STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu

ul. Ułańska 2; 99-400 Łowicz
mail: liceum@2lolowicz.pl

Tekst ujednolicony
(stan na 10 września 2026 r.)

Załącznik do Uchwały Nr 43/09/2026 Rady Pedagogicznej
II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu z dnia 10 września 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1
Postanowienia ogólne 4

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły..... 6

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje..... 9

Rozdział 4
Organizacja Szkoły 18

Rozdział 5
Programy nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne..... 20

Rozdział 6
Organizacja procesu wychowawczo–opiekuńczego w Szkole..... 22

Rozdział 7
Organizacja opieki zdrowotnej..... 25

Rozdział 8
Organizacja nauczania w Szkole..... 26

Rozdział 9
Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej..... 30

Rozdział 10
Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć..... 31

Rozdział 11
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego..... 32

Rozdział 12
Wolontariat w Szkole..... 34

Rozdział 13
Sposoby zapewniania uczniom bezpieczeństwa w Szkole..... 36

Rozdział 14
Pomoc psychologiczno–pedagogiczna i formy wspierania uczniów..... 38

Rozdział 14a
Zmiana szkoły lub oddziału..... 45

Rozdział 15
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły..... 46

Rozdział 16
Uczniowie Szkoły..... 58

Rozdział 17
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ucznia..... 65
Rozdział 18
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania..... 80

Rozdział 19
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..... 81

Rozdział 20
Egzamin klasyfikacyjny..... 83

Rozdział 21
Egzamin poprawkowy..... 84

Rozdział 22
Ceremoniał szkolny..... 85

Rozdział 23
uchylony..... 86

Rozdział 24
Postanowienia końcowe..... 86

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Deklaracja Praw Dziecka ONZ z 20 listopada 1959 r.
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z poźń. zm);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 i 2245);
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869);
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 682);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096);
14. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela;
15. Decyzja Kuratora Oświaty w Skierniewicach z dnia 11 sierpnia 1992 roku w sprawie: powołania Liceum Ogólnokształcącego przy Zespole Szkół Medycznych w Łowiczu;
16. Decyzja Kuratora Oświaty w Skierniewicach z dnia 15 maja 1995 roku w sprawie: powołania Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Medycznych w Łowiczu;
17. Akt założycielski Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Medycznych w Łowiczu z dnia 30 sierpnia 1997 r. wydany przez Kuratora Oświaty w Skierniewicach;
18. Uchwała Nr 168/2000 Zarządu Powiatu Łowickiego z dnia 25 października 2000 r. w sprawie określenia systemu organizacyjnego w Zespole Szkół Medycznych w Łowiczu;
19. 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;
20. 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.

§ 2

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć 4-letnie II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu;
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu;
3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu ;
4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu;
5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu;
6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu;
7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia 4-letniego liceum w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu;
8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu;
10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo–profilaktyczne Szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

§ 3

1. Nazwa Szkoły: II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu, zwane dalej Liceum.
2. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową o czteroletnim 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. II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

4. II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu realizuje:
   1) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
   2) ramowy plan nauczania;
   3) ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek Zarządu Nieruchomości Województwa Łódzkiego położony w Łowiczu, przy ul. Ułańskiej 2.
6. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu".
8. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Łowicki z siedzibą w Łowiczu przy ul. Stanisławskiego 30.
9. Organem nadzorującym szkołę jest Łódzki Kurator Oświaty.
10. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
11. Cykl kształcenia w Szkole trwa 4 lata. Nauka odbywa się w systemie dziennym.
12. II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika jest szkołą ponadpodstawową na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum.
13. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo–profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównymi celami Szkoły jest:
   1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
   2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
   3) przygotowanie ucznia do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie;
   4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
   5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
   6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
   7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
   8) rozwijanie kompetencji językowych i kompetencji komunikacyjnych jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
   9) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;
   10) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
   11) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

12) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
13) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
14) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
15) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
16) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
17) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności kształcenie i nabywanie umiejętności:
1) myślenia, rozumianego jako złożony proces polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, w tym myślenia analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo–skutkowego, kreatywnego i abstrakcyjnego;
2) czytania ze zrozumieniem sensów oraz znaczeń symbolicznych;
3) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym znajomość podstaw norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
4) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
5) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno–komunikacyjnymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się;
8) współpracy w grupie i podejmowanie działań indywidualnie.

4. Do zadań Szkoły należy:
1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
3) zorganizowanie systemu opiekuńczo–wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

7) organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
10) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im wyboru części zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do możliwości i zainteresowań;
20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
22) współdziałanie z rodzicami oraz ze środowiskiem zewnętrznym m.in. poradniami, policją, stowarzyszeniami, parafią w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
25) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
26) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
27) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 5

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.

§ 7

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno–obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno–psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 8

Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo–lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 9

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) Program wychowawczo–profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo–profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Szkoła i nauczyciele realizują cele i zadania określone w podstawach kształcenia ogólnego zgodnie z warunkami i zaleceniami wskazanymi dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 10

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

Każdy z wymienionych w § 10 organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i Ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 12

Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
6) jest przedstawicielem administratora danych osobowych.

§ 13

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 14

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
   2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
   3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
   5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
   6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
   7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
   9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
   10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole od początku następnego roku szkolnego;

11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
13) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo–opiekuńczej Szkoły;
14) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki w formie indywidualnego nauczania;
15) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki;
16) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole;
17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne;
18) kontroluje spełnianie obowiązku nauki;
19) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
20) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń Szkoły, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio organ jednostki samorządu terytorialnego o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo–zadaniowe i Zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej, o których mowa w § 72 Statutu Szkoły;
23) zwalnia uczniów z wychownia fizycznego bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 71 Statutu Szkoły;
25) skreśla ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 84 Statutu Szkoły;
26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych;
27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz komisji, o których mowa w i sprawdzających na zasadach określonych w § 99 i § 100;
28) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
29) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
30) opracowuje ofertę realizacji w Szkole obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po

zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami;
31) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
32) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
33) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki zgodnie z odrębnymi przepisami;
34) działając w imieniu administratora danych osobowych wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych oraz zgodności z prawem oraz w stosunku do czynności przetwarzania wdraża odpowiednie polityki ochrony danych.

2. Organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
1) opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno–wychowawczych lub opiekuńczych;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno–wychowawczej;
4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6) odwołuje zajęcia dydaktyczno–wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno–wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury –15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora Szkoły;
8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku oraz na terenie Szkoły;
9) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
12) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
15) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
   2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
   3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
   4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
   5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
   6) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
   7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
   8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
   9) uchylony;
   10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
   11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
   12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
   13) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
   14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
   15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
   2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
   3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom i organizuje opiekę medyczną w szkole.

§ 16

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promo-

wania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej i zgody rodziców;
   4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
   5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
   6) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
   7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
   8) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy ucznia pełnoletniego;
   9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   10) uchwala Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
   11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
   1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   3) opiniuje wykaz przedmiotów, które są realizowane w Szkole w zakresie rozszerzonym;
   4) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
   5) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu dojrzałości do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   6) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   7) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
   8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
   9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
   10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
   11) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
   12) opiniuje formy realizacji obowiązkowych godzin wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
   13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

14) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno–pedagogicznej o zdiagnozowanie problemów ucznia, w przypadku braku efektywności udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej, po wcześniejszym uzyskaniu zgodny rodzica;
15) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Szkole.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;
   2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
   3) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
   4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
   5) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
   6) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia Szkole;
   7) wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
   8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 18

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu przed innymi organami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład II LO.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów II LO oraz podejmowanie działań zmierzających do wspierania działalności statutowej Szkoły.
5. Funkcjonowanie Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
   2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
   3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, w tym:
      a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych w Szkole i w klasie, uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      b) znajomości Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
      c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
      d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły,
      e) określanie wewnętrznej struktury i trybu pracy Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
      a) programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,
      b) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo–profilaktycznego, 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;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika.

§ 19

1. W II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
   7) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

§ 20

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują na zasadach porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 22 niniejszego Statutu.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
   1) uzyskiwania informacji na temat zapisów Statutu Szkoły, a w szczególności celów i zadań Szkoły, Programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły;
   2) zgłaszania do Programu wychowawczo–profilaktycznego swoich propozycji;
   3) współudziału w pracy wychowawczej;
   4) uzyskiwania informacji na temat organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
   5) uzyskiwania informacji na temat przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
   6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
   7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
   8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 22

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4
Organizacja Szkoły

§ 23

Do realizacji zadań statutowych Szkoły, szkoła posiada:
1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę;
3) pracownię komputerową z dostępem do internetu;
4) salę gimnastyczną;
5) boisko sportowe;
6) gabinet pedagoga;
7) gabinet psychologa;
8) gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy Szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
   2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
   3) liczbę pracowników ogółem;
   4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
   5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
   6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 25

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN – Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 27

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
2. Z zasobów Biblioteki szkolnej korzystają wszyscy uczniowie II Liceum Ogólnokształcącego, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Organizacja Biblioteki Szkolnej uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i metriałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi;
   3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania 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 Szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Działalnością Biblioteki Szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie i udostępnianie czytelnikom księgozbioru, opracowywanie i ewidencjonowanie biblioteczne księgozbioru;
   2) organizowanie pracy czytelni;
   3) kierowanie rozwojem czytelnictwa wśród uczniów;
   4) kształtowanie kultury czytelniczej,
   5) wyrabianie nawyków samokształcenia;
   6) prowadzenie zajęć mających na celu przygotowanie uczniów do samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
   7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

8) wpieranie działalności opiekuńczo–wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki (zdolnym, trudnym, ze specjalnymi potrzebami edu-kacyjnymi),
9) zaspokajanie potrzeb kulturalno–rekreacyjnych uczniów,
10) organizowanie różnorodnych form pracy z czytelnikiem (czytane na głos fragmentów lektur, wystawy, warsztaty, spotkania z ciekawymi ludźmi, akcje czytelnicze, projekty edukacyjne) w celu rozbudzania i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
11) wdrażanie uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
12) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
13) informowanie nauczycieli, wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
14) organizowanie współpracy z innymi bibliotekami w zakresie:
    a) wymiany informacji o wydarzeniach czytelniczych,
    b) współorganizowania wydarzeń czytelniczych,
    c) organizowania wycieczek uczniów do bibliotek pozaszkolnych,
    d) koordynacji gromadzenia zbiorów i działalności informacyjnej.

Rozdział 5
Programy nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne

§ 29

1. Praca wychowawczo–dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
    1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
    2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
    3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania na cały etap edukacyjny opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel uwzględnia w formie adnotacji pod programem nauczania.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej programem nauczania, dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Program nauczania zawiera:
   1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
   2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
   4) opis założonych osiągnięć ucznia;
   5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Propozycje programów, które będą realizowane w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia zakończenia zajęć w roku szkolnym.
9. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole.
10. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, oznaczenie przedmiotu i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie zarządzenia do dnia rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.
12. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
13. Indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno–wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie, plany pracy kół zainteresowań dopuszcza Dyrektor Szkoły.
14. Dopuszczone programy nauczania, o których mowa w ust. 13 podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych.
15. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
   1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
   2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§ 30

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
2. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.
5. Zespoły, o których mowa w ust. 4 przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
   1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
   2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych;
   3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej Szkoły oraz dostępna w sekretariacie Szkoły.

Rozdział 6
Organizacja procesu wychowawczo–opiekuńczego w Szkole

§ 31

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo–profilaktycznym, który obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo–profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Program wychowawczo–profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo–profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obo-

wiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany wychowawcze oddziału z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo–profilaktycznego po konsultacjach z rodzicami i zapoznają z nimi rodziców na pierwszym zebraniu. Plany wychowawcze oddziału umieszczane są w dziennikach wychowawcy.
6. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.
7. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
   1) pracy nad sobą;
   2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
   3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
   4) rozwoju samorządności;
   5) dbałości o wypracowane tradycje Szkoły i środowiska;
   6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
   7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
8. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
9. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 32

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo–profilaktycznym;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
4) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy ze specjalistami;
5) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 33

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną–psychologiczną:
1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
   a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

b) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
c) współpracę z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną,
d) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznej,
e) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;

2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
b) objęcie pomocą psychologiczno–pedagogiczną,
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
f) indywidualizację procesu nauczania;

3) zasady udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych określa Procedura Udzielania Pomocy Psychologiczno–pedagogicznej.

§ 34

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
a) organizowanie prelekcji i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzicami uczniów poprzez:
a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
b) przekazywanie informacji przez korespondencję, dziennik elektroniczny, e-maile, stronę inernetową Szkoły, telefonicznie;
3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
b) inspirowanie rodziców do działania,
c) wspieranie inicjatyw rodziców,
d) wskazywanie obszarów działania,
e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
3. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
1) znajomości programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy Szkoły;

5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
6) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem, doradcą zawodowym oraz członkami zespołu ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

4. Ustala się w Szkole następujący sposób informowania rodziców o postępach uczniów:
1) oceny są przekazywane do wiadomości rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a w przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;
2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na zebraniu rodziców po zakończeniu pierwszego półrocza oraz poprzez dziennik elektroniczny;
3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniach z rodzicami oraz poprzez dziennik elektroniczny;
4) zainteresowani rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem lub wychowawcą;
5) wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

Rozdział 7
Organizacja opieki zdrowotnej

§ 35

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia Szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:
1) ochrona zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Opiekę nad uczniami II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w Szkole.
4. Wychowawcy oddziałów na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
1) przekazywaniu informacji o:
a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych oraz szczepień ochronnych,
b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
7. Współpraca, o której mowa w ust. 6 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły, a także doradzaniu Dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w Szkole.

Rozdział 8
Organizacja nauczania w Szkole

§ 36

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym:
      a) dydaktyczno–wyrównawcze,
      b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
      c) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.);
   6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo–lekcyjnym;
   2) grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i arkuszem organizacyjnym, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa;
   3) w toku nauczania indywidualnego;
   4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania;
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, pod pojęciem której rozumie się zajęcia o charakterze dydaktycznym. Zajęcia o charakterze opiekuńczo–wychowawczym trwają 60 minut.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.
6. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem działalności Szkoły. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub

metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły oraz rozwój kompetencji uczniów i nauczycieli.
7. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
8. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 37

1. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do Szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
   1) poziomie III.1.P – kontynuacja pierwszego obcego języka nowożytnego ze szkoły podstawowej – kształcenie w zakresie podstawowym;
   2) poziomie III.1.R – kontynuacja pierwszego obcego języka nowożytnego ze szkoły podstawowej – kształcenie w zakresie rozszerzonym;
   3) poziomie III.2.0 – nauka drugiego języka nowożytnego od początku w I klasie liceum;
   4) poziomie III.2. – kontynuacja drugiego obcego języka nowożytnego ze szkoły podstawowej.
2. Uczniowie klas pierwszych w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż jedna godzina z oferty zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej Szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych środowiska i Szkoły.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 mogą być realizowane w formie:
   1) zajęć klasowo–lekcyjnych;
   2) zajęć sportowych;
   3) zajęć rekreacyjno–zdrowotnych;
   4) zajęć tanecznych;
   5) aktywnych form turystyki.
4. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych do 24 uczniów.
6. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób na czas prowadzenia ćwiczeń.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
8. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
9. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
10. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno–wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

§ 38

1. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły 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.
4. Liczbę uczniów w klasach pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący.
5. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w wymiarze 10 dni.
8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, o których mowa w ust. 7, mogą być ustalone:
   1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin mauralny przeprowadzany w ostatnim roku nauki w liceum;
   2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
   3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 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 ust. 7.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
11. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa;
   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

13. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
14. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
15. W Szkole wprowadza się jako dodatkową dokumentację dziennik wychowawcy oddziału.
16. Dziennik Wychowawcy oddziału zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca oddziału.
17. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
18. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu".

§ 38a

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z:
   1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
   3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
   4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem nauka w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu jest organizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość obejmuje realizację podstawy programowej, monitorowanie postępów, weryfikację wiedzy i umiejętności uczniów.
3. Nauczyciele dokonują weryfikacji stosowanych programów nauczania pod kątem wybranej metody kształcenia na odległość. W razie potrzeby modyfikacji informują o tym dyrektora Szkoły.
4. Nauczanie na odległość odbywa się w formie zdalnego nawiązania kontaktu z uczniami poprzez platformę Teams zgodnie z dotychczas obowiązującym tygodniowym planem zajęć.
5. Zajęcia lekcyjne trwają 40 minut z wyjątkiem zajęć wymienionych w ust. 6.
6. Zajęcia, które trwają 30 minut to: wychowanie fizyczne, religia, zajęcia z wychowawcą, plastyka, edukacja dla bezpieczeństwa, podstawy przedsiębiorczości.
7. Zajęcia z logopedą, rehabilitantem i tyflopedagogiem wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego trwają 40 minut.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
9. Nauczyciele dokumentują realizację zajęć w dzienniku elektronicznym poprzez wpisanie tematu lekcji oraz sprawdzenie frekwencji na lekcji.
10. Udział uczniów w zajęciach online jest obowiązkowy.
11. W przypadku nieobecności spowodowanej problemami w nawiązaniu połączenia podczas lekcji uczeń jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz wychowawcę przez dziennik elektroniczny. Nieobecność ucznia na zajęciach online musi być usprawiedliwiona w terminie określonym w Statucie Szkoły.
12. W przypadku nieobecności na zajęciach online uczeń ma obowiązek samodzielnie uzupełnić wiadomości ze zrealizowanej lekcji.
13. Podstawową formą komunikacji między nauczycielem a uczniami/ rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan.

14. Nauczyciel w ramach swojego przedmiotu monitoruje postępy uczniów; ustala sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności. O ustalonych zasadach informuje uczniów i ich rodziców.
15. Podczas sprawdzianów, kartkówek i innych form weryfikacji wiedzy uczeń ma obowiązek włączenia kamery i mikrofonu, o ile nauczyciel nie ustali inaczej.
16. W wyjątkowych sytuacjach, w porozumieniu i za zgodą dyrekcji szkoły, nauczyciel może zorganizować na terenie szkoły indywidualne konsultacje dla uczniów, np. w celu przeprowadzenia zaległego sprawdzianu lub poprawy oceny, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
17. Informacje o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach przekazywane są uczniowi / jego rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
18. W sytuacji, gdy zaistnieje potrzeba organizacji egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności uczniów, egzaminu poprawkowego lub gdy zaistnieje potrzeba ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny, dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, nauczycielem oraz uczniem lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami ustali formę przeprowadzenia właściwego egzaminu lub ustalenia oceny zachowania, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiczną, zasoby i możliwości techniczne zainteresowanych stron, umiejętności i możliwości zastosowania zdalnych rozwiązań.
19. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych zebrania z rodzicami nie będą się odbywały. W związku z powyższym konsultacje z nauczycielami lub wychowawcami odbywać się będą na bieżąco przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

Rozdział 9
Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej

§ 39

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. uchylony.

§ 40

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej.
2. Przedmiot edukacja zdrowotna jest przedmiotem obowiązkowym, podlega ocenie zgodnie ze szkolną skalą ocen, a roczna ocena klasyfikacyjna jest wliczana do średniej ocen ucznia.
3. Przedmiot edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne ma charakter nieobowiązkowy.
4. W każdym roku szkolnym ustala się termin realizacji zajęć.
   1) nie później niż na miesiąc przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację

o terminie realizacji tych zajęć oraz o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych.

2) za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt. 1, jest odpowiedzialny dyrektor szkoły.
3) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
5) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 10
Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć

§ 41

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
   1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizy-cznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania eduka-cyjne do możliwości ucznia.
   2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (dotyczy to tylko zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „ zwolniona”.
2. Uczeń uzyskuje prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 42

Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona" lub „ zwolniony".

§ 44

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

Rozdział 11
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 45

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić uczniom podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych tak, aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
4. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
5. Cele szczegółowe:
   1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno–zawodowej;
   2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem dalszej edukacji i zawodu;
   3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
   4) wdrażanie uczniów do samopoznawania;
   5) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
   6) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
   7) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
   8) poznanie możliwych form zatrudnienia;
   9) poznanie lokalnego rynku pracy;
   10) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
   11) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
   12) poznawanie różnych zawodów;
   13) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

6. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno–zawodowej;
   2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
   3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
   4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   6) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
   7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
   8) w zakresie współpracy z rodzicami:
      a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
      b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
      c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę pomocy w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 46

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
   1) zajęć grupowych w klasach ze szkolnym doradcą zawodowym w wymiarze 10 godzin w cyklu edukacyjnym;
   2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
   4) zajęć z wychowawcą.
2. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, określa:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      a) tematykę działań,
      b) oddziały, których dotyczą działania,
      c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
      d) terminy realizacji działań,
      e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
   2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Program, o którym mowa w ust. 3, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 3.

§ 47

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo–edukacyjnego realizowane są przez:
   1) wychowawców;
   2) nauczycieli przedmiotu;
   3) pedagoga szkolnego;
   4) psychologa szkolnego;

5) nauczyciela bibliotekarza;
6) doradcę zawodowego;
7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. poradni psychologiczno–pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy);
8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo–edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo–edukacyjnego są uczniowie Szkoły oraz ich rodzice.

§ 48

1. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
4) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
7) opracowanie i przedstawienie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Programu doradztwa zawodowego;
8) prowadzenie zajęć określonych w Programie doradztwa zawodowego oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
9) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole lub placówce, Dyrektor Szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 12
Wolontariat w Szkole

§ 49

1. W Szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Celem działania Szkolnego Koła Wolontariatu jest:
1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
8) promowanie idei wolontariatu;
9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Wolontariusze:
1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
2) członkowie koła mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków szkolnych;
3) członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
4) członek Koła wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
5) członek Koła systematycznie uczestniczy w pracy koła, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
6) każdy członek Koła stara się aktywnie włączyć w działalność koła oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
7) każdy członek Koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
8) każdy członek Koła jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych regulaminie Koła;
9) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego koła wolontariatu.

§ 50

1. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły.
2. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
3. Na walnym zebraniu członków koła w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków – zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe.
4. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego.
5. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza–koordynatora.
6. Na koniec każdego półrocza odbywa się zebranie Koła w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.
7. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi dokumentację swojej działalności.

§ 51

1. Formy działalności Koła:
   1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
   2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
   3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora Szkoły.
2. Na każdy rok szkolny opiekun Koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
3. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 52

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności;
2. Wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność z zakresu wolontariatu i pracę społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
3. Formy nagradzania:
   1) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu;
   2) przyznanie dyplomu;
   3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
   4) pisemne podziękowanie do rodziców;
   5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia Szkoły.

Rozdział 13
Sposoby zapewniania uczniom bezpieczeństwa w Szkole

§ 53

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 72;
   2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie dyżurów. Regulamin oraz harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły;
   3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
   4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i na zajęciach wymagających podziału na grupy;
   5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
   6) zapewnienie uczniom indywidualnych szafek;
   7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
   8) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
   9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz instrukcji bhp i ppoż.;
   10) przygotowanie uczniów do sprawnej ewakuacji w sytuacji zagrożenia poprzez przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych „ próbne alarmy”;
   11) opracowanie i zapoznawanie uczniów z instrukcjami postępowania w sytuacjach zagrożenia np. alarmu bombowego, wtargnięcia osoby niebezpiecznej itp.
   12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
   13) ogrodzenie terenu Szkoły;

14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych oraz miejsc prowadzenia, w czasie funkcjonowania Szkoły, prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych;
15) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
17) przeszkolenie nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;

§ 54

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek szkolnych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu.

§ 55

Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa Regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu.

§ 56

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 57

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno–sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 58

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2) pracownicy, o których mowa wyżej są zobowiązani do:
   a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
   b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurów,
   c) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
   d) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
3) opiekunowie pracowni przedmiotowych na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z regulaminem pracowni;

4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Instrukcją bhp korzystania z sal gimnastycznych, siłowni i boiska szkolnego;
5) Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 59

Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań służbowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

§ 60

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w Szkole.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie:
   1) przed rozpoczęciem zajęć ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
   2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
   4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
   5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
   6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
10. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

11. Nauczyciel rejestruje wyjście z uczniami poza teren Szkoły w Rejestrze wyjść grupowych.

Rozdział 14
Pomoc psychologiczno–pedagogiczna i formy wspierania uczniów

§ 61

1. Liceum udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno–pedagogiczną
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
   5) ze szczególnych uzdolnień,
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej,
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   10) z niepowodzeń edukacyjnych,
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. 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 udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.
7. 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 i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor Szkoły uzgadnia z wymienionymi podmiotami warunki współpracy.
10. W Szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    3) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
    4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    7) porad i konsultacji;
    8) warsztatów.
11. W Szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
14. Zajęcia korekcyjno–kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno–społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
18. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
19. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
20. Godzina zajęć trwa 45 minut.
21. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i nauczyciele specjaliści.
23. Zajęcia, o których mowa w ust. 22, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 62

W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

§ 63

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych Szkoły;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
   6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
   7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 64

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
   1) o dwa lata – w przypadku gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym,
   2) o jeden rok – w przypadku gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 69 oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w Szkole.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w wyższej klasie, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

§ 65

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 66

W Szkole da uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych:
   a) korekcyjno–kompensacyjne;
   b) zajęcia specjalistyczne: zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno–społeczne;
   c) inne zajęcia terapeutyczne z pedagogiem;
   d) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
4) w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 67

1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają 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, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
   5) Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 68

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie.

§ 69

W Szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

§ 70

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. uchylony.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy, informatyka).
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
10. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
    1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
    2) uchylony;

3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły;
4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami.

11. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice lub pełnoletni uczeń złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno–pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
13. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego ucznia.

§ 71

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
   1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
   2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
   1) uczeń – za zgodą rodziców;
   2) rodzice ucznia;
   3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w Szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej Szkole, na wybrane zajęcia w Szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w formie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 14a
Zmiana szkoły lub oddziału

§ 71a

1. Szkoła umożliwia zmianę przez ucznia II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu oddziału lub grupy i przeniesienie do równoległego/j oraz przyjęcie ucznia z innej szkoły.

2. Uczeń ubiegający się o zmianę oddziału lub grupy powinien złożyć do Dyrektora Szkoły podanie podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów wraz z uzasadnieniem powodu decyzji.
3. Zmiana przez ucznia oddziału/grupy i przeniesienie do równoległego/j może dotyczyć uczniów klas pierwszych i, wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, uczniów klas drugich i może nastąpić po spełnieniu następujących warunków:
   1) w ciągu siedmiu dni od dnia rozpoczęcia nowego roku szkolnego, przy zachowaniu liczby uczniów określonych przez organ prowadzący w danym/ej oddziale/grupie,
   2) po pierwszym półroczu – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, jeżeli uczeń z przedmiotu realizowanego na poziomie podstawowym w oddziale, do którego uczęszcza, a realizowanego na poziomie rozszerzonym w oddziale, do którego chce się przenieść, uzyskał ocenę co najmniej dobrą lub jeśli posiada szczególne osiągnięcia z tego przedmiotu.
4. Uczeń, który decyzją Dyrektora zostanie przeniesiony do oddziału/grupy równoległego/j, zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych w formie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu, nie później niż w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły lub przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli dany przedmiot nie był realizowany w oddziale, do którego uczeń uczęszczał.
5. Ostateczną decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału/grupy równoległego/j podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. W przypadku przyjęcia ucznia z innej szkoły na początku roku szkolnego lub w trakcie, decyzję podejmuje Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego w Łowiczu w oparciu o rozmowę przeprowadzoną z uczniem starającym się o przyjęcie w poczet uczniów II Liceum Ogólnokształcącego i jego rodzicem/opiekunem prawnym po spełnieniu warunków: średnia ocen klasyfikacyjnych rocznych lub półrocznych wynosi co najmniej 4,00, brak ocen klasyfikacyjnych niedostatecznych i dopuszczających, ocena zachowania co najmniej bardzo dobra.
7. Uczeń przyjęty z innej szkoły zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych w formie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu, nie później niż w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły lub przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli dany przedmiot nie był realizowany w klasie, do której uczeń uczęszczał.
8. Nowo przyjęty uczeń powinien złożyć następujące dokumenty:
   1) zaświadczenie o przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania i realizowanych przez ucznia w szkole, do której uczęszczał,
   2) zaświadczenie o wyniku klasyfikacji na pierwsze półrocze w danym roku szkolnym, jeżeli uczeń zmienia szkołę po uzyskaniu klasyfikacji półrocznej,
   3) zaświadczenie o ocenach cząstkowych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów w szkole, do której dotychczas uczęszczał.

§ 71b

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w Liceum na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia Liceum.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do

dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
3. Osoba niebędąca obywatelem polskim jest przyjmowana do Liceum na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.
4. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu maturalnego, z wyjątkiem egzaminu języka obcego nowożytnego – w warunkach dostosowanych do jego potrzeb oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 15
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 72

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 tygodniowo.
3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w 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 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 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 wychowawczo-profilaktycznego 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 oddziału 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 oraz wymagania edukacyjne; rozkład materiału nauczyciel dodaje do zasobów w dzienniku elektronicznym;
   l) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego:
      – informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
      – informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
      – informują uczniów o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
      – umieszczają przygotowane wymagania edukacyjne w teczce oddziału zawierającej wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów do wglądu dla każdego ucznia i rodzica. Szkoła umożliwia dostęp do wymagań edukacyjnych w Bibliotece szkolnej;
   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) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   o) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

p) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
r) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
s) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
t) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
u) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 88 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;
w) nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień,
z) nauczyciele prowadzą wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
za) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału,
zb) nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
zc) nauczyciel, udzielający uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzi odpowiednią dokumentację,

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, śródrocznej 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;
h) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym;
i) organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły występują w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone;
j) czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu;
k) 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;

l) 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;
m) 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.
n) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w § 72 ust. 4.

6. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz nauczycieli specjalistów, w tym nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, rehabilitanta, pedagoga specjalnego.
7. Zakres zadań nauczycieli specjalistów:
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 wychowawczo–profilaktycznego, 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 wychowawczo–profilaktycznego 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,
i) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
j) diagnozuje sytuacje wychowawcze w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
k) udziela uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
l) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
m) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
n) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
o) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
p) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w:

– rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
– udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

2a) zadania pedagoga specjalnego:
a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
– rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
– prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
– rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
– określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
b) współpraca z zespołami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrze-bie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
c) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

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 oddziałów w działaniach profilaktycznych i opiekuńczych wynikających z programu profilaktyczno–wychowawczego Szkoły;
i) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
j) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
k) diagnozuje sytuacje wychowawcze w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
l) udziela uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
m) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
n) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
o) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
p) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
r) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w:
– rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
– udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

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;
h) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
i) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
j) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
k) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
– rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
– udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

5) zadania rehabilitanta polegają na poprawianiu 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 oddziału:
1) zadania wychowawcy oddziału:
a) organizuje proces wychowania w oddziale, a w szczególności:
– tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
– rozwiązuje ewentualne konflikty w oddziale, a także między wychowankami a społecznością Liceum;
– przekształca oddział w grupę samowychowania i samodzielności;
– prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa i wyboru kierunku kształcenia.
b) współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce;
c) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z oddziałową Radą 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 elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
e) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
– warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
– warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
– obowiązujących w szkole Standardach ochrony małoletnich.
f) promuje Szkołę informując wychowanków i ich rodziców o osiągnięciach uczniów Szkoły;
2) uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy oddziału:

a) współdecyduje z samorządem klasowym, 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 Szkoły, służby zdrowia, poradni psychologiczno–pedagogicznej i kierownictwa Szkoły;
f) wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycie-lami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem,
g) wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

h) odpowiada tak jak każdy nauczyciel, a ponadto:
   – służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie;
   – za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i wychowawczo–profilaktycznego 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;
c) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
d) ewaluację programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
e) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
f) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
g) wymianę doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
h) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
i) organizację konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;

6) zadania zespołów przedmiotowych i zespołów problemowo–zadaniowych znajdują się u przewodniczących zespołów, które podlegają corocznej ewaluacji w celu przystosowania do aktualnych potrzeb.

10. 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 podstawowych;
3) przygotowywanie materiałów promujących Szkołę;
4) organizowanie Dni Otwartych Szkoły;
5) prowadzenie kroniki szkolnej i dokumentowanie losów absolwentów Szkoły;
6) prowadzenie i uaktualnianie strony internetowej Szkoły.
11. uchylony.
12. W Szkole powołany jest Zespół do zmian Statutu Szkoły. Do zadań Zespołu należy:
1) kontrolowanie zgodności Statutu Szkoły z aktualnym prawem oświatowym,
2) proponowanie zmian do Statutu Szkoły, zgodnie ze zmianiającymi się przepisami prawa,
3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji zmian w Statucie Szkoły.
13. W Szkole powoływane są Zespoły do spraw 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) dokonywanie wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 73

1. Pracownicy administracji i obsługi w Szkole zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
   9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
   10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
4. Szczegółowe zasady zatrudniania i warunki pracy określa Regulamin Pracy II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu.

§ 74

1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora Szkoły.

§ 75

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
   3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
   4) nadzór nad pracami Zespołów Przedmiotowych;
   5) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
   6) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
   7) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   8) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
   9) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
   10) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
   11) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

12) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnatrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
13) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
14) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 76

1. W II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 77

1. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 16
Uczniowie Szkoły

§ 78

1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:
   1) bezpłatnej nauki w zakresie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) poradnictwa zawodowego i wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
   3) pomocy społecznej i medycznej gwarantowanej przez szkołę i inne instytucje współpracujące ze szkołą;
   4) korzystania z doraźnej i planowanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej i innej specjalistycznej gwarantowanej przez szkołę;
   5) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami na poszczególne oceny;
   6) zapoznania się ze sposobami i zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
   7) zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
   8) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   9) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na zasadach określonych w Szkole;
   10) uzyskiwania informacji od nauczycieli, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, obejmujących więcej niż trzy jednostki lekcyjne, z zachowaniem zasady, że

w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3;
11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce – uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno–wyrównawczych, spotkania z pedagogiem, psychologiem;
12) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
15) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny nauki i pracy umysłowej;
16) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole lub na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
17) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii – prace domowe zadane bezpośrednio przed rozpoczęciem tych przerw w nauce można sprawdzić najwcześniej w 2. dniu zajęć edukacyjno–wychowawczych po zakończeniu przerwy;
18) podmiotowego i życzliwego traktowania przez nauczycieli i specjalistów w procesie kształcenia, opieki i wychowania oraz udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, wyposażenia, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w zakresie niezbędnym do realizacji praw i obowiązków ucznia;
20) prawo do uzyskiwania od nauczycieli informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, w terminie i formie określonych w statucie Szkoły;
21) prawo do możliwości uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym półroczu;
22) prawo do dostosowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
23) prawo do zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych – czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń – uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres lub całkowitego zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej decyzji;
24) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej;
25) rocznej oceny celującej z danych zajęć edukacyjnych jeżeli posiada tytuł laureata lub finalisty konkursów i olimpiad przedmiotowych wskazanych przez kuratora oświaty;
26) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego w dodatkowym terminie z przyczyn losowych;
27) realizowania obowiązku nauki według indywidualnych programów nauczania ze względu na szczególne uzdolnienia w zakresie danych przedmiotów lub w formie indywidualnego toki nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i Rady Pedagogicznej;

28) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
29) zapewnienia przez rodziców warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
30) pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty;
31) przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi Szkoły, pedagogowi i psychologowi szkolnemu oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
32) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
33) jawnego wyrażania opinii i uzyskania wyjaśnień dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
34) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
35) prawo do przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
36) prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
37) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
38) prawo do poszanowania własnej godności.

2. 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.
3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń w Szkole ma obowiązek:
   1) uczęszczać do Szkoły, aktywnie uczestniczyć w lekcjach, zajęciach i życiu Szkoły;
   2) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
      a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom, okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
      b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
      c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
   3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły i podczas wycieczek i wyjść szkolnych, unikać sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu;
   4) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
   5) przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych;
   6) dbać o honor i tradycje Szkoły;
   7) zostawiać okrycia wierzchnie w szafkach oraz zmieniać obuwie;
   8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz uchwałom i decyzjom Rady Pedagogicznej;
   9) posiadać legitymację szkolną.

§ 79

1. Uczeń zwolniony z udziału w lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
   1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
   2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z udziału na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 80

W ostatnim tygodniu nauki w Szkole (IV klasa lub zmiana Szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 81

Uczniom nie wolno:
1) Przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2) Wnosić na teren Szkoły i spożywać alkoholu, zażywać narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, palić papierosów i e-papierosów.
3) Wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4) Wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw.
5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7) Używać podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela.
8) Zapraszać obcych osób do Szkoły, z wyjątkiem osób, na których pobyt w Szkole zgodę wyraził Dyrektor Szkoły.

§ 82

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów może przynosić do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela. Szczegółowe zasady dotyczące telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określają nauczyciele przedmiotu.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
   1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;

2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
5) transmisja danych;
6) wykonywania obliczeń.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie" dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły nauczyciel wpisuje uwagę w dzienniku elektronicznym.

§ 83

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:
   1) pochwały wychowawcy lub Dyrektora Liceum udzielonej indywidualnie, wobec klasy, Rady Pedagogicznej, lub wobec całej społeczności Liceum;
   2) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu;
   3) listu pochwalnego dla ucznia;
   4) listu pochwalnego dla rodziców.
4. Fakt przyznania nagrody uczniowi jest odnotowywany w protokole posiedzeń Rady Pedagogicznej Liceum;
5. Rada Pedagogiczna przyznaje nagrody w postaci bonów podarunkowych lub książek uczniom, którzy uzyskali średnią 4,5 i więcej ze wszystkich ocen rocznych i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą. Wpis na dyplomie z okazji przyznania nagrody uzależniony jest od tejże średniej. I tak dla średniej:
   1) 4,50 – 4,74 Za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce i …. zachowanie.
   2) 4,75 – 5,00 Za bardzo dobre wyniki w nauce i …. zachowanie.
   3) 5,01 – 5,50 Za bardzo dobre i celujące wyniki w nauce i …. zachowanie.
   4) 5,51 – 5,74 Za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i …. zachowanie.
   5) 5,75 – 6,00 Za celujące wyniki w nauce i …. zachowanie;
6. Rada Pedagogiczna może również przyznać bon podarunkowy, nagrodę książkową za:
   1) uzyskanie tytułu laureata w olimpiadzie przedmiotowej lub tematycznej na szczeblu centralnym – bon podarunkowy;
   2) uzyskanie tytułu finalisty w olimpiadzie przedmiotowej lub tematycznej na szczeblu centralnym – bon podarunkowy;
   3) udział w finale przedmiotowego konkursu ogólnopolskiego – nagroda książkowa;
   4) udział w etapie centralnym lub okręgowym olimpiady przedmiotowej lub tematycznej – nagroda książkowa;

5) wybitne indywidualne lub zespołowe osiągnięcia sportowe – za udział w zawodach wojewódzkich i osiągnięcie jednego z pierwszych sześciu miejsc w zawodach wojewódzkich – nagroda książkowa,
6) osiągnięcie jednego z pierwszych trzech miejsc w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i półfinale wojewódzkim – nagroda książkowa;
7) zajęcie pierwszych trzech miejsc w konkursach szkolnych i pozaszkolnych – nagroda książkowa;
8) inną szczególnie aktywną pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego – nagroda książkowa;
9) szczególnie aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim – nagroda książkowa;
10) szczególnie aktywną pracę w SK PCK i wolontariacie – nagroda książkowa;
11) szczególnie aktywną pracę na rzecz Szkoły i godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz – nagroda książkowa;
12) za 100 % frekwencji w całym roku szkolnym – nagroda książkowa.

7. Rada Pedagogiczna może również przyznać dyplomy za:
1) szczególnie aktywną pracę na rzecz Szkoły;
2) uchylony.

8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
1) Uczeń (lub jego rodzice), który otrzymał nagrodę ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania;
2) Odwołanie w formie pisemnej powinno zawierać uzasadnienie;
3) Dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje decyzję rozstrzygającą w sprawie przyznanej nagrody i informuje o niej ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.

9. 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 Szkoły indywidualnie lub wobec całej klasy;
c) zawieszenia przez Dyrektora Szkoły prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
d) zawieszenia przez Dyrektora Szkoły w pełnieniu funkcji społecznej;
e) przeniesienia do innej Szkoły;
f) skreślenia z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego.
4) Udzielona uczniowi nagana uznana jest za niebyłą po upływie danego roku szkolnego;
5) Kary zawieszenia, o których mowa w § 83 ust. 9 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 Szkoły 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 § 83 ust. 9 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.

§ 84

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być w drodze decyzji skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w wypadkach przewidzianych w ust. 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 Szkoły;
   2) przebywania na terenie Szkoły po spożyciu napojów alkoholowych;
   3) posiadania, spożywania, rozprowadzania lub pomocy w rozprowadzaniu na terenie Szkoły środków narkotycznych lub anabolicznych;
   4) molestowania seksualnego;
   5) wymuszania na innych uczniach zachowań sprzecznych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi;
   6) kradzieży, włamań na terenie Szkoły i poza nim;
   7) świadomego niszczenia mienia Szkoły, 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 Szkoły;
   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 zebrania Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły zawiadamia Samorząd Uczniowski.
6. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego przedstawia na zebraniu opinię w formie pisemnej na temat zdarzenia. Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest dla Rady wiążąca, ale bez niej decyzja jest nieważna.
7. Z przebiegu zebrania 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.

§ 85

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 Uczniowskiego;
3) jeśli w ciągu 14 dni Dyrektor Szkoły nie rozwiąże problemu, uczeń powinien zwrócić się z pisemną informacją do Kuratorium Oświaty w Łodzi Delegatura w Skierniewicach.

Rozdział 17
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ucznia

§ 86

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalej się uczyć;
3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno–pedagogiczną w Szkole;
2) ustalanie kryteriów zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia;
6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

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

§ 87

W ocenianiu obowiązują zasady:
1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2) zasada częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco;
3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania ocen wg pełnej skali;
6) uchylony.

§ 88

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
   1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
   2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
   3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem w godzinach pracy nauczyciela.
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczętym nowym działem kształcenia/modułem, podaje uczniom informację dotyczącą umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 89

W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
      b) końcowe, na które składają się:
         – roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
         – roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
         – roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 90

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena uzyskana przez ucznia wpisywana jest do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu o niej ucznia.
3. Nauczyciel uzasadnia bieżącą ocenę uzyskaną przez ucznia w formie ustnej.
4. Informacja o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, o której mowa w ust. 3 powinna zawierać:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
   2) wskazanie tego co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
   3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę.
5. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o których mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel

przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
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. uchylony.
10. 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.
11. 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.

§ 91

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się w stopniach 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
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
5. W bieżącym ocenianiu stosuje się plusy (+) i minusy (–), dla których w dzienniku elektronicznym ustala się następujące wartości: plus (+) – wartość „plus 0,5”, minus (–) – wartość „minus 0,25”.
6. Narzędzia oceny ucznia:
   1) prace klasowe;
   2) 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) uchylony.

7. W dzienniku elektronicznym ustala się następującą wagę ocen bieżących:
   1) prace klasowe – waga 8,
   2) dyktanda – waga 4,
   3) kartkówki – waga 6,
   4) projekty edukacyjne – waga 6,
   5) wypowiedzi ustne i pisemne – waga 4,
   6) prace domowe – waga 2,
   7) aktywność na zajęciach – waga 4,
   8) sukcesy w konkursach i olimpiadach – waga 6,
   9) inne – waga 3.
8. Z wychowania fizycznego ustala się następującą wagę ocen bieżących:
   1) sprawdzian – waga 1,
   2) aktywność – waga 4,
   3) nieprzygotowanie – waga 4,
   4) udział w zawodach – waga 6.
9. W Szkole przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych obowiązujące podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
   1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim;
   2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami przy rozwiązywaniu nowych problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nietypowych sytuacjach;
   3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni treści programowych w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z zakresu przedmiotu nauczania w danej klasie, ale opanował wiadomości podstawowe uzupełnione wiedzą rozszerzającą umożliwiającą samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
   4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, opanował podstawowe wiadomości i umiejętności oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela;
   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 toku dalszego kształcenia, 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.
10. uchylony.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
13. 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) prace klasowe, obejmują materiał określony przez nauczyciela i podany do wiadomości uczniów w terminie minimum 7 dni poprzedzających dzień pisania;
    4) liczba 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 prace klasowe, kartkówki uczeń otrzymuje od nauczyciela przedmiotu najpóźniej 14. dnia roboczego 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 wagi 3. Uczeń, który jest nieprzygotowany do lekcji po raz kolejny po wykorzystaniu ustalonej przez nauczyciela liczby nieprzygotowań otrzymuje ocenę niedostateczną wagi 3;
    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 może poprawić ocenę z zapowiedzianej formy sprawdzania wiedzy w terminie do 2 tygodni od jej otrzymania;
    14) uchylony;
    15) do dziennika wpisuje się ocenę wyższą otrzymaną z poprawy; ocenę uzyskaną z pierwszej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności pisanej w pierwszym terminie bierze się w nawias; jeżeli ocena uzyskana z poprawy jest taka sama lub niższa od oceny poprawianej, nie wpisuje się jej do dziennika, a fakt niepoprawienia oceny zaznacza się znakiem „n”,
    16) uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę negatywną nie ma obowiązku zaliczać materiału z tego półrocza, aby uzyskać pozytywną ocenę roczną;
    17) wiadomości i umiejętności ucznia ocenione w pierwszym półroczu nie podlegają poprawie przy ustalaniu oceny rocznej;

18) szczegółowe zasady współpracy na lekcjach z poszczególnych przedmiotów nauczyciel przedstawia uczniom na początku roku szkolnego.

14. 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% – 96% – bardzo dobry
      97% – 98% – bardzo dobry plus
      99%– 100% – celujący
   2) prace klasowe z wykorzystaniem arkusza maturalnego na poziomie podstawowym:
      0 – 29% – niedostateczny
      30 – 54% – dopuszczający
      55 – 74% – dostateczny
      75 – 90% – dobry
      91 – 99% – bardzo dobry
      100% – celujący.
   3) prace klasowe z wykorzystaniem arkusza maturalnego na poziomie rozszerzonym:
      0 – 29% – niedostateczny
      30 – 44% – dopuszczający
      45 – 69% – dostateczny
      70 – 84% – dobry
      85 – 97% – bardzo dobry
      98 – 100% – celujący.
15. W ocenianiu prac klasowych z wykorzystaniem arkusza maturalnego nie stosuje się plusów i minusów.
16. uchylony.
17. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców.
18. Do sprawdzianu na podwyższenie rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu; sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen; egzaminu klasyfikacyjnego w formie pisemnej i ustnej; egzaminu poprawkowego w formie pisemnej i ustnej stosuje się następującą skalę ocen:
      0% – 37% – niedostateczny
      38% – 52% – dopuszczający
      53% – 72% – dostateczny

73% – 88% – dobry
89% – 99% – bardzo dobry
100% – celujący.

§ 92

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 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.
9. 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 współorganizującego kształcenie.
10. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe odnotowuje się w dokumentacji prowadzonej przez szkołę.
11. 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.

§ 93

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 § 91 ust.1 i § 93 ust. 6.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Nauczyciel ustala oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne najpóźniej na dwa dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

dokonać klasyfikowania śródrocznego i rocznego na dwa dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Ocena śródroczna i roczna wynika z ocen bieżących z uwzględnieniem spełnienia poziomu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
7. uchylony.
8. uchylony.
9. 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.
10. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wystawiają przewidywane roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne, a wychowawca oddziału przewidywane roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania i informują uczniów o wystawionych przewidywanych ocenach na zajęciach edukacyjnych.
11. W kolejnym dniu roboczym po dniu wystawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca informuje rodziców i pełnoletnich uczniów o wystawionych ocenach przewidywanych poprzez przesłanie za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan wiadomości o treści: „W dniu …….. (należy wpisać datę) nauczyciele wystawili przewidywane roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów i przewidywaną roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Proszę o zapoznanie się z wystawionymi ocenami przewidywanymi”. Odczytanie przez rodzica ucznia/pełnoletniego ucznia informacji traktuje się jako skuteczne poinformowanie o wystawionych ocenach przewidywanych.

12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 102 ust. 11.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 12, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 17 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. 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.
16. Uczeń kończy Szkołę ponadpodstawową 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 ust. 19, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny negatywnej.
17. 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.
18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 17, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista 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.
20. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego.

§ 94

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.

§ 95

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 96

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 Uczniowskiego) lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę Szkole,
   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) niezadowalająco 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. Przy ocenie zachowania punktem wyjścia jest 0 punktów. Ocenę końcową ucznia ustala wychowawca po zsumowaniu punktów z poszczególnych obszarów. Ustalenie oceny zachowania podlega również uprzedniej konsultacji z nauczycielami uczącymi danego ucznia, pozostałymi uczniami oraz Samorządem Uczniowskim. Uczeń również dokonuje samooceny własnego zachowania.
3. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę następujące sześć obszarów:
1) Obszar A – wywiązywanie się z obowiązków ucznia (0 – 55 punktów)
a) sumienność w nauce (0/3/5),
b) przezwyciężanie trudności w nauce, samodzielność (0/3/5),
c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień: udział w kołach zainteresowań, fakultetach maturalnych, pozalekcyjnych zajęciach sportowych (0/3/5),
d) udział oraz sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych (0/3/5/10),
e) punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne (0/3/5):
– za 1 – 2 spóźnienia uczeń może jeszcze uzyskać 5 punktów w tej kategorii,
– za 3 – 5 spóźnień uczeń uzyskuje tylko 3 punkty w tej kategorii,
– 6 i więcej spóźnień na lekcje i uroczystości szkolne skutkuje uzyskaniem liczby 0 punktów,
f) frekwencja na zajęciach szkolnych (0/1/3/5/7/10):
– frekwencja 90% – 100% – 10 punktów,
– frekwencja 80% – 89% – 7 punktów,
– frekwencja 70% – 79% – 5 punktów,
– frekwencja 60% – 69% – 3 punkty,
– frekwencja 50% – 59% – 1 punkt,
– frekwencja poniżej 49% – 0 punktów,

– jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest długotrwałą hospitalizacją lub udokumentowaną chorobą przewlekłą, wówczas nie bierze się pod uwagę tych nieobecności przy ustalaniu oceny zachowania.
– uczeń, który uzyska 100% frekwencję w półroczu otrzymuje dodatkowe 10 punktów w tej kategorii. W takim przypadku wychowawca przyznaje łącznie 20 punktów uczniowi.

g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczycieli (0/3/5),
h) wywiązywanie się z zadań dobrowolnie przyjętych: kwesty, oddawanie krwi, działalność charytatywna, wolontariat itp. (0/3/5),
i) dyscyplina pracy na lekcjach (0/3/5),

2) Obszar B – postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (0 – 15 punktów)
a) zmiana obuwia (0/1/3),
b) troska o mienie szkolne, publiczne i indywidualne (0/1/3),
c) pomoc kolegom w nauce (0/5),
d) uczciwość wobec nauczycieli, innych pracowników oraz kolegów (0/2/4),

3) Obszar C – dbałość o honor i tradycje Szkoły (0 – 20 punktów)
a) reprezentowanie Szkoły w poczcie sztandarowym (0/5),
b) obecność na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych (0/3/5),
c) dbałość o estetykę swojego wyglądu, higienę osobistą oraz stosowny do sytuacji ubiór (0/3/5),
d) noszenie stroju galowego obowiązującego na uroczystościach szkolnych (0/3/5),

4) Obszar D – dbałość o piękno mowy ojczystej (0 – 15 punktów)
a) dbałość o kulturę słowa i dyskusji na lekcjach (0/3/5),
b) umiejętność stosownego zwracania się do nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły (0/3/5),
c) dbałość o kulturę słowa podczas przerw i w relacjach z uczniami Szkoły (0/3/5),

5) Obszar E – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (0 – 20 punktów)
a) nieuleganie nałogom (0/5),
b) promowanie zdrowego, sportowego stylu życia wolnego od złych nawyków i uzależnień (0/5),
c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (0/5),
d) przestrzeganie zakazu opuszczania budynku Szkoły podczas przerw bądź okienek międzylekcyjnych (0/3/5),

6) Obszar F – godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom (0 – 25 punktów)
a) pozostawanie w pozytywnych relacjach z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły (0/3/5),
b) dobre relacje z kolegami (0/3/5),
c) niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (0/5),
d) niestosowanie przemocy słownej (0/5),
e) stosowanie zwrotów grzecznościowych na powitanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły (0/5).

4. Uczeń może zdobyć maksymalnie 150 punktów.
5. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę również ilość jego godzin nieusprawiedliwionych:
1) za 20 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje upomnienie od wychowawcy i 0 punktów w obszarze A,

2) za 30 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje pisemną naganę wychowawcy oraz nie wyżej niż ogólną ocenę poprawną zachowania,
3) za 40 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje naganę Dyrektora oraz nie wyżej niż ogólną ocenę nieodpowiednią zachowania.

6. W przypadku naruszenia prawa przez ucznia (kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu, pobicie, prześladowanie w sieci, nękanie itp.) uczeń będzie miał wystawioną ocenę naganną, niezależnie od liczby uzyskanych punktów.
7. Po podsumowaniu punktów ze wszystkich obszarów ustala się ocenę całościową zgodnie z liczbą otrzymanych punktów:
   1) min. 140 pkt. – wzorowa,
   2) min. 110 pkt.– bardzo dobra,
   3) min. 90 pkt. – dobra,
   4) min. 70 pkt. – poprawna,
   5) poniżej 70 pkt. – nieodpowiednia,
   6) poniżej 50 pkt. – naganna.

§ 97

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w Szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach.
2. Uczniowie mają obowiązek udziału w planowanych zajęciach edukacyjnych. Nieobecność jest uzasadniona tylko z następujących przyczyn:
   1) kwestie zdrowotne (choroba, pobyt w szpitalu, wizyta u lekarza specjalisty, badania lekarskie),
   2) wezwanie organów państwowych,
   3) uczestnictwo w zawodach lub konkursach,
   4) sytuacje nagłe i ważne zdarzenia losowe.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać budynku szkolnego.
4. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka niepełnoletniego.
5. Na usprawiedliwienie nieobecności uczeń ma jeden tydzień (7 dni) od powrotu do Szkoły. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
6. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu) usprawiedliwienie może zostać złożone po wyznaczonym terminie.
7. Dopuszczalne formy usprawiedliwienia to:
   1) pisemna prośba Rodzica lub pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie z podaną datą nieobecności drogą e-mailową w dzienniku elektronicznym lub
   2) pisemna prośba Rodzica lub pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie, z datą nieobecności oraz odręcznym podpisem Rodzica lublub pełnoletniego ucznia lub
   3) ustna prośba Rodzica lub pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie, przekazana w rozmowie telefonicznej lub w kontakcie osobistym z wychowawcą oddziału;
   4) ustna prośba Rodzica lub pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie absencji na zebraniu rodzicielskim (jeśli nie przekroczono terminu 7 dni);
   5) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
   6) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych;
   7) ustna lub pisemna prośba nauczyciela, zgłaszana wychowawcy klasy, zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia w związku z realizacją działań organizowanych w ramach statutowych zadań Szkoły.

8. Jeśli uczeń samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez powiadomienia wychowawcy lub nauczyciela, opuszczone godziny nie podlegają usprawiedliwieniu.
9. W przypadku nieobecności ucznia wychowawca klasy/ nauczyciel/pedagog szkolny ma prawo skontaktować się z Rodzicem ucznia / pełnoletnim uczniem w celu ustalenia przyczyny nieobecności.
10. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach szkolnych z przyczyn wynikających z działalności na rzecz Szkoły np.: przygotowywanie uroczystości szkolnych, udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, wykonywanie pracy na rzecz Szkoły lub środowiska – za zgodą nauczyciela, nie odnotowuje się uczniowi nieobecności.
11. Spóźnienia na zajęcia mają wpływ na ocenę zachowania.
12. Rodzic ma również prawo zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych osobiście lub telefonicznie. Fakt ten odnotowuje się w dziennikach lekcyjnych.
13. Rodzic ma również prawo zwolnić dziecko z uczestnictwa w zajęciach drogą e–mailową poprzez dziennik elektroniczny.
14. W przypadku nagłego złego samopoczucia uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych jedynie po wcześniejszym kontakcie telefonicznym lub osobistym Rodzica z wychowawcą lub nauczycielem prowadzącym dane zajęcia i osobistym odebraniu ucznia.
15. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu informuje o procedurze usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów pełnoletnich.
16. Pełnoletni uczeń dokonuje usprawiedliwienia nieobecności według przepisów § 97 ust. 5 – 7.
17. Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w Szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.
18. Przyjmuje się następujący system kar za nadmierne nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć lekcyjnych:
    1) duża ilość opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin powyżej 20 – ustne upomnienie wychowawcy,
    2) powyżej 30 godzin – pisemna nagana wychowawcy,
    3) powyżej 40 godzin uczeń otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły.

§ 98

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
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 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 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 ponadpodstawowej. 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 18
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 99

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 składają do sekretariatu szkoły pisemną prośbę skierowaną do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej

oceny klasyfi-kacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, najpóźniej 3 dni po terminie wystawienia ocen przewidywanych;
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) Zespół w składzie Dyrektor Szkoły, wychowawca, nauczyciel przedmiotu, ustala termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
5) uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
6) do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 5) uczeń przystępuje tylko jeden raz;
7) przed przystąpieniem do sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczeń otrzymuje od nauczyciela danego przedmiotu zakres wymagań edukacyjnych;
8) 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;
9) do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 5) uczeń przystępuje nie później niż 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
10) sprawdzian w formie pisemnej przeprowadza, ocenia i przechowuje nauczyciel przedmiotu;
11) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana i jest oceną ostateczną.

2. 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 3 dni po terminie wystawienia oceny przewidywanej;
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 Szkoły w składzie: Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący zespołu, wychowawca oddziału i pedagog szkolny;
4a) na posiedzenie zespołu zapraszani są przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i samorządu klasowego, którzy przedstawiają opinię w sprawie ucznia;
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 19
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

§ 100

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 Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, 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 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – w skład komisji wchodzą:
   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 wchodzą:
   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 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 eg-

zaminu 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 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 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 20
Egzamin klasyfikacyjny

§ 101

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. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

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 wchodzą:
   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.

8a. Przebieg egzaminu klasyfikacyjnego:

1) w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej odpowiednio egzamin klasyfikacyjny, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej, oraz

2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy trwającej nie mniej niż 60 minut.

3) przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia i zakończenia tego egzaminu.

4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu.

5) do sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

6) w sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku:

   a) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;

   b) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;

   c) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.

7) uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa, przed rozpoczęciem tego egzaminu okazuje przewodniczącemu komisji dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.

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 § 100 ust. 1. i § 102.

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 § 100 ust. 1.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 100 ust. 1.

Rozdział 21
Egzamin poprawkowy

§ 102

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 Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   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 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 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.
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 22
Ceremoniał szkolny

§ 103

1. Sztandar Szkoły:
   1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów;
   2) w skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie Liceum, którzy swoją postawą godnie reprezentują szkołę;
   3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
   4) insygniami pocztu sztandarowego są biało–czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
   5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
   6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
   7) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
   8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
   9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
   10) sztandar oddaje honory:
      a) na komendę „do hymnu”,
      b) w czasie wykonywania „Roty”,
      d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
      e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
      f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
      g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,
      h) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Godło/logo Szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;
3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: Dzień Żołnierzy Wyklętych, święto Konstytucji 3 Maja, Narodowy Dzień Pamięci Powstania Warszawskiego, Dzień Wojska Polskiego, Dzień Weterana, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości;
4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) Dzień Patrona i ślubowanie klas pierwszych,
   3) zakończenie roku szkolnego,

4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.

5. Na komendę prowadzącego uroczystość:
   1) „Baczność, Poczt sztandarowy Sztandar Szkoły wprowadzić" – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!";
   2) „Do hymnu" – w postawie zasadniczej odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
   3) „Do ślubowania" – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij";
   4) „Do przekazania sztandaru" – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza odpowiednią formułę. Po przekazaniu sztandaru pada komenda „Po ceremonii przekazania sztandaru wstąp" – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij".
   5) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Poczet sztandarowy sztandar Szkoły wyprowadzić" – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij".

Rozdział 23
uchylony

Rozdział 24
Postanowienia końcowe

§ 105

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 Szkoły 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 jest udostępniony w formie wydruku w Bibliotece Szkolnej oraz opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu oraz na stronie www.2lolowicz.pl .
7. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach, nie ujętych w statucie.