoły;
  - 5) Prowadzenie kroniki szkolnej i dokumentowanie losów absolwentów Liceum;
  - 6) Prowadzenie i uaktualnianie strony internetowej Szkoły.
13. W Szkole powoływane są Zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
  - 3) planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobów ich realizacji;
  - 4) przekazywanie Dyrektorowi zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 5) zakładanie i prowadzenie kart indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawianie ich Dyrektorowi po każdym spotkaniu;
  - 6) dokonywanie wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## Rozdział 6

### Uczniowie

#### § 20

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępowania;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Liceum.

## § 21

1. Uczeń Liceum podlega obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia i obowiązkowi nauki do ukończenia liceum. Niespełnianie tych obowiązków podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać Statutu Szkoły, Regulaminów i Zarządzeń obowiązujących w Liceum;
  - 2) zachowywać się właściwie w trakcie zajęć edukacyjnych, na przerwach śródlekcyjnych oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) dbać o odpowiedni strój, schludny wygląd, stosowny kształt i kolor fryzury;
  - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 5) być zawsze przygotowanym do zajęć szkolnych oraz przynosić wszystkie niezbędne indywidualne środki dydaktyczne i przybory szkolne;
  - 6) usprawiedliwić u wychowawcy nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do Szkoły, w formie pisemnej;

- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum;
  - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum;
  - 9) aktywnie włączać się do życia społecznego w klasie szkolnej oraz całej zbiorowości uczniowskiej Liceum;
  - 10) sumiennie wykonywać polecenia Dyrektora Liceum i innych osób pełniących funkcje kierownicze w Szkole, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Szkoły;
  - 11) okazywać szacunek przełożonym, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz pozostałym uczniom;
  - 12) godnie reprezentować Liceum w kontaktach z pozaszkolnym środowiskiem społecznym i przyrodniczym;
  - 13) nosić galowy strój w czasie uroczystości szkolnych i państwowych
    - a) dziewczęta – ciemna spódnica i biała bluzka;
    - b) chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur.
4. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń.
5. Ucznia obowiązują ponadto: zakaz picia alkoholu, zakaz zażywania narkotyków i innych środków odurzających, zakaz palenia tytoniu i e – papierosów, zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych.
6. uchylony.

## § 22

### 1. Nagrody:

- 1) Nagrodę może otrzymać uczeń lub zespół klasowy.
- 2) Nagroda może być przyznana za: wyróżniające wyniki w nauce, wyniki sportowe, wzorową frekwencję, wyróżniające wyniki w konkursach, pracę społeczną, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
- 3) Nagroda może być udzielona w formie:
  - a) pochwały wychowawcy lub Dyrektora Liceum udzielonej indywidualnie, wobec klasy, Rady Pedagogicznej, lub wobec całej społeczności Liceum;
  - b) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu;
  - c) listu pochwalnego dla ucznia;
  - d) listu pochwalnego dla rodziców;

- e) udziału w poczcie sztandarowym Szkoły;
- 4) Fakt przyznania nagrody uczniowi jest odnotowywany w protokole posiedzeń Rady Pedagogicznej Liceum;
- 5) Rada Pedagogiczna przyznaje nagrody książkowe uczniom, którzy uzyskali średnią 4,5 i więcej ze wszystkich ocen rocznych i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą. Wpis do nagrody książkowej uzależniony jest od tejże średniej. I tak dla średniej:
  - a) 4,50 – 4,74            Za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce i .... zachowanie.
  - b) 4,75 – 5,00            Za bardzo dobre wyniki w nauce i .... zachowanie.
  - c) 5,01 – 5,50            Za bardzo dobre i celujące wyniki w nauce i .... zachowanie.
  
  - d) 5,51 – 5,74            Za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i .... zachowanie.
  - e) 5,75 – 6,00            Za celujące wyniki w nauce i .... zachowanie;
- 6) Rada Pedagogiczna może również przyznać nagrody książkowe za:
  - a) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w olimpiadach przedmiotowych lub tematycznych na szczeblu centralnym;
  - b) wybitne indywidualne lub zespołowe osiągnięcia sportowe – za udział w zawodach wojewódzkich i osiągnięcie jednego z pierwszych sześciu miejsc na zawodach wojewódzkich, bądź za co najmniej dwukrotny udział w zawodach na szczeblu powiatowym i osiągnięcie jednego z pierwszych trzech miejsc lub za całokształt osiągnięć sportowych w ciągu trzech lat nauki w Liceum;
  - c) zajęcie pierwszych trzech miejsc w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - d) szczególnie aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim;
  - e) szczególnie aktywną pracę w SK PCK i wolontariacie;
  - f) szczególnie aktywną pracę na rzecz Szkoły i godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
  - g) za 100 %-ową frekwencję w całym roku szkolnym;
- 7) Rada Pedagogiczna może również przyznać dyplomy za:
  - a) rozślawianie dobrego imienia Szkoły poprzez udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub tematycznych na szczeblu okręgowym, wojewódzkim;
  - b) osiągnięcia sportowe – co najmniej dwukrotny udział w zawodach na szczeblu powiatowym.

## 2. Kary:

- 1) Kara może być udzielona uczniowi lub zespołowi klasowemu;
- 2) Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminów i Zarządzeń szkolnych;
- 3) Kara może być udzielona w formie:
  - a) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy;
  - b) nagany udzielonej przez Dyrektora Liceum indywidualnie lub wobec całej klasy;
  - c) zawieszenia przez Dyrektora Liceum prawa do reprezentowania Liceum na zewnątrz;
  - d) zawieszenia przez Dyrektora Liceum w pełnieniu funkcji społecznej;
  - e) przeniesienia do innej Szkoły;
  - f) skreślenia z listy uczniów;
- 4) Udzielona uczniowi nagana uznana jest za niebyłą po upływie danego roku szkolnego;
- 5) Kary zawieszenia, o których mowa w § 22 ust. 2 pkt 3) lit. c) i d), wymierza się na okres do 6 miesięcy;
- 6) Wymierzona kara lub jej część może być zawieszona na okres próby nie dłużej niż na 3 miesiące;
- 7) Uczeń (lub jego rodzice), któremu została udzielona nagana przez wychowawcę oddziału, ma prawo odwołać się do Dyrektora Liceum w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania;
- 8) Uczeń lub jego rodzice, wobec którego zastosowano karę w formie przeniesienia do innej Szkoły, ma prawo odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania;
- 9) Uczeń lub jego rodzice, wobec którego zastosowano kary, o których mowa w § 22 ust. 2 pkt 3) lit. od c) do f) ma prawo odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi w ciągu 14 dni od daty wydania decyzji o zawieszeniu w prawach ucznia;
- 10) Kara może być zawieszona przez udzielającego ją;
- 11) Uczniowi, wobec którego zastosowano karę, udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) Udzielone kary uwzględnia się przy ustaleniu oceny zachowania.

## § 23

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być w drodze decyzji skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w wypadkach przewidzianych w § 3.
3. Skreślenie z listy uczniów stosuje się wyjątkowo, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w przypadku:
  - 1) posiadania, spożywania napojów alkoholowych na terenie Liceum;
  - 2) przebywania na terenie Liceum po spożyciu napojów alkoholowych;
  - 3) posiadania, spożywania, rozprowadzania lub pomoc w rozprowadzaniu na terenie Liceum środków narkotycznych lub anabolicznych;
  - 4) molestowania seksualnego;
  - 5) wymuszania na innych uczniach zachowań sprzecznych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi;
  - 6) kradzieży, włamań na terenie Liceum i poza nim;
  - 7) świadomego niszczenia mienia Liceum, jeśli uczeń w wyznaczonym terminie nie wywiąże się z obowiązku naprawy;
  - 8) działalności naruszającej zasady tolerancji światopoglądowej, rasowej lub kulturowej;
  - 9) rażącego nieposzanowania godności uczniów, pracowników Szkoły i innych osób;
  - 10) rażącego lekceważenia nauczycieli i innych pracowników Liceum;
  - 11) popełnienia przestępstwa zagrażającego życiu lub zdrowiu innych osób;
  - 12) rażącego niestosowania się do zapisów Statutu Szkoły, Regulaminów Szkolnych, po wyczerpaniu kar określonych w Statucie Szkoły.
4. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej nie później niż siedem dni po zdarzeniu.
5. O terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej Dyrektor Liceum zawiadamia Samorząd Uczniowski.
6. Przedstawiciel Samorządu przedstawia na posiedzeniu opinię w formie pisemnej na temat sprawy. Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest dla Rady wiążąca, ale bez niej decyzja jest nieważna.
7. Z przebiegu posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.



8. W trakcie posiedzenia Dyrektor przedstawia zdarzenie oraz wskazuje powody, dla których powinno nastąpić skreślenie z listy uczniów.
9. Wychowawca i pedagog szkolny spełniają na posiedzeniu Rady funkcję rzecznika ucznia. Są oni zobowiązani do przedstawienia zarówno uchybień w postępowaniu ucznia, jak również jego cech pozytywnych i okoliczności łagodzących. Nie bierze się pod uwagę wyników w nauce.
10. Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
11. Decyzja administracyjna o skreśleniu ucznia z listy uczniów przekazywana jest uczniowi oraz jego rodzicom w formie listu poleconego.
12. Od decyzji Dyrektora przysługuje uczniowi pełnoletniemu lub jego rodzicom odwołanie, o czym należy pouczyć stronę (w decyzji administracyjnej zgodnej z ustawą – Kodeks postępowania administracyjnego).
13. Odwołanie, uczeń lub jego rodzice mają prawo składać w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji.
14. Uczeń, wobec którego zastosowano karę w formie skreślenia z listy, ma prawo odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Liceum w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
15. W odwołaniu uczeń powinien wskazać zaskarżaną decyzję i ją uzasadnić.
16. Organ nadrzędny uchyla decyzję Dyrektora bądź też utrzymuje ją w mocy.
17. W trakcie postępowania uczeń ma prawo uczęszczać do Szkoły, aż do otrzymania prawomocnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

#### § 24

1. Jeżeli uczeń stwierdzi, że zostały złamane jego prawa zwraca się:
  - 1) do wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) jeśli wychowawca nie jest w stanie rozwiązać problemu, uczeń powinien zwrócić się do Dyrektora Liceum, na piśmie zawierającym podpis wychowawcy i przedstawiciela Samorządu;
  - 3) jeśli w ciągu 14 dni Dyrektor Liceum nie rozwiąże problemu, uczeń powinien zwrócić się z pisemną informacją do rzecznika praw ucznia przy Kuratorium Oświaty w Łodzi Delegatura w Skierniewicach.

## Rozdział 7

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 25

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania wewnątrzszkolnego stosuje się do klas I – III, II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. 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 programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w § 27.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Sposób udostępniania dokumentacji określa ust. 7.

6. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszczał uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
7. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale i przeprowadzającego dany sprawdzian. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzianów.
8. Jeżeli praca pisemna zawiera wyłącznie odpowiedzi ucznia, należy do nich dołączyć zestaw pytań (zadań).
9. Nie dopuszcza się wnoszenia ocenionych pracy poza budynek szkoły i ich kopiowania.

#### § 27

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Po przeprowadzonym i ocenionym sprawdzianie, pracy klasowej, teście, kartkówce i innej pracy zadanej przez nauczyciela, nauczyciel w formie ustnej wskazuje, co uczniowie robią dobrze, a co wymaga poprawy, jak uczniowie powinni się dalej uczyć.
3. Na ustną lub pisemną prośbę ucznia nauczyciel odpowiednio w formie ustnej lub pisemnej przekazuje informację o jego osiągnięciach edukacyjnych wymienionych w ust. 2.
4. Ustna lub pisemna informacja o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, o których mowa w ust. 2 powinna zawierać:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) wskazanie tego co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę.

#### § 28

1. Narzędzia oceny ucznia:
  - 1) prace klasowe;
  - 2) sprawdziany, dyktanda;
  - 3) kartkówki;
  - 4) projekty edukacyjne;
  - 5) wypowiedzi ustne i pisemne;

- 6) prace domowe;
- 7) praca na lekcji;
- 8) konkursy przedmiotowe, olimpiady;
- 9) referaty;
- 10) prezentacje multimedialne;
- 11) aktywność na zajęciach;
- 12) przygotowanie do lekcji;
- 13) prowadzenie zeszytu;
- 14) postępy ucznia w przyswajaniu wiadomości i umiejętności.

## § 29

1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych:
  - 1) celujący – 6 (cel)
  - 2) bardzo dobry – 5 (bdb)
  - 3) dobry – 4 (db)
  - 4) dostateczny – 3 (dst)
  - 5) dopuszczający – 2 (dop)
  - 6) niedostateczny – 1 (ndst)
2. W bieżącym ocenianiu stosuje się plusy (+) i minusy (-), dla których w dzienniku elektronicznym ustala się następujące wartości: plus (+) – wartość „plus 0,25”, minus (-) – wartość „minus 0,25”.
3. W dzienniku elektronicznym ustala się następującą wagę ocen bieżących:
  - 1) prace klasowe – waga 5,
  - 2) sprawdziany, dyktanda – waga 4,
  - 3) kartkówki – waga 3,
  - 4) projekty edukacyjne – waga 5,
  - 5) wypowiedzi ustne i pisemne – waga 3,
  - 6) prace domowe – waga 1,
  - 7) praca na lekcji – waga 3,
  - 8) sukcesy w konkursach i olimpiadach – waga 5,
  - 9) udział w konkursach i olimpiadach – waga 2,
  - 10) referaty – waga 3,
  - 11) prezentacje multimedialne – waga 3,
  - 12) aktywność na zajęciach – waga 2,

- 13) prowadzenie zeszytu – waga 2.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego, samoobrony i sportów walki stosuje się jednakową wagę dla uzyskanych przez ucznia ocen.
5. Zakres wymagań na poszczególne oceny określają nauczyciele przedmiotów.
6. W Szkole przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych, obowiązujące podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który swą wiedzą i umiejętnościami znacznie wykroczył poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, a także samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, co oznacza, że:
- biegle posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe
- lub
- osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, a w przypadku lekcji wychowania fizycznego w zawodach sportowych, na szczeblu powiatowym lub wyższym;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści programowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, co oznacza, że:
- sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej i programach nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nietypowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował treści programowe w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania w danej klasie, co oznacza, że:
- poprawnie stosuje swe wiadomości i umiejętności, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu, co oznacza, że:
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu, co oznacza, że:
- rozwiązuje – często tylko dzięki pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze, bezpośrednie uzyskiwanie postępów z tego przedmiotu, co oznacza, że:
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. Nauczyciele dla przedmiotów, których uczą opracowują szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

### § 30

1. Należy oceniać pracę i postępy ucznia oraz stan jego wiedzy i umiejętności.
2. Ustala się kryteria i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
  - 1) kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji, natomiast zapowiedziana może obejmować materiał szerszy, określony przez nauczyciela;
  - 2) w ciągu dnia może mieć miejsce jedna kartkówka z każdego przedmiotu uwzględnionego w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych;
  - 3) sprawdziany, prace klasowe, obejmują materiał określony przez nauczyciela i podany do wiadomości uczniów w terminie minimum 7 dni poprzedzających dzień pisania;
  - 4) liczba sprawdzianów, prac klasowych nie może być większa niż jeden w ciągu dnia i trzy w ciągu tygodnia (nie dotyczy to jednak kartkówek);
  - 5) poprawione i ocenione sprawdziany, prace klasowe, kartkówki uczeń otrzymuje od nauczyciela przedmiotu najpóźniej 14. dnia od dnia napisania z wyjątkiem długotrwałej nieobecności nauczyciela w pracy lub przypadających ferii;
  - 6) uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do zajęć (brak pracy domowej, brak zeszytu, koniecznych przyborów, nieopanowanie materiału

- wymaganego przez nauczyciela). Liczbę nieprzygotowań w ciągu półrocza ustala nauczyciel każdego przedmiotu na początku roku szkolnego;
- 7) nieprzygotowanie ucznia do zajęć odnotowuje się w dzienniku elektronicznym poprzez wpisanie „np”;
  - 8) zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia nie zwalnia go z obowiązku pisania zapowiedzianych prac pisemnych;
  - 9) brak przygotowania do lekcji, niezgłoszony wcześniej, a stwierdzony przez nauczyciela jest równoznaczny z otrzymaniem oceny negatywnej;
  - 10) w przypadku, gdy uczeń jest nieobecny na zapowiedzianej pisemnej pracy sprawdzającej, ma on obowiązek zaliczyć dany materiał na najbliższej (następnej) lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, a nieobecność ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku;
  - 11) w przypadku każdej kolejnej nieobecności ucznia na zaliczeniu pisemnej pracy sprawdzającej nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
  - 12) w przypadku, gdy uczeń jest nieobecny na niezapowiedzianej kartkówce decyzję o jej zaliczeniu podejmuje nauczyciel;
  - 13) uczeń ma prawo poprawiać sprawdziany, prace klasowe, w terminie 2 tygodni od dnia ich otrzymania. Liczba sprawdzianów podlegających poprawie w okresie jednego półrocza uzależniona jest od ilości godzin w tygodniowym planie nauczania danego przedmiotu;
  - 14) przy liczbie godzin od 1 do 4 danego przedmiotu realizowanego w tygodniowym planie nauczania, uczeń może poprawić tylko jeden dowolnie wybrany sprawdzian w półroczu, powyżej 4 godzin – dwa sprawdziany;
  - 15) do dziennika wpisuje się ocenę wyższą otrzymaną z poprawy sprawdzianu (pracy klasowej). Fakt niepoprawienia oceny zaznacza się znakiem „n”;
  - 16) przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej brane są pod uwagę zarówno oceny ze sprawdzianu, jak i jego poprawy;
  - 17) kartkówki podlegają poprawie tylko według uznania nauczyciela;
  - 18) uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę negatywną nie ma obowiązku zaliczać materiału z tego półrocza, aby uzyskać pozytywną ocenę roczną;
  - 19) wiadomości i umiejętności ucznia ocenione w pierwszym półroczu nie podlegają poprawie przy ustalaniu oceny rocznej;
  - 20) szczegółowe zasady współpracy na lekcjach z poszczególnych przedmiotów nauczyciel przedstawia uczniom na początku roku szkolnego.



3. Przy ocenianiu prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów obowiązuje następujący sposób przeliczania punktów na skalę ocen:

1) sprawdziany, prace klasowe, kartkówki:

- 0% – 35% – niedostateczny
- 36% – 37% – niedostateczny plus
- 38% – 39% – dopuszczający minus
- 40% – 49% – dopuszczający
- 50% – 52% – dopuszczający plus
- 53% – 54% – dostateczny minus
- 55% – 69% – dostateczny
- 70% – 72% – dostateczny plus
- 73% – 74% – dobry minus
- 75% – 85% – dobry
- 86% – 88% – dobry plus
- 89% – 90% – bardzo dobry minus
- 91% – 100% – bardzo dobry

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał ocenę bardzo dobrą i dodatkowo prawidłowo wykonał polecenia wykraczające poza realizowany materiał.

2) prace klasowe z wykorzystaniem arkusza maturalnego:

- 0 – 29% – niedostateczny
- 30 – 54% – dopuszczający
- 55 – 74% – dostateczny
- 75 – 90% – dobry
- 91 – 100% – bardzo dobry.

W ocenianiu prac klasowych z wykorzystaniem arkusza maturalnego nie stosuje się plusów i minusów.

## § 31

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w Kalendarzu roku szkolnego na dany rok szkolny.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, są wyrażane według 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.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8. pkt 1) – 5).
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8. pkt 6).
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
13. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe odnotowuje się w dokumentacji prowadzonej przez szkołę zgodnie z § 16 ust. 18 i 19.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
15. 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.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 16, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Dyrektor Szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
19. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

## § 32

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie Szkoły oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie zakończenia pierwszego półrocza, ustalonym przez Dyrektora Liceum.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skal, o których mowa w § 29 ust.1 i § 31 ust. 8.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Nauczyciel powinien dokonać klasyfikowania śródrocznego i rocznego na dwa dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
6. Ocena śródroczna i roczna wynika z ocen bieżących z uwzględnieniem ich wag w dzienniku elektronicznym według skali:
  - 1) celujący – 5,51 – 6,00
  - 2) bardzo dobry – 4,51 – 5,50
  - 3) dobry – 3,51 – 4,50

- 4) dostateczny – 2,51 – 3,50
- 5) dopuszczający – 1,51 – 2,50
- 6) niedostateczny – do 1,50.
7. Przy ocenie rocznej należy uwzględnić ocenę uzyskaną na koniec pierwszego półrocza.
8. Aby uczeń był klasyfikowany z danego przedmiotu w ciągu każdego półrocza powinien uzyskać co najmniej trzy oceny cząstkowe, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze nie mniej niż dwie godziny tygodniowo.
9. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej. W tym wypadku ocena nie musi być średnią ocen półrocza I i II.
11. Na 6 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Informacja o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zostaje przekazana uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a rodzicom przez wychowawcę, poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym Szkoły.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem § 32 ust. 8, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 41 ust. 11.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 32 ust. 13, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 32 ust. 17 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. uchylony.

17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
18. Uczeń kończy Szkołę ponadgimnazjalną jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 32 ust. 22, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny negatywnej.
19. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 19, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
21. uchylony.
22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. 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.
23. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego.

### § 33

1. Ocena zachowania ucznia ma na celu określenie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. Kryteria oraz sposób oceny zachowania powinny być przedstawione uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.

#### § 34

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

#### § 35

1. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania formułowane są na podstawie następujących kryteriów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej bardzo dobrą, a także:
  - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione,
  - b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
  - c) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
  - d) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (w kołach zainteresowań, przy organizacji uroczystości, w pracach samorządu, itp.) lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę Liceum,
- 2) roczną ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej dobrą, a ponadto:
  - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
  - b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem,
  - c) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia,
  - d) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością pozaszkolną godnie reprezentuje Liceum,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej poprawną, a ponadto:
  - a) jego zachowanie wobec otoczenia oraz wygląd zewnętrzny (czystość i staranność ubioru) nie budzą innych zastrzeżeń (w zachowaniu dopuszczalne są tylko drobne uchybienia),
  - b) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dość systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
  - c) sporadycznie angażuje się czynnie w życie społeczności uczniowskiej,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, lecz zdarzają się sporadyczne przypadki niewłaściwego zachowania,
  - b) zadowalająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
  - c) swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi Liceum,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego:
  - a) zachowanie wobec otoczenia budzi poważne zastrzeżenia, lub który



- b) niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, lub
  - c) swą postawą budzi czasami zgorszenie i obniża rangę i powagę Liceum,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagannie zachowuje się wobec otoczenia, lub
  - b) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, lub
  - c) manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów; swą postawą, szokującym obyczajowo ubiorem i brakiem dbałości o czystość budzi zgorszenie i godzi w dobre imię i tradycje Liceum.
2. Szczegółowe kryteria rocznych (śródrocznych) ocen zachowania określają odrębne przepisy stanowiące załącznik do niniejszego Statutu.

### § 36

1. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności ucznia są:
- 1) zwolnienia lekarskie;
  - 2) zaświadczenia z urzędów ze wskazaniem imienia i nazwiska ucznia oraz przyczyny nieobecności w Szkole;
  - 3) zwolnienia rodziców.
2. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie w ciągu 7 dni od przyścia do Szkoły po okresie nieobecności w Szkole.
3. Po stwierdzeniu wiarygodności pisma nauczyciel dokonuje usprawiedliwienia nieobecności.
4. Jeśli nieobecność ucznia przekracza 5 dni, wychowawca winien zostać powiadomiony o jej przyczynie przez rodziców ucznia.
5. Uczeń nie ma prawa samowolnie oddalić się z zajęć lekcyjnych. Może zwolnić się u wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu po okazaniu stosownego dokumentu. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnić ucznia może tylko nauczyciel danego przedmiotu, zaś w przypadku długotrwałej nieobecności, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
6. W przypadku samowolnego oddalenia się ucznia z zajęć lekcyjnych, jego nieobecność na danych zajęciach jest nieusprawiedliwiona.
7. Uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych bierze udział w różnorodnych imprezach organizowanych przez Szkołę jest traktowany jako obecny na lekcjach. Wychowawca

wpisuje do dziennika w odpowiedniej rubryce rodzaj imprezy, w której bierze udział uczeń.

### § 37

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informuje uczniów oraz ich rodziców o szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów (szczegółowe informacje dotyczące zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać u nauczyciela danego przedmiotu).
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń jest informowany o swoich bieżących postępach w nauce i zachowaniu.
5. Rodzice są informowani o bieżących postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci (podopiecznych) w formie:
  - 1) indywidualnych rozmów z nauczycielami;
  - 2) ogólnych zebrań z wychowawcą (5 w ciągu roku – terminy ustalone na początku roku szkolnego i podane do wiadomości uczniów i rodziców),
  - 3) informacji ustnej w każdym czasie na ich wniosek.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 37 ust. 1 pkt 1), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1–3, 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;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. 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, opinia poradni psychologiczno–pedagogicznej, może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej. Wniosek, wraz z uzasadnieniem, składa się do Dyrektora Szkoły. 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 albo pełnoletniego ucznia.

## Rozdział 8

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 38

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

W tym celu:

- 1) uczeń lub jego rodzice przedstawiają nauczycielowi danego przedmiotu i wychowawcy klasy pisemną prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 2) pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie, prośby bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
- 3) w pisemnej prośbie uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
- 4) pisemną prośbę rozpatruje zespół powołany przez Dyrektora Liceum składający się z wychowawcy klasy, nauczyciela danego przedmiotu oraz pedagoga szkolnego;
- 5) uchylony;
- 6) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia, uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) do sprawdzianu, o którym mowa w § 38 ust. 1. pkt 5) uczeń przystępuje tylko jeden raz;
- 8) przed przystąpieniem do sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczeń otrzymuje od nauczyciela danego przedmiotu zakres wymagań edukacyjnych;
- 9) podczas sprawdzianu wiadomości i umiejętności obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
- 10) do sprawdzianu, o którym mowa w § 38 ust. 1 pkt 6) uczeń przystępuje nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

- 11) sprawdzian w formie pisemnej przeprowadza, ocenia i przechowuje nauczyciel przedmiotu;
  - 12) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana i jest oceną ostateczną.
4. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W tym celu:
- 1) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy klasy pisemną prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 2) pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie, prośby bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
  - 3) w pisemnej prośbie uczeń lub jego rodzice określają ocenę zachowania, o jaką ubiega się uczeń;
  - 4) pisemną prośbę rozpatruje zespół powołany przez Dyrektora Liceum składający się z wychowawcy klasy, przedstawiciela samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego oraz pedagoga szkolnego;
  - 5) zespół wydaje opinię w sprawie, z którą zapoznaje się wychowawca;
  - 6) ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca;
  - 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę nie może być niższa niż przewidywana i jest oceną ostateczną.

## Rozdział 9

Sposób zgłaszania do Dyrektora Szkoły zastrzeżeń  
do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych  
lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania  
niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen

### § 39

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż

w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 39 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog szkolny;

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 39 ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z wyjątkiem sytuacji, w której uczeń uzyskał oceny negatywne z więcej niż dwóch obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 7, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 39 ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

15. Przepisy, o których mowa w § 39 ust. od 1 do 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 10

### Egzamin klasyfikacyjny

#### § 40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;



- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. 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.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 39 ust. 1. i § 41.
  14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem: § 39 ust. 1.
  15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 ust. 1.

## Rozdział 11

### Egzamin poprawkowy

#### § 41

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 41 ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z 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.
7. 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.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 12 Postanowienia końcowe

### § 42

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej (dużej i małej) oraz stempla firmowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Liceum podaje się nazwę Szkoły: II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu.
3. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Liceum publikuje w formie obwieszczenia ujednolicony tekst Statutu po jednej lub dwóch jego nowelizacjach.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i ich rodzicom.
6. Tekst Statutu udostępniony w Bibliotece Szkolnej oraz na stronie [www.2lolowicz.pl](http://www.2lolowicz.pl) – bip