



STATUT

IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO W KALISZU

Spis treści

§ 1. Nazwa i typ szkoły	4
§ 2. Cele i zadania liceum oraz sposoby ich realizacji.....	4
§ 3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	5
§ 4. Zadania zespołów nauczycielskich	7
§ 5. Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	9
§ 6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego - uchylony	19
§ 7. Formy opieki i pomocy uczniom w tym również pomoc materialna.....	19
§ 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	20
§ 9. Organizacja współdziałania z poradniami i instytucjami specjalistycznymi	21
§ 10. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	22
§ 11. Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje.....	22
§ 12. Wicedyrektor.....	26
§ 13. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi: ..	27
§ 14. Organizacja szkoły	28
§ 14a. Kształcenie na odległość	29
§ 15. Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej.....	31
§ 16. Zadania nauczyciela bibliotekarza - uchylony	32
§ 17. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	32
§ 18. Zakres zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.....	33
§ 19. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów	34
§ 20. Tryb odwołania się od kary statutowej	36
§ 21. Skreślenie z listy uczniów	36
§ 22. Zasady rekrutacji	38
§ 23. Prawa ucznia	38
§ 24. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	40
§ 25. Obowiązki ucznia	40
§ 25a. Regulamin stroju ucznia	41

§ 25b. Zasady usprawiedliwiania nieobecności	42
§ 25c. Sposób organizacji i realizacji działań wolontariatu	43
§ 26. Postanowienia końcowe	44

§ 1. Nazwa i typ szkoły

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Kaliszu, zwane dalej Liceum, jest szkołą publiczną, ponadpodstawową.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Wydział Edukacji Urzędu Miasta Kalisza z siedzibą przy ul. Jasnej 2 w Kaliszu.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Siedzibą Liceum jest budynek przy ulicy Widok 96a w Kaliszu.
5. Cykl kształcenia w Liceum zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 4 lata.

§ 2. Cele i zadania liceum oraz sposoby ich realizacji

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia Liceum Ogólnokształcącego;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Liceum.
2. W realizacji tych zadań Liceum respektuje:
 - 1) zasady nauk pedagogicznych;
 - 2) przepisy prawa;
 - 3) zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
 - 4) zobowiązania Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
 - 5) zobowiązania Konwencji o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989 r.
3. Liceum realizuje zadania wynikające z Ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w zakresie:
 - 1) umożliwiania zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do jego ukończenia, zdania egzaminu maturalnego oraz do dalszego kształcenia poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,
 - c) uczenie praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - d) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Liceum,
 - e) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami, indywidualnymi zainteresowaniami i możliwościami intelektualnymi,
 - f) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć uczniów;

- 2) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) ceremoniał szkolny i imprezy okolicznościowe,
 - b) tradycję, kulturę narodową i regionalną poprzez:
 - udział w obchodach świąt państwowych i narodowych,
 - uczestniczenie w obchodach rocznic państwowych i regionalnych,
 - c) organizację nauki religii lub etyki;
 - 3) udzielania pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom i rodzicom oraz nauczycielom poprzez korzystanie z fachowej pomocy pedagogów i psychologów z:
 - a) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b) Poradni Zdrowia Psychicznego,
 - c) Ośrodka Adopcyjno-Opiekuńczego TPD;
 - 4) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Liceum;
 - 5) rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizację różnorodnych form pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej;
 - 6) diagnozowania możliwości, predyspozycji i potrzeb ucznia poprzez obserwacje, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet,
 - 7) realizowania indywidualnego toku nauczania, indywidualnego programu nauczania;
 - 8) współpracy z rodzicami poprzez:
 - a) wywiadówki,
 - b) konsultacje dla rodziców,
 - c) dyżury nauczycielskie,
 - d) powiadamianie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną przez wystawienie oceny w e-dzienniku,
 - e) współpracę z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pedagogiem specjalnym,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
 - g) współpracę ze Strażą Miejską;
 - 9) doradztwa zawodowego;
 - 10) programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 11) rozwiązywania sporów i problemów związanych z relacjami międzyludzkimi i/lub działalnością statutową szkoły, w sposób twórczy, w tym: z zastosowaniem metody mediacji szkolnych i rówieśniczych. Stronami konfliktu mogą być: nauczyciele, Dyrektor, pozostali pracownicy szkoły, uczniowie, rodzice.
4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjno –obsługowych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, i jest odpowiedzialny za jakość, i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków w szczególności poprzez:
 - 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracowników obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Liceum o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Zakres zadań i uprawnień oraz odpowiedzialności nauczyciela:
 - 1) realizowanie programów obowiązujących w planie pracy Liceum;
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu merytorycznego i pedagogicznego;
 - 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, pomaganie w rozwijaniu ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, jak również możliwość zwolnienia ucznia z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych oraz współpraca z uczniem w eliminowaniu braków i zaległości;
 - 5) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) informowanie rodziców wszystkich uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Liceum, a także Radę Pedagogiczną o osiągniętych przez uczniów poziomie nauczania i wychowania;
 - 8) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Liceum i przez instytucje wspomagające;
 - 9) prowadzenie prawidłowo dokumentacji przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - 10) decydowanie w sprawie doboru metod i form nauczania szkolnego zestawu podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 11) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów;
 - 12) ponoszenie odpowiedzialności przed Dyrektorem za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
 - c) skutki wynikłe z braku dostatecznego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów.

§ 4. Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadania są następujące:
 - 1) ustalenie programu nauczania dla danego oddziału w cyklu edukacyjnym oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców (prawnych opiekunów) w sprawach opiekuńczo-wychowawczych oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
2. Zespół ma prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziałów,
 - 2) wnioskowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego powinny się odbyć co najmniej dwa spotkania zespołu.
4. Pracą zespołu nauczycieli jednego oddziału kieruje wychowawca klasy.
5. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny,
 - 2) matematyczno-informatyczno-fizyczny i edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 3) przyrodniczy i podstaw przedsiębiorczości,
 - 4) języków obcych,
 - 5) wychowania fizycznego,
 - 6) religii.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez zespół w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) decyzję w sprawie wyboru programu nauczania i zestawu podręczników:
 - a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje na cały etap edukacyjny,
 - c) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - d) Dyrektor Liceum podaje do publicznej wiadomości, po zakończeniu rekrutacji, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - e) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- f) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
 - g) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - h) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - i) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
8. Nauczyciele Liceum mają obowiązek uczestniczenia w konferencjach przedmiotowych oraz wszelkich innych formach doskonalenia zalecanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Nauczyciel - wychowawca sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami. Głównym zadaniem wychowawcy jest prowadzenie w powierzonej mu klasie planowej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych Liceum, a w szczególności:
- 1) planuje i organizuje proces wychowania w Liceum,
 - 2) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w społeczeństwie i w rodzinie,
 - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,
 - 5) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, na bieżąco kontroluje i analizuje postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 6) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne wg zaleceń Dyrektora),
 - 7) realizuje program wychowawczo - profilaktyczny szkoły z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców,
 - 8) ustala ocenę zachowania swoich uczniów,
 - 9) uchylony
 - 10) na bieżąco kontroluje regularne uczęszczanie uczniów do szkoły i przekazuje spostrzeżenia rodzicom,
 - 11) zapoznaje uczniów z zapisami Statutu Liceum,
 - 12) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych oraz mającym problemy w osiągnięciu pozytywnych wyników nauczania,
 - 13) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej w swojej pracy od Dyrektora Liceum lub osoby wskazanej przez Dyrektora,
 - 14) dla zachowania ciągłości i planowości pracy wychowawczej, wychowawca ustala na początku roku szkolnego w porozumieniu z Dyrektorem treści i formy swojej działalności wychowawczej,
 - 15) tematykę zajęć z wychowawcą należy wiązać z programem wychowawczo - profilaktycznym,
 - 16) wychowawca na posiedzeniach Rady Pedagogicznej składa sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej działalności wychowawczej.
10. W celu powiadomienia o postępach uczniów w nauce nauczyciele mają obowiązek uczestniczenia w konsultacjach dla rodziców odbywających się wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora

Liceum.

11. Początkujący nauczyciel - wychowawca zostaje powierzony pod opiekę nauczycielowi z dużym doświadczeniem. Koordynatorem działań jest Dyrektor Liceum.
12. Wszyscy nauczyciele – wychowawcy oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy, mający następujące zadania:
 - 1) opracowanie, wdrożenie i ewaluację programu wychowawczego - profilaktycznego oraz szczegółowych kryteriów oceny zachowania,
 - 2) opracowanie, wdrożenie i ewaluację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia poprzez:
 - a) diagnozowanie corocznie zapotrzebowania uczniów klas czwartych i ich rodziców/prawnych opiekunów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - b) przygotowanie corocznie planu pracy w ramach doradztwa zawodowego z uwzględnieniem grupowych zajęć aktywizujących i indywidualnych porad dla uczniów i rodziców /prawnych opiekunów,
 - c) udostępnianie rodzicom /prawnym opiekunom na spotkaniach, a uczniom na zajęciach z wychowawcą informacji edukacyjnych i zawodowych przez wychowawców, pedagoga szkolnego, przedstawicieli szkół wyższych, pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznych lub doradców zawodowych.
 - 3) koordynacja wszelkich działań wychowawczych prowadzonych w Liceum.
13. Nauczyciele - mediatorzy tworzą zespół mediatorów, a do ich zadań i obowiązków należy rozwiązywanie problemów i konfliktów, w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.

§ 5. Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazuje rodzicom wychowawca klasy na zebraniach organizowanych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, z którym rodzice zapoznają się na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oraz na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Bieżące ocenianie i sprawdzanie wiedzy ucznia prowadzi się systematycznie w oparciu o system punktowy. Punkty przyznawane są za różne formy aktywności ucznia, które planuje nauczyciel, tj:
 - 1) 60 punktów – za prace klasowe (uwzględniając liczbę godzin i specyfikę przedmiotu nauczyciel ustala liczbę prac oraz punktację, która jest dostępna w dzienniku elektronicznym);
 - 2) 20 punktów – za sprawdziany wiadomości (uwzględniając liczbę godzin i specyfikę przedmiotu nauczyciel ustala liczbę sprawdzianów);
 - 3) 20 punktów – za pozostałe formy pracy uczniów;
 - 4) punkty z form wskazanych w ust. 2 pkt 1 są sumowane, a punkty z form wskazanych w ust. 2 pkt 2 i 3 są uśredniane.
 - 5) uczeń może uzyskać ze wszystkich przedmiotów dodatkowo maksymalnie 10 punktów premii:
 - a) laureaci/finaliści konkursów otrzymują:
 - 6 punktów – laureat konkursu wewnątrzszkolnego,
 - 8 punktów – finalista szczebla rejonowego,

- 10 punktów – finalista szczebla wojewódzkiego,
 - b) od 1 do 5 punktów premii za dodatkowe formy aktywności na zajęciach przedmiotowych.
3. Suma punktów za wszystkie formy aktywności wynosi 100, co stanowi 100%. W wyjątkowej sytuacji dopuszczalne jest nieprzeprowadzenie przez nauczyciela wszystkich form, zatem nieuzyskanie przez ucznia sumy 100 punktów. W tym przypadku liczba punktów wypracowanych stanowi 100 %.
 4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych (na liście WKO) otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
 5. Przedmiotowy system oceniania z przedmiotu wychowanie fizyczne.
 - 1) uczeń może zdobyć 100 punktów:
 - a) 60 punktów – za pracę i aktywny udział na lekcjach wychowania fizycznego oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,
 - b) 40 punktów – za sprawdziany i zadania kontrolne,
 - c) dodatkowe punkty, maksymalnie 10, uczeń może zdobyć za:
 - udział w zawodach sportowych,
 - reprezentowanie szkoły poza jej terenem,
 - udział w dodatkowych zajęciach sportowo – rekreacyjnych,
 - udział w innych imprezach sportowych,
 - szczególne zaangażowanie w czasie lekcji wychowania fizycznego.
 6. Obecność uczniów jest obowiązkowa na zajęciach, na których odbywają się zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku prace klasowe bądź sprawdziany z większego zakresu materiału w formach określonych przez nauczyciela. W przypadku nieobecności uczeń jest zobowiązany napisać pracę klasową bądź sprawdzian w innym ustalonym przez nauczyciela terminie.
 - 6a. Uczeń ma możliwość przystąpienia do poprawy każdej pracy klasowej niezależnie od wyniku uzyskanego w pierwszym terminie. Jako ostateczny uwzględniany jest wynik wyższy. Poprawa pracy klasowej musi odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwa tygodnie od daty oddania pierwszej pracy.
 - 6b. Uczeń, który w ww. terminie nie przystąpi do poprawy, traci prawo do niej. Zapis nie dotyczy usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku tym forma zaliczenia pracy pisemnej następuje według indywidualnych ustaleń z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
 - 6c. Uczeń, który nie był obecny tylko na pracy klasowej w danym dniu traci prawo do poprawy.
 7. Niesamodzielną pracą pisemną oraz nieprzestrzeganie zasad ujętych w § 25 ust. 3 pkt 4 skutkuje odebraniem pracy pisemnej z adnotacją „praca niesamodzielną”, a uczeń uzyskuje 0 punktów i traci prawo do poprawy.
 8. W ciągu tygodnia w jednej klasie mogą być przeprowadzone, co najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany/prace klasowe obejmujące szerszy zakres materiału (powyżej trzech tematów lekcyjnych). W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.
 - 8a. W sytuacji nieobecności nauczyciela powinien on ustalić nowy termin pracy klasowej/sprawdzianu, uwzględniając zasady przedstawione w § 5 ust. 7a.

- 8b. Krótkie formy obejmujące materiał, co najwyżej, z trzech tematów mogą być przeprowadzane w klasie bez zapowiedzi lub z zapowiedzią – wówczas uczeń musi ją zaliczyć.
- 8c. Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych przez nauczyciela nie może trwać dłużej niż dwa tygodnie, w przypadku nauczycieli języka polskiego są to trzy tygodnie. Wyjątkiem od tej zasady może być choroba lub urlop nauczyciela, inne wypadki losowe oraz dni wolne od zajęć lekcyjnych.
- 8d. Niezależnie od zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów odbywa się sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów w formie pisemnej lub ustnej obejmujące materiał nie większy niż trzy ostatnie lekcje. Kontrola i ocena wiadomości powinna być prowadzona systematycznie i jawnie.
9. Na początku lekcji uczeń ma prawo w ciągu całego roku szkolnego zgłosić jedno nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych przy jednej godzinie tygodniowo z danego przedmiotu, dwa nieprzygotowania przy dwóch godzinach tygodniowo i trzy nieprzygotowania przy trzech i więcej godzinach. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
10. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Datę klasyfikacji określa harmonogram roku szkolnego.
11. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego: w kwietniu dla oddziałów programowo najwyższych oraz w czerwcu dla pozostałych. Datę klasyfikacji określa harmonogram roku szkolnego.
12. Uzyskana przez ucznia suma punktów za różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów stanowi podstawę do przeliczenia na oceny klasyfikacyjne określone zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.

Oceny:	Procentowy udział punktów:
niedostateczny	0 – 35 %
dopuszczający	36 – 55 %
dostateczny	56 – 70 %
dobry	71 – 85 %
bardzo dobry	86 – 95 %
celujący	96% i powyżej

- 12a. Uczeń doświadczony przez los może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad. Decyzję o przyjęciu odmiennych kryteriów dla ucznia podejmują wspólnie nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy i Dyrektor Liceum.
13. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować (wystawić w dzienniku elektronicznym) ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.
14. Na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować (wystawić w dzienniku elektronicznym) ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
15. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do informowania uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawcy o ustalonej ocenie zachowania, tj. wystawienia ocen w dzienniku elektronicznym zgodnie z trybem wystawiania.

16. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy obowiązek wystawienia ocen/poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu danego przedmiotu, wyznaczonym przez Dyrektora.

Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

17. Uczeń pełnoletni lub rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego mogą zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
18. Uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie zwracają się z pisemnym wnioskiem (wiadomość w dzienniku elektronicznym) do nauczyciela przedmiotu w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
19. Prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) napisał wszystkie obowiązkowe prace pisemne z danego przedmiotu;
 - 2) jego frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 70%; w przypadku udokumentowanej dłuższej nieobecności (choroba) warunek ten nie jest obligatoryjny;
 - 3) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 4) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższą. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
20. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, którego zakres wyznacza nauczyciel.
 - 20a. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
21. W przypadku muzyki, plastyki, techniki i informatyki sprawdzian może obejmować również zadania praktyczne, natomiast sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
22. Sprawdzian, oceniony zgodnie z kryteriami oceniania, jest przechowywany przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).
23. Poprawa oceny przewidywanej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą. Ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
24. Uczeń pełnoletni lub rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego mogą wnioskować w formie pisemnej (wiadomość w dzienniku elektronicznym) do wychowawcy o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana ocena zachowania. O zasadności wniosku i możliwości uzyskania oceny wyższej decyduje wychowawca po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie. Uczeń składa wniosek najpóźniej dwa dni robocze przed ustaleniem ostatecznej oceny zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny

25. Egzamin klasyfikacyjny reguluje art. 44k Ustawy o systemie oświaty.
26. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać także uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) zmieniający przedmiot w zakresie rozszerzonym;
 - 4) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły Liceum;
 - 5) przechodzący z niepublicznej szkoły artystycznej, która nie posiada uprawnień publicznej szkoły artystycznej do szkoły publicznej.
27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 26 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
28. Uczniowi, o którym mowa w ust. 26 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
29. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
30. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
31. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
32. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 26 pkt 1 oraz 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący w obecności wskazanego przez Dyrektora Liceum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
33. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 26 pkt 2, 4 oraz 5 przeprowadza Dyrektor Liceum lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum, jako przewodniczący komisji i nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany dany egzamin.
34. Dyrektor Liceum uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 26 pkt 2 oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
35. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
36. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

37. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się - nieklasyfikowany.
38. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 39.

Egzamin poprawkowy

39. Egzamin poprawkowy reguluje art. 44m Ustawy o systemie oświaty.
40. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa do 90 minut.
41. Termin egzaminu poprawkowego określa Kalendarz roku szkolnego, a o miejscu, terminie i składzie komisji informuje się ucznia/rodziców/prawnych opiekunów za pomocą dziennika elektronicznego (moduł ogłoszeń).

Zasady udostępniania prac i uzasadniania oceny

42. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródoczne, roczne i końcowe. Wewnątrzszkolny tryb uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny obejmuje:
 - 1) wykazanie, że ustalona ocena jest zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) przedstawienie kryteriów oceniania.
43. Rodzic ucznia ma prawo do swobodnego wglądu do sprawdzonych i ocenionych bieżących prac pisemnych swojego dziecka.
44. Na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego Dyrektor szkoły udostępnia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego/klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.
 - 1) Udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego podczas egzaminu i sposobem oceniania pracy ucznia.
 - 2) Dokumentacji nie można wносить poza teren szkoły.

Kryteria ocen zachowania

45. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe zakresy:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) honor i tradycje szkoły;
 - 3) piękno mowy ojczystej;
 - 4) bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 5) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

- 6) szacunek wobec innym;
- 7) dbałość o dobro społeczności szkolnej.

46. Wychowawca przyznaje punkty w poszczególnych zakresach według tabeli.

zakres	Zawartość - Uczeń otrzymuje:
Stosunek do obowiązków szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 6 pkt jeśli: <ul style="list-style-type: none"> - wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, - ma wszystkie godziny usprawiedliwione w terminie wyznaczonym w Statucie. ➤ 5 pkt jeśli: <ul style="list-style-type: none"> - sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, - uczęszcza regularnie na lekcje, - ma pojedyncze usprawiedliwione spóźnienia w półroczu, - ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu. ➤ 4 pkt jeśli: <ul style="list-style-type: none"> - wypełnia obowiązki szkolne, - uczęszcza regularnie na lekcje, - ma nie więcej niż 10 spóźnień na lekcje, - ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu. ➤ 3 pkt jeśli: <ul style="list-style-type: none"> - zdarza się, że nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, - zdarza się, że utrudnia prowadzenie lekcji, - ma nie więcej niż 20 spóźnień na lekcje, - ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu. ➤ 2 pkt jeśli: <ul style="list-style-type: none"> - nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, - stwarza problemy wychowawcze na lekcjach, przerwach, podczas wyjść i wycieczek szkolnych, - nie podejmuje starań w celu poprawy swojego zachowania, - ma więcej niż 30 spóźnień, - ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu. ➤ 1 pkt jeśli: <ul style="list-style-type: none"> - uczeń stwarza problemy wychowawcze, - ma więcej niż 40 spóźnień, - ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych, ➤ 0 pkt jeśli: <ul style="list-style-type: none"> - jest bierny wobec stosowanych wobec niego działań

	<p>wychowawczo-profilaktycznych,</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych. - notorycznie spóźnia się na lekcje, - wagaruje.
Honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 6 pkt jeśli spełnił min. 6 poniższych kryteriów, ➤ 5 pkt jeśli spełnił min. 5 poniższych kryteriów, ➤ 4 pkt jeśli spełnił min. 4 poniższe kryteria, ➤ 3 pkt jeśli spełnił min. 3 poniższe kryteria, ➤ 2 pkt jeśli spełnił min. 2 poniższe kryteria, ➤ 1 pkt jeśli spełnił min. 1 poniższe kryterium, ➤ 0 pkt jeśli nie spełnił żadnego kryterium. <ul style="list-style-type: none"> - reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności, - podejmuje działania promujące szkołę, np.: inicjuje działania w ramach „Drzwi Otwartych”, targów edukacyjnych itp., - uczestniczy w zajęciach chóru/teatru, - pracuje na rzecz szkoły jako wolontariusz w czasie wolnym, - pomaga w organizowaniu akademii szkolnych (Dzień Patrona, rozpoczęcie/zakończenie roku szkolnego, DEN, Święto Niepodległości), - aktywnie uczestniczy w życiu klasy, przejawia w tym względnie własną inicjatywę, - jest inicjatorem imprez szkolnych i uczestniczy w nich, - bierze udział w konkursach/zawodach/olimpiadach pozaszkolnych, - odnosi sukcesy w konkursach/zawodach/olimpiadach pozaszkolnych, - ma udokumentowany udział w akcjach charytatywnych.
Piękno mowy ojczystej	<p>punkty od 0 do 2 w każdej z kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kultura języka/wulgaryzmy/zwroty grzecznościowe, - cyberprzestrzeń - lajkowanie, - agresja słowna wobec innych (pracowników szkoły, kolegów, koleżanek).
Bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych	<p>punkty od 0 do 2 w każdej z kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opuszczanie szkoły podczas trwania zajęć/przerw, - zażywanie i posiadanie używek na terenie szkoły, - nietykalności cielesnej innych osób.

Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią	punkty od 0 do 2 w każdej z kategorii: - uwag dotyczących zakłócania toku lekcji, - przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole oraz podczas wycieczek/wyjść szkolnych, - stroju galowego i szkolnego oraz właściwego zachowania podczas uroczystości, imprez szkolnych.
Szacunek wobec innych	punkty od 0 do 2 w każdej z kategorii: - korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, - wykonywania poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły, - terminowego wywiązywania się z obowiązków;
Dbłość o dobro społeczności szkolnej	punkty od 0 do 2 w każdej z kategorii: - pomocy koleżeńskiej, - niewłaściwego zachowania poza szkołą, - szanowania mienia szkolnego, cudzego i własnego.

47. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

48. W szczególnych i uzasadnionych okolicznościach wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę o stopień.

49. Obniża się ocenę do nieodpowiedniej lub nagannej w przypadku nagany Dyrektora Szkoły (lub informacji z policji, od kuratora sądowego, od prokuratury itp. o popełnionych czynach karalnych).

50. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić ich wpływ 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.

**Warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności
oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny**

51. Warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny

- reguluje artykuł 44n Ustawy o systemie oświaty.
52. Termin przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz skład komisji ustala Dyrektor Liceum.
53. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Liceum albo inny nauczyciel Liceum pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Liceum albo inny nauczyciel Liceum pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog,
 - d) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
54. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 53 pkt 1, lit. b może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji. Wówczas a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach powołuje się innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z tej lub innej szkoły.
55. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 53 pkt 2, lit. b może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji. Wówczas a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach powołuje innego nauczyciela uczącego danego ucznia.
56. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
57. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
58. Komisja, o której mowa w ust. 53, na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu ustala ocenę roczną z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
59. Ocena zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.
60. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję,
 - d) pytania (zadania praktyczne), pisemne odpowiedzi ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
61. Protokół prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen i w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
62. Od ustalonej przez komisję oceny odwołanie nie przysługuje, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
63. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego - uchylony

§ 7. Formy opieki i pomocy uczniom w tym również pomoc materialna

1. Liceum pomaga uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna są pomoc i wsparcie, w tym także materialne.
 - 1a. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno– pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Liceum prowadzi monitorowanie środowiska uczniów przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i nauczycieli przy ścisłej współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami i poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
3. Liceum może wspomagać uczniów, organizując:
 - 1) pomoc w rozwoju intelektualnym uczniów poprzez:
 - a) zajęcia specjalistyczne,
 - b) pracę indywidualną z uczniem,
 - c) ukończenie Liceum poza normalnym trybem, według odrębnych przepisów,
 - d) zajęcia terapeutyczne,
 - e) grupy samopomocy koleżeńskiej,
 - f) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych – w formie konsultacji w razie potrzeb,
 - g) zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - h) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - i) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli,
 - j) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 2) pomoc materialną lub rzeczową uczniom, którym z przyczyn losowych lub rodzinnych jest ona wskazana.
4. Wspomagając uczniów, Liceum współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej, fundacjami i innymi

organizacjami, które są do tego uprawnione.

5. W miarę własnych możliwości Liceum stosuje różnorodne formy pomocy materialnej, o których decyduje Dyrektor Liceum bądź Rada Rodziców:
 - 1) stypendia;
 - 2) zasiłki losowe;
 - 3) zwolnienia z niektórych obowiązkowych opłat:
 - a) wykorzystanie oferowanej przez ubezpieczyciela procentowej zniżki składki na ubezpieczenie,
 - b) imprezy szkolne,
 - c) wycieczki.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

§ 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizację współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom obejmuje w szczególności:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych.
2. Szkolne doradztwo zawodowe realizowane jest w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) zajęć z przedsiębiorczości;
 - 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
 - 4) spotkań z psychologiem i pedagogiem;
 - 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
 - 6) realizowania programów edukacyjnych mających na celu uczenie młodzieży przedsiębiorczości np. w młodzieżowych miniprzedsiębiorstwach tworzonych w szkole;
 - 7) współpracy z międzynarodowymi fundacjami;
 - 8) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 9) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach liceum czteroletniego;
 - 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy, w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w innych placówkach lub instytucjach.
3. Doradcą zawodowym w Liceum jest nauczyciel, który posiada kwalifikacje określone

w rozporządzeniu.

3a. Z doradcą zawodowym współpracują:

- 1) nauczyciele uczący podstaw przedsiębiorczości;
- 2) pedagog/pedagog specjalny
- 3) pracownik urzędu pracy - za zgodą swego pracodawcy;
- 4) psycholog - pracownik poradni psychologiczno - pedagogicznej - za zgodą swego pracodawcy;
- 5) psycholog szkolny.

4. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) alternatywnych możliwości kształcenia,
 - c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery;
- 6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców;
- 7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, np.:
 - a) egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju,
 - b) poszukiwanie pracy,
 - c) podjęcie roli pracownika,
 - d) zmiana zawodu lub kierunku kształcenia,
 - e) adaptacja do nowych warunków;
- 8) korzystanie z bazy informacyjnej;
- 9) pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

§ 9. Organizacja współdziałania z poradniami i instytucjami specjalistycznymi

1. Liceum prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieci i młodzieży w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania uczniów, nauczycieli i rodziców w ich pokonywaniu;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej

profilaktyki.

2. W ramach współpracy Liceum z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieci i młodzieży podejmowane są następujące działania:
 - 1) diagnoza szkolnego i rówieśniczego środowiska uczniów;
 - 2) diagnoza środowiska rodzinnego uczniów;
 - 3) obserwacja w szkole uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 4) kierowanie uczniów na indywidualne badania psychologiczno - pedagogiczne;
 - 5) uwzględnianie w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej opinii/orzeczeń uczniów wydanych przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistów;
 - 6) uchylony;
 - 7) specjalistyczne konsultacje dla nauczycieli, warsztaty i szkolenia;
 - 8) udzielanie rodzicom porad i wskazówek;
 - 9) organizowanie na terenie szkoły zajęć dla rodziców prowadzonych przez pracowników poradni specjalistycznych i instytucji wspierających szkołę;
 - 10) prowadzenie na terenie szkoły zajęć indywidualnych i grupowych dla uczniów przez instytucje wspierające.

§ 10. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. W ramach współdziałania Liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki podejmowane są następujące działania:
 - 1) bieżące rozmowy wychowawców i nauczycieli przedmiotów z rodzicami ucznia;
 - 2) zebrania wychowawców z rodzicami zgodnie z terminarzem spotkań;
 - 3) konsultacje rodziców z nauczycielami zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 4) uchylony;
 - 5) organizowanie zebrań i dni otwartych;
 - 6) tworzenie warunków do uczestniczenia rodziców w spotkaniach tematycznych prowadzonych przez specjalistów z instytucji wspierających szkołę;
 - 7) wspieranie rodziców w procesie wychowania;
 - 8) realizowanie zadań dotyczących programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 9) uchylony;
 - 10) zachęcanie rodziców do udziału w uroczystościach i imprezach szkolnych.

§ 11. Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Liceum w szczególności:
- 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w Liceum;
 - 9) stwarza warunki do działania w Liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum;
 - 10) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Liceum;
 - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
 - 12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - 13) uchylony;
 - 14) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Liceum;
 - 15) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
 - 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz dokonuje analizy działalności Liceum;
 - 17) na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny tok nauki, wyznaczając

nauczyciela - opiekuna (udziela także decyzji odmownej);

- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 1) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Liceum po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Liceum,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum;
 - 4) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum;
 - 5) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 6) Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Liceum albo jego zmiany i przedstawia do konsultacji Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 7) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora

lub z innego stanowiska kierowniczego w Liceum;

- 8) w przypadku określonym w pkt 7, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 9) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 10) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
 - 11) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 12) Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Liceum z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Liceum, Dyrektora lub każdego nauczyciela. Wnioski takie mają charakter wiążący i muszą być rozpatrzone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 13) uchylony.
4. Rada Rodziców:
- 1) stanowi reprezentację rodziców uczniów:
 - a) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału,
 - b) w wyborach, o których mowa w lit. a, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - c) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 4) do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo– profilaktycznego Liceum,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania uczniów Liceum,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - d) opiniowanie przyznawania stypendiów;
 - 5) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 4 lit. a, program ten ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców

w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

- 6) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin;
 - 7) członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
 - a) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę,
 - b) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło,
 - c) śmierci,
 - d) zrzeczenia się członkostwa,
 - e) braku udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania.
5. Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem tworzą wszyscy uczniowie Liceum:
- 1) zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów;
 - 2) regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum;
 - 3) Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 12. Wicedyrektor

1. W szkole może zostać powołany min. jeden wicedyrektor zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
2. Powierzenia funkcji Wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły przydziela wicedyrektorowi zadania i uprawnienia.

4. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora przejmuje jego obowiązki zgodnie z przydzielonymi zadaniami, a w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom,
 - b) podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora szkoły, używając własnej pieczęci,
 - c) współdziałanie na bieżąco z organem prowadzącym szkołę i innymi instytucjami,
 - d) kierowanie pracą administracji i obsługi.

§ 13. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, które ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie:
 - 1) organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze;
 - 2) sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie w drodze mediacji:
 - a) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
 - b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje szkolne;
 - 3) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora;
 - 4) w konfliktach między uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze;
 - 5) zasady dotyczące organizacji mediacji w szkole określa Regulamin Mediacji, opracowany w oparciu o Standardy mediacji rówieśniczej i szkolnej w szkołach i innych placówkach oświatowych wydane przez Rzecznika Praw Dziecka (2017r.).
3. Umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum poprzez:
 - 1) wzajemny udział w posiedzeniach poszczególnych organów Liceum zgodnie z ich harmonogramem pracy;
 - 2) zebrania konsultacyjne podczas redagowania planów pracy poszczególnych organów.
4. Organy Liceum zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach bezpośrednio dotyczących funkcjonowania placówki.
5. Organy Liceum mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole. W związku z tym Dyrektor Liceum i wychowawcy klas informują na zebraniach z rodzicami i godzinach wychowawczych o wszelkich zamierzeniach prowadzonych lub planowanych

w Liceum.

6. Organy Liceum są zapoznawane na początku roku szkolnego z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.

§ 14. Organizacja szkoły

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora, w terminie ustalonym przez organ prowadzący Liceum.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę nauczycieli i innych pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum lub innych źródeł finansowania.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo - lekcyjnym. Zajęcia z niektórych przedmiotów, ze względu na specyfikę ich dydaktyki, mogą być prowadzone w systemie pozaklasowym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Corocznie dokonuje się podziału oddziału na grupy w obrębie zajęć wymagających specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Liceum oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych programów nauczania.
10. Decyzję o formie prowadzenia zajęć w systemie ponadoddziałowym podejmuje Dyrektor, biorąc pod uwagę posiadane środki finansowe.
11. uchylony.
12. Liceum może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum oraz zakładem kształcenia

nauczycieli lub szkołami wyższymi.

13. Dla realizacji celów statutowych Liceum posiada następujące pomieszczenia:

nazwa	ilość
1) klasopracownie	25
2) pracownie komputerowe	2
3) sale gimnastyczne	2
4) siłownia	1
5) biblioteka	1
6) gabinet pielęgniarstwa	1
7) archiwum	1
8) gabinet pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego	4

14. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14a. Kształcenie na odległość

1. W szczególnych przypadkach, w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, Dyrektor odpowiada za organizację kształcenia na odległość.
2. Zadania poszczególnych organów szkoły regulują odrębne przepisy prawa.
3. Nauczanie zdalne odbywa się z poszanowaniem praw ucznia oraz przepisów ochrony danych osobowych.
4. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
 - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym:
 - 1) przygotowuje szkołę do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć;
 - 2) zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły;

- 3) organizuje możliwość użyczenia nauczycielom, rodzicom uczniów niepełnoletnich oraz uczniom pełnoletnim sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
6. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
7. Do realizacji zajęć oraz źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Office 365, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
8. Do realizacji zajęć mogą być wykorzystywane:
 - 1) materiały Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - 2) materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela;
 - 4) inne materiały edukacyjne wskazane przez nauczyciela.
9. Nauczyciele, przygotowując materiały edukacyjne dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Obecność na lekcjach oraz zajęciach w trybie on-line sprawdzana jest na podstawie połączenia w aplikacji MS Teams poprzez:
 - 1) zgłoszenie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub jeśli to możliwe w trybie wideo;
 - 2) wydruki listy obecności;
 - 3) aktywności podejmowane podczas zajęć.
11. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic/uczeń pełnoletni jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
12. O nieprawidłowościach ucznia związanych z brakiem realizacji lekcji na platformie Teams, brakiem realizacji zleconych zadań, brakiem uczestnictwa w wideolekcjach czy konsultacjach przedmiotowych nauczyciel powiadamia wychowawcę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
13. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela przez dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
14. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
15. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Statutu Szkoły.

16. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów Szkoły. Udział innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.
17. Nauczyciel podczas zajęć dba o zachowanie bezpieczeństwa i komfortu psychofizycznego uczniów, w szczególności:
 - 1) uwzględnia przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 2) efektywnie zarządza czasem swoich zajęć, organizując pracę z monitorem i pracę samodzielną ucznia w oparciu o posiadane materiały dydaktyczne.

§ 15. Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice;
 - 2) pierwszeństwo w korzystaniu ze zbiorów mają uczniowie i nauczyciele;
 - 3) pozostałe wyżej wymienione osoby mogą korzystać z biblioteki na zasadach zawartych w regulaminie biblioteki;
 - 4) pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie zbiorów i ich opracowywanie,
 - b) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
 - d) zajęcia dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach wychowania fizycznego i religii;
 - 5) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 6) organizacja biblioteki szkolnej polega na:
 - a) planowaniu i sprawozdawczości,
 - b) gromadzeniu zbiorów,
 - c) rozmieszczaniu i konserwacji zbiorów,
 - d) ewidencji zbiorów,
 - e) opracowaniu bibliotecznym zbiorów, w tym znakowaniu i katalogowaniu,
 - f) pełnieniu służby informacyjnej,
 - g) udostępnianiu zbiorów,
 - h) właściwym urządzeniu pomieszczeń biblioteki.
2. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami należy:
 - 1) zapoznanie wszystkich uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej;
 - 2) kształtowanie umiejętności samodzielnego korzystania z zasobów biblioteki;
 - 3) udzielanie porad bibliotecznym, bibliograficznym i rzeczowym stosownie do potrzeb odbiorców;
 - 4) organizowanie aktywu bibliotecznego uczniów, inspirowanie jego pracy, kierowanie jego

- zajęciami;
- 5) w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy,
 - b) prowadzenie „Dziennika biblioteki szkolnej” wg zamieszczonej w nim instrukcji,
 - c) zgłaszanie zapotrzebowania na lektury i inne pozycje Dyrektorowi Liceum,
 - d) gromadzenie literatury związanej z pracą lekcyjną, pozalekcyjną i samokształceniem nauczycieli,
 - e) dokonywanie prenumerat czasopism do biblioteki szkolnej oraz pism niezbędnych w pracy Liceum,
 - f) prowadzenie wykazów ubytków i przedstawienie ich komisji inwentaryzacyjnej wraz z propozycjami dotyczącymi dalszych losów wyłączonych książek,
 - g) przeznaczenie jednej lekcji w każdej klasie w ciągu roku na zajęcia informacji bibliotecznej.
 3. Nauczyciel bibliotekarz przejmuje bibliotekę od poprzednika na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego i analogicznie przekazuje ją swemu następcy.
 4. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych.
 5. W zakresie współpracy z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) informowanie o dostępnych pozycjach oraz udzielanie porad bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 2) organizowanie imprez czytelniczych oraz różnych form propagujących czytelnictwo.
 6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, udostępnia się pomieszczenie czytelnicy biblioteki szkolnej nadzorowanej przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 16. Zadania nauczyciela bibliotekarza - uchylony

§ 17. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Za stworzenie warunków bezpiecznych do prowadzenia zajęć w szkole i poza szkołą, szkolenie pracowników w zakresie bhp oraz uświadamianie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom odpowiada Dyrektor Liceum.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami nauczyciele dyżurujący;
 - 3) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów prowadzący lub/i nadzorujący je nauczyciele;
 - 4) w trakcie wycieczek organizowanych przez Liceum oraz podczas zajęć poza terenem Liceum nauczyciele biorący w niej udział, a kierownik wycieczki nadzoruje całość.
3. Dyżury nauczycielskie zatwierdza i zmienia Dyrektor.

4. Plan dyżurów udostępnia się nauczycielom.

§ 18. Zakres zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły wymagających interwencji pedagoga szkolnego i psychologa.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności zgodnie z przepisami prawa,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

§ 19. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

1. Nagrody:

- 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez nauczyciela wychowawcę;
- 2) wyróżnienie (pochwała) przez Dyrektora Liceum:
 - a) wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas,
 - b) wobec uczniów całej szkoły;
- 3) nagroda przyznana przez Radę Pedagogiczną w formie dyplomu, listu pochwalnego, książki dla uczniów ze średnią ocen 4,50;
- 4) nagroda przyznana przez Radę Pedagogiczną najlepszemu uczniowi w danej dziedzinie wiedzy lub umiejętności w formie tytułu np.: „Najlepszy matematyk IV Liceum”;
- 5) nagroda Rady Rodziców w formie rzeczowej przyznawana na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 6) wpisanie nazwiska ucznia do Kroniki Liceum;
- 7) uczniowie mogą otrzymać promocję z wyróżnieniem po spełnieniu wymogów ustalonych przez właściwe ministerstwo;
- 8) Ignacjany – nagrody dla wyróżniających się uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego im. Ignacego Jana Paderewskiego w Kaliszu przyznawane wg poniższego regulaminu:

- a) organem przyznającym Ignacjany jest Rada Pedagogiczna,
- b) uchylony,
- c) Ignacjany przyznawane są corocznie,
- d) Brązowego Ignacjana otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią rocznych ocen 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
- e) Srebrnego Ignacjana otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen rocznych 4,9 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
- f) Złotego Ignacjana otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen rocznych co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania,
- g) Złotego Ignacjana otrzymuje uczeń, który na świadectwie ukończenia szkoły uzyskał średnią 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
- h) medal Ignacjana otrzymuje uczeń za wybitne osiągnięcia sportowe lub naukowe w olimpiadach przedmiotowych na szczeblu centralnym oraz inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rozślawiające jej imię,
- i) dokumentem towarzyszącym nagrodzie jest Ignatius zawierający numer i rok nadania, dane osobowe, osiągnięcia ucznia i rangę Ignacjana,
- j) regulamin przyznawania Ignacjanów stosuje się od dnia zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną na czas nieokreślony;

1a. Nagrody mogą otrzymywać zespoły uczniowskie.

1b. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

1c. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.

1d. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

2. Kary:

1) nie mogą być stosowane kary naruszające godność ucznia. Przy ich stosowaniu należy kierować się zasadą, że mogą być wymierzona, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku;

2) rodzaje kar:

- a) upomnienie przez nauczyciela/wychowawcę w formie pisemnej uwagi w Librusie,
- b) nagana wychowawcy w formie pisemnej,
- c) nagana udzielona przez Dyrektora Liceum w formie pisemnej,
- d) skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum;

3) w przypadku powtarzania się wykroczeń Dyrektor może zastrzyć ww. karę nagany przez ograniczenie na pewien czas korzystania przez ucznia z niektórych uprawnień np.: uczestnictwa w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym.

3. O przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze zawiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Uczeń pełnoletni/rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego ma prawo odwołania się od kary.

§ 20. Tryb odwołania się od kary statutowej

1. Od nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń pełnoletni lub rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
2. Odwołanie od nagany wychowawcy oddziału danej klasy do Dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
3. W trakcie postępowania odwoławczego Dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
4. Decyzja Dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
5. Od nagany Dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń pełnoletni lub rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany Dyrektora szkoły.
6. Odwołanie od nagany Dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
8. Uchwała Rady Pedagogicznej w kwestii odwołania od nagany Dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
9. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana Dyrektora szkoły.

§ 21. Skreślenie z listy uczniów

1. Z listy uczniów mogą być skreśleni uczniowie, którzy:
 - 1) nagminnie naruszają obowiązki ucznia zawarte w Statucie, w szczególności:
 - a) dopuścili się czynów chuligańskich,
 - b) posiadali, spożywali alkohol, papierosy, e-papierosy, środki odurzające na terenie Liceum lub w miejscu publicznym,
 - c) rozprawdzali alkohol, papierosy, e-papierosy, środki odurzające na terenie Liceum lub w miejscu publicznym,
 - d) dopisali oceny w dzienniku, fałszowali lub zniszczyli dokumenty,
 - e) spożywali, posiadali, rozprawdzali na wycieczkach, imprezach szkolnych alkohol, narkotyki, inne środki odurzające,
 - f) wnieśli na teren szkoły lub posiadali materiały niebezpieczne (łatwopalne, wybuchowe, żrące

itp.) oraz przedmioty stwarzające zagrożenie życia lub zdrowia (ostre narzędzia, paralizatory, broń palną lub gazową itp.),

g) wywołali fałszywy alarm telefoniczny;

2) weszli w konflikt z prawem potwierdzony przez instytucje typu: sąd, policja, straż miejska;

3) dokonali pobicia zagrażającego zdrowiu lub życiu, wywarli szkodliwy wpływ na zdrowie psychiczne innych uczniów, naruszając ich godność osobistą.

2. uchylony

3. uchylony

4. Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy:

1) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu;

2) zebranie dowodów w sprawie;

3) zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, nauczyciela i innych pracowników szkoły);

4) sporządzenie notatki o incydencie i ewentualnie załączenie do protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych);

5) poinformowanie ucznia i jego opiekunów prawnych o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia);

6) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

7) sformułowanie pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego;

8) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów;

9) podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole Rady Pedagogicznej); uchwała nie jest wiążąca dla Dyrektora;

10) zapoznanie Samorządu Uczniowskiego z treścią uchwały Rady Pedagogicznej;

11) podjęcie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;

12) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom;

13) poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły i w przypadku wniesienia odwołania Dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia),

14) decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

§ 22. Zasady rekrutacji

1. Zasady rekrutacji do Liceum corocznie reguluje rozporządzenie właściwego ministra.

§ 23. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie Liceum poprzez uczniowskie organy samorządowe oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum;
 - 12) mediacji, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 11.
2. Uczeń przyjęty do IV Liceum wybiera język obcy spośród aktualnie prowadzonych w szkole. W przypadkach szczególnie zdeterminowanych sytuacją kadrową w zakresie nauczania tych przedmiotów Dyrektor może zdecydować inaczej.
3. uchylony
4. Uczestnictwo w zajęciach z religii/etyki odbywa się na zasadzie dobrowolności. Uczniowie nieuczestniczący w tych zajęciach pozostają pod opieką wyznaczonych przez Dyрекcję nauczycieli.
5. Uczeń ma prawo uczestniczyć na zasadzie dobrowolności we wszystkich przedsięwzięciach i formach pracy Liceum, które nie zostały określone jako obowiązkowe, w porozumieniu z nauczycielami je organizującymi.
6. Każdy uczeń poza obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi ma prawo do konsultacji u nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. W związku z tym nauczyciel na prośbę ucznia wyznacza termin konsultacji.
7. Uczeń ma prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań.
8. Za zgodą rodziców (na prośbę pełnoletniego ucznia) uczeń ma prawo zwolnić się z zajęć lekcyjnych

w czasie, gdy przebywa w szkole. Informacja zawierająca datę i godzinę zwolnienia musi być wysłana w module wiadomości, w dzienniku elektronicznym Librus przed planowaną godziną opuszczenia zajęć lekcyjnych.

9. uchylony

10. Począwszy od drugiego półrocza klasy pierwszej, uczeń może podjąć indywidualny tok nauki, który może dotyczyć:

- 1) jednego przedmiotu;
- 2) wybranych przedmiotów;
- 3) wszystkich przedmiotów.

11. Warunkiem podjęcia indywidualnego toku nauki z jednego przedmiotu jest uzyskanie z niego oceny przynajmniej bardzo dobrej w minionym półroczu. Prośbę o podjęcie indywidualnego toku nauki z podpisem jednego z rodziców składa uczeń wychowawcy klasy, który nadaje dalszy bieg sprawie zgodnie ze Statutem Liceum.

12. Przyznanie indywidualnego toku nauki ze wszystkich lub wybranych przedmiotów opiera się o następujące zasady:

- 1) podjęcie indywidualnego toku nauki z wybranych przedmiotów mogą ubiegać się uczniowie, którzy osiągnęli z nich średnią ocen przynajmniej 4,6;
- 2) podjęcie indywidualnego toku z wszystkich przedmiotów w klasie drugiej mogą ubiegać się uczniowie, którzy osiągnęli średnią ocen w poprzednim roku przynajmniej 4,3 i jednocześnie nie otrzymali żadnej oceny dopuszczającej;
- 3) podjęcie indywidualnego toku nauki z wszystkich przedmiotów w klasie trzeciej mogą ubiegać się uczniowie, którzy osiągnęli średnią w poprzednim roku przynajmniej 4,1 i jednocześnie nie otrzymali żadnej oceny dopuszczającej;
- 4) podjęcie indywidualnego toku nauki ze wszystkich przedmiotów w klasie czwartej mogą ubiegać się uczniowie, którzy osiągnęli średnią w poprzednim roku przynajmniej 4,0 i jednocześnie nie otrzymali żadnej oceny dopuszczającej;
- 5) przypadki szczególne w tym zakresie rozpatruje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela przedmiotu.

13. uchylony

14. uchylony

15. uchylony

16. uchylony

17. uchylony

18. Uczeń uważający, że w stosunku do niego lub jego klasy nie są przestrzegane w odpowiednim stopniu postanowienia niniejszego Statutu, może zwrócić się ze swoją opinią do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub Dyrektora Liceum. Osoby te zobowiązane są do zbadania sprawy, wyjaśnienia jej i interwencji, jeśli postanowienia Statutu zostały naruszone.

19. uchylony

§ 24. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem, który podejmuje działania mediacyjne. Do Rzecznika, w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice /prawni opiekunowie ucznia w ww. terminie.
2. Jeżeli działania podjęte przez Rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów, nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia /prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora Liceum w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika.
3. Dyrektor Liceum po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia o postanowieniu w sprawie skargi.

§ 25. Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Regularnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie.
 - 1) mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest niezwłocznie udać się do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) uczeń zakłócający swoim zachowaniem tok lekcji lub innych zajęć, może być przez nauczyciela ukarany według zasad przewidzianych w Statucie Liceum.
2. Przestrzegania regulaminu stroju uczniowskiego i posiadania na terenie szkoły identyfikatora
 - 1) uchylony;
 - 2) uchylony.
3. Przestrzegania zasad wnoszenia oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) w czasie lekcji i uroczystości szkolnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania;
 - 2) uchylony;
 - 3) zakaz nie dotyczy sytuacji szczególnych np. zagrożenia zdrowia lub życia uczniów, lekcji, na których nauczyciel zezwoli na ich użycie oraz innych sytuacji na podstawie zgody Dyrektora Liceum;
 - 4) nieprzestrzeganie zakazu podczas prac pisemnych skutkuje brakiem możliwości poprawy danej formy pisemnej.
4. Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych.
5. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, wykonania prac zadanych przez nauczyciela.
6. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- 1) na terenie Liceum zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby;
 - 2) zabrania się używania wulgarnych zwrotów, słów i gestów;
 - 3) uczeń nie pali na terenie Liceum papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu i napojów alkoholowych oraz nie zażywa środków odurzających.
7. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
 8. Dbania o honor i tradycję szkoły.
 9. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
 10. Dbania o piękno mowy ojczystej.
 11. Podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego.
 12. Przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - 2) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - 3) szanowania poglądów i przekonań innych;
 - 4) szanowania godności i wolności drugiego człowieka.
 13. Dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów.
 14. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
 - 1) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice /prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego/uczeń pełnoletni;
 - 2) rodzice /prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego/uczeń pełnoletni zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
 15. Obecność uczniów jest obowiązkowa na zajęciach, na których odbywają się zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku prace klasowe bądź sprawdziany w formach określonych przez nauczyciela. Nieobecność na zajęciach obowiązkowych może być usprawiedliwiona:
 - 1) zwolnieniem lekarskim;
 - 2) przez rodziców w e-dzienniku;
 - 3) uczeń ma obowiązek rozliczyć się z nieobecności najpóźniej w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły u wychowawcy klasy, a w przypadku nieobecności na sprawdzianie również u nauczyciela przedmiotu;
 - 4) uczeń ustala z nauczycielem sposób i czas opanowania zaległego materiału.

§ 25a. Regulamin stroju ucznia

1. Pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i skupiając się na tym, co w szkole najważniejsze, czyli na nauce, ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia.
2. Strój galowy, obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - 1) dziewczęta – biała klasyczna bluzka z długim lub krótkim rękawem, ciemna spódnica/suknia

- do kolan lub ciemne eleganckie spodnie i odpowiednie do stroju buty;
- 2) chłopcy – biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem, ciemne eleganckie spodnie lub garnitur i odpowiednie do stroju buty.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:
- 1) w szkole obowiązuje strój estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków, nieprovokujący swą formą;
 - 2) strój ucznia nie może eksponować nagich ramion, brzucha, głębokich dekolców, bielizny itp.
4. Inne elementy stroju i wyglądu ucznia:
- 1) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów;
 - 2) w doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby muszą być obowiązkowo zdejmowane;
 - 3) fryzura – włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
 - 4) makijaż – dyskretny.
5. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, Dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie. W przypadku niestosowania się do zapisów niniejszego kodeksu wychowawca ma obowiązek uwzględnić niewłaściwą postawę i obniżyć uczniowi ocenę zachowania zgodnie ze Statutem Liceum.

§ 25b. Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Rodzic ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia nieobecności dziecka w dzienniku elektronicznym w terminie siedmiu dni liczonych od dnia powrotu dziecka do szkoły. Usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia oraz termin nieobecności.
2. W przypadku ucznia niepełnoletniego zwolnienie i zgoda na opuszczenie terenu szkoły w czasie trwania planowanych zajęć ucznia rozumianym jako czas od rozpoczęcia pierwszej lekcji do zakończenia ostatniej lekcji, następuje wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy lub przedstawiciela dyrekcji szkoły na podstawie prośby rodziców zapisanej w dzienniku elektronicznym. Rodzic może również osobiście odebrać dziecko.
3. Niepowiadomienie wychowawcy lub przedstawiciela dyrekcji szkoły skutkuje odnotowaniem faktu opuszczenia szkoły w dzienniku elektronicznym i traktowane jest jako nieuprawnione opuszczenie szkoły.
4. Uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić się sam na podstawie odpowiednich dokumentów wydanych przez instytucje uprawnione do ich wydawania (służba zdrowia, WKU, sąd) oraz w sytuacji złego samopoczucia niewymagającego zwolnienia lekarskiego, wypadku losowego. Wychowawca uczniów pełnoletnich może na ich życzenie honorować usprawiedliwienia wystawione przez rodziców.
5. Uczeń pełnoletni może zwolnić się z zajęć na podstawie dokumentów wydanych przez instytucje

uprawnione (§ 25b ust. 4) lub własnej prośby zapisanej w dzienniku elektronicznym.

- 1) zwolnienie i zgoda na opuszczenie terenu szkoły w czasie trwania planowanych zajęć ucznia, rozumianym jako czas od rozpoczęcia pierwszej lekcji do zakończenia ostatniej lekcji, następuje wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub przedstawiciela dyrekcji szkoły, niepowiadomienie wychowawcy lub przedstawiciela dyrekcji szkoły skutkuje odnotowaniem faktu opuszczenia szkoły w dzienniku elektronicznym, co wpływa na ocenę zachowania.

§ 25c. Sposób organizacji i realizacji działań wolontariatu

1. Długofalowym celem wolontariatu jest przygotowanie młodych ludzi – wolontariuszy do dojrzałego życia w społeczeństwie przez uwrażliwienie ich na potrzeby otoczenia oraz naukę udzielania możliwie najbardziej efektywnego wsparcia.
2. Dyrektor w myśl zapisów prawa oświatowego stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu.
3. Działania z zakresu wolontariatu może realizować Rada Wolontariat.
4. W przypadku niepowołania Rady Wolontariatu działania może podejmować Samorząd Uczniowski, spośród którego członków tworzy się Szkolny Klub Wolontariusza.
5. Szkolny Klub Wolontariusza, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, może podejmować następujące działania z zakresu:
 - 1) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowania propozycji działań zgłoszonych do realizacji;
 - 3) rekrutacji swoich członków;
 - 4) rozpoznawania konkretnych potrzeb występujących w środowisku szkolnym,
 - a) mobilizowania uczniów oraz społeczności lokalnej do twórczego działania na rzecz wolontariatu,
 - b) organizowania i udzielania różnych form wsparcia dla osób potrzebujących, instytucji czy środowiska;
 - 5) promowania wolontariatu w szkole i poza nią;
 - 6) kształtowania obywatelskiej postawy odpowiedzialności za szkołę, społeczność lokalną i ojczyznę.
6. Informacja o organizacji wolontariatu powinna być dostępna w publicznej przestrzeni szkoły.
7. Działania w ramach wolontariatu nie mogą wiązać się z obowiązkiem ponoszenia kosztów przez wolontariuszy.
8. Opiekę nad wolontariatem sprawuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel.
9. Opiekun powinien prowadzić stały nadzór nad pracą wolontariuszy, koordynować działania poszczególnych osób/całej grupy i spotykać się z wolontariuszami.
10. Opiekun jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo podopiecznych.
11. Działania opiekuna mogą być wspierane przez zaangażowanie w wolontariat szkolny rodziców uczniów.

12. Rodzice muszą wyrazić zgodę (podpisać ją w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach) na udział/aktywność swoich niepełnoletnich dzieci w wolontariacie szkolnym. Zgodę podpisuje również pełnoletni uczeń.
13. Do grona wolontariuszy może dołączyć każdy uczeń na dowolnym etapie edukacyjnym.
14. Działania w ramach wolontariatu punktowane są zgodnie z zasadami oceniania zachowania.
15. Funkcjonowanie wolontariatu szkolnego może być również wspierane przez organizacje pozarządowe.
16. Uczeń może wnioskować o wystawienie zaświadczenia o udziale w wolontariacie.

§ 26. Postanowienia końcowe

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
 - 1) sztandar wykorzystywany podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych:
 - a) uchylony
 - b) uchylony
 - c) uchylony
 - d) uchylony
 - e) uchylony
 - f) uchylony
 - 2) logo szkoły - graficzny znak obiektu szkolnego umieszczany na dokumentach wewnątrzszkolnych, zaproszeniach, podziękowaniach itp.
3. Liceum ma swój ceremoniał szkolny:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Asystę sztandaru stanowi 3 uczniów: chorąży – jeden uczeń i dwie uczennice jako asysta;
 - 2) członków pocztu obowiązuje galowy strój szkolny;
 - 3) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) białe – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierzyka, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki;
 - 4) sztandar przechowywany jest w gablocie obok tablicy pamiątkowej poświęconej Patronowi szkoły. Natomiast insygnia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie Dyrektora szkoły;
 - 5) opiekę nad poczem sztandarowym sprawuje wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel;
 - 6) sposób zachowania pocztu sztandarowego jest z góry ustalony i reguluje to oddzielny dokument.
4. Liceum obchodzi swoje święto: Dzień Patrona (w pierwszej dekadzie listopada).
5. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Organem kompetentnym do ustalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna IV Liceum Ogólnokształcącego im. Ignacego Jana Paderewskiego w Kaliszu. Wnioski o dokonanie zmian mogą

składać wszystkie Organy Liceum.

8. uchylony.
9. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w Statucie zgodnie z trybem jego uchwalania.
10. Zmiany dokonywane są na bieżąco, ale realizacja uchwały obowiązuje zawsze od 1 września nowego roku szkolnego.
11. Ujednolicenie tekstu Statutu dokonuje się raz w roku.

Statut wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r. na mocy uchwały 24/2023/2024
Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2024 r.

Podpisał:

DYREKTOR

mgr Joanna Dolna