



STATUT LICEUM

Wprowadzony Uchwałą Rady Liceum nr 2/2025 z dnia 09.12.2025 r.

STATUT

II Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej

Podstawę prawną Statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.).
3. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 515).
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 2572 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r., poz. 2736 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2022 r., poz. 186 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798).

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Informacje o liceum	s. 4
Rozdział II	Cele i zadania liceum	s. 4
Rozdział III	Organy liceum	s. 10
Rozdział IV	Organizacja liceum	s. 15
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy	s. 20
Rozdział VI	Zasady oceniania	s. 26
Rozdział VII	Prawa i obowiązki uczniów.	s. 39
Rozdział VIII	Nagradzanie i karanie uczniów.	s. 41
Rozdział IX	Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.	s. 44
Rozdział X	Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży	s. 45
Rozdział XI	Organizacja kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami będącymi obywatelami Ukrainy.	s. 46
Rozdział XI	Postanowienia końcowe.	s. 48

Rozdział I

Informacje o liceum

§ 1.

1. Nazwa liceum brzmi: „II Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej”.
2. Liceum jest szkołą publiczną.
3. Na pieczęciach i stemplach figuruje nazwa: II Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej.
4. Liceum ma swoją siedzibę w Dąbrowie Górniczej przy ul. Górniczej 17.
5. Społeczność szkolną tworzą nauczyciele, rodzice oraz uczniowie.

§ 2.

1. Organem prowadzącym liceum jest miasto na prawach powiatu Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 4 lata.
4. Oddziały liceum oparte są na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Liceum prowadzi dziennik elektroniczny dostępny dla rodziców/ prawnych opiekunów i uczniów.
6. Rodzic/opiekun prawny potwierdza podpisem otrzymanie dostępu do dziennika elektronicznego oraz zapoznanie z Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego.
7. Podstawową formą kontaktu nauczycieli oraz pracowników szkoły z uczniami oraz rodzicami jest dziennik elektroniczny i telefon służbowy szkoły.

Rozdział II

Cele i zadania liceum

§ 3.

1. Liceum umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez organizowanie zajęć w systemie oddziałowym lub międzyoddziałowym zgodnie z ramowymi planami nauczania.
2. Działalność edukacyjną liceum określa szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 2.1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, a także nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne z religii, etyki i edukacji zdrowotnej. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne;
 - 2.2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane przez Dyrektora Liceum, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 2.1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2.3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami lub zaburzeniami rozwojowymi,
 - 2.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 2.6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Liceum zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości.

4. Liceum przygotowuje każdego ucznia do życia zawodowego, do odnalezienia się na rynku pracy, do uczestnictwa w życiu publicznym, do odpowiedniego korzystania z wolności.
5. Cele edukacyjne liceum obejmują w sposób integralny nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie.
 - 5.1. W zakresie nauczania liceum zapewnia uczniom:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
 - b) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) rozwijanie umiejętności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - d) zdobywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej.
 - 5.2. W zakresie kształcenia umiejętności liceum uczy:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się,
 - b) współdziałania w grupie, budowania więzi międzyludzkich i podejmowania decyzji,
 - c) poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) wykorzystywania nabytej wiedzy w praktyce,
 - e) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - f) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym.
 - 5.3. W zakresie wychowania liceum:
 - a) tworzy odpowiednie środowisko, w którym uczeń wszechstronnie rozwija swoją osobowość w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - b) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - c) uczy szacunku dla dobra wspólnego,
 - d) kształtuje postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - e) przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - f) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
6. Liceum udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej - zgodnie z wolą rodziców/opiekunów prawnych - za pośrednictwem nauczycieli wychowawców oddziałów, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego.
7. Liceum prowadzi działalność profilaktyczną w celu zapobiegania patologiom społecznym poprzez zadania opiekuńczo – wychowawcze, strategię alternatyw, strategię przekazu informacji, prowadzonych m.in. przez lekarzy, prokuratorów, przedstawicieli organów ścigania. Uczniowie z grupy zwiększonego ryzyka są objęci indywidualną opieką pedagoga/psychologa szkolnego przy współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną. Liceum udziela rodzicom (opiekunom prawnym) pełnego wsparcia wychowawczego poprzez organizowanie zajęć wspierających funkcje rodzinne.
8. Liceum stwarza możliwość prowadzenia nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem wydanym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne publiczne poradnie specjalistyczne oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów z opinią wydaną przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
9. Liceum umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez stwarzanie warunków do uczestnictwa w różnych formach zajęć pozalekcyjnych.
10. Liceum stwarza możliwość realizowania przez uzdolnionych uczniów indywidualnego programu lub toku nauki z jednego bądź kilku przedmiotów.
11. Liceum przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Rejonowym Urzędem Pracy, a także instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc organizuje dla uczniów doradztwo

zawodowe, w celu ułatwienia im podjęcia decyzji o wyborze kierunku dalszego kształcenia i przyszłym zawodzie, zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

§ 4.

1. Zadania opiekuńczo-wychowawcze realizowane są zgodnie z potrzebami środowiska i odpowiednio do wymagań wiekowych młodzieży z uwzględnieniem obowiązujących w liceum przepisów bezpieczeństwa i higieny w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny, a w szczególności:
 - 1.1. w czasie zajęć realizowanych na terenie szkoły za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę, podczas wycieczek szkolnych, obozów sportowych, imprez turystyki kwalifikowanej, a także innych zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo i zdrowie młodzieży odpowiedzialni są sprawujący opiekę nauczyciele,
 - 1.2. podczas przerw między lekcjami za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 1.3. zapewnienie odpowiednich warunków w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne,
 - 1.4. ułożenie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 1.5. wypracowanie procedur reagowania w związku z wypadkami lub w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
2. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa:
 - 2.1. w szkole organizowane są szkolenia poświęcone tematyce BHP dla nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2.2. wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty i certyfikaty,
 - 2.3. plany ewakuacji umieszczone są w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne zostały oznaczone w sposób wyraźny i trwały,
 - 2.4. prowadzony jest rejestr wypadków, omawiane są ich przyczyny z pracownikami szkoły oraz ustalane są środki niezbędne do zapobiegania im,
 - 2.5. w szkole wyznacza się osobę, która pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy: przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i pracowników placówki informacji oraz uwag dotyczących bezpieczeństwa; integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa; współpraca z instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów.
3. Szkoła systematycznie prowadzi edukację prozdrowotną, promocję i ochronę zdrowia poprzez: przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela, udział w akcjach ekologicznych, realizację programu prozdrowotnego, działalność wolontariatu oraz opiekę pielęgniarską.
4. Szczególną opieką otacza się uczniów klas I poprzez:
 - 4.1. wyznaczenie okresu adaptacji uczniów w liceum w ciągu pierwszego miesiąca nauki danego roku szkolnego,
 - 4.2. organizowanie warsztatów integracyjnych, zajęć socjoterapeutycznych oraz psychoedukacyjnych, które mają na celu zapobieganie ryzykownym zachowaniom – prowadzone są przez psychologa szkolnego, pracowników PPP oraz zaproszonych specjalistów;
 - 4.3. podejmowanie przez wychowawców oddziałów przy współudziale rodziców/opiekunów prawnych działań wspomagających integrację,
 - 4.4. przeprowadzanie spotkań nauczycieli wychowawców oddziałów starszych celem uświadomienia im potrzeby właściwego, godnego przyjęcia młodszych kolegów.
5. Indywidualną opieką pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego otacza się uczniów z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Organizacja opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami polega na objęciu opieką przez pedagoga specjalnego oraz na dostosowaniu form pomocy zgodnie z potrzebami psychofizycznymi wynikającymi z

niepełnosprawności lub zaburzeń rozwojowych.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
8. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - f) z indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu emocjonalnym rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli, pomocy w rozwiązywaniu problemów indywidualnych, wychowawczych i dydaktycznych.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów/opiekunami prawnymi,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c) poradniami specjalistycznymi.
13. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej i materialnej udzielana jest pomoc w formie stypendiów, zasiłków losowych, dofinansowania wycieczek szkolnych w ramach przydzielonych środków budżetowych oraz z funduszy Rady Rodziców.

§ 5.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Działania doradcze, realizowane są na zasadzie dobrowolnego uczestnictwa.
3. W procesie wyboru ścieżki kształcenia ucznia wspomagają nauczyciele i jego rodzice/opiekunowie prawni.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez doradcę zawodowego zatrudnionego przez Dyrektora w szkole.
5. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 5.1. przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru szkoły kolejnego etapu edukacyjnego, zawodu.
 - 5.2. wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrycie zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu.
 - 5.3. kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji,
 - 5.4. poznanie rynku pracy.

§ 6.

1. W szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godz. na cały cykl kształcenia.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia, dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W zakresie doradztwa zawodowego szkoła współpracuje również z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w tym zakresie.

§ 7.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.
2. Rodzice/opiekunowie prawni nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 3.1. decydowania w procesie wychowania dziecka również w liceum,
 - 3.2. znajomości Statutu Liceum,
 - 3.3. regulaminów i przepisów wewnątrzszkolnych,
 - 3.4. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 3.5. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3.6. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, w tym porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa
 - 3.7. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy liceum,
 - 3.8. uczestnictwa w organizowanych prelekcjach w ramach pedagogizacji rodziców/opiekunów prawnych,
 - 3.9. korzystania z dziennika elektronicznego w tym między innymi usprawiedliwiania nieobecności dziecka i korespondencji z wychowawcą oddziału oraz innymi nauczycielami.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest:
 - 4.1. uczestnictwo w organizowanych, zgodnie z kalendarzem szkolnym zebraniach rodziców, a w przypadku nieobecności niezwłoczne ustalenie terminu spotkania z nauczycielem wychowawcą oddziału,
 - 4.2. bieżące interesowanie się postępami dziecka w nauce i jego zachowaniem korzystając z dziennika elektronicznego. Korespondencję wysłaną poprzez dziennik elektroniczny uznaje

się za dostarczoną do rodziców (opiekunów prawnych),

- 4.3.informowanie nauczyciela wychowawcy oddziału o chorobie dziecka i usprawiedliwianie jego nieobecności w szkole do 10 – tego kolejnego miesiąca w dzienniku elektronicznym,
- 4.4.informowanie na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie,
- 4.5. zapewnianie dziecku, w przypadku realizacji przez nie obowiązku nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia udzielonego przez Dyrektora Liceum, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 4.6. zapewnianie dziecku opieki w przypadku jego zwolnienia z zajęć lekcyjnych.
5. Do podstawowych form współdziałania rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli należy zaliczyć:
 - 5.1. organizowanie w terminach przewidzianych kalendarzem szkolnym zebrań rodziców oddziałów,
 - 5.2. bieżące, indywidualne kontakty rodziców z wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danym oddziale w ciągu całego roku szkolnego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
 - 5.3.informowanie o przewidywanej ocenie niedostatecznej przez nauczycieli wychowawców oddziałów w terminach wynikających z harmonogramu klasyfikacji -poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie odczyta wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny - również w formie pisemnej za pośrednictwem poczty.
 - 5.4.gromadzenie przez nauczycieli wychowawców oddziałów informacji o uczniach dotyczących postępów edukacyjnych i frekwencji w szkole,
 - 5.5. umożliwienie na terenie liceum wglądu rodzicom/opiekunom prawnym do bieżących pisemnych prac kontrolnych ich dzieci oraz udostępnienie zainteresowanym kopii prac związanych z ocenianiem bieżącym, wyłącznie do użytku własnego, bez prawa rozpowszechniania,
 - 5.6.konsultowanie z rodzicami/opiekunami prawnymi terminów egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5.7. organizowanie prelekcji w ramach pedagogizacji rodziców/opiekunów prawnych prowadzonych przez psychologów, pedagogów, prawników, lekarzy.
6. W liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum.
7. Podjęcie działalności w liceum przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 6,wymaga uzyskania zgody Dyrektora Liceum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Liceum i Rady Rodziców.

Rozdział III

Organy liceum

§ 8.

1. Organami liceum są:

- a) Dyrektor Liceum,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Liceum,
- d) Rada Rodziców,
- e) Samorząd Uczniowski.

2. Organy liceum mają określone zadania oraz uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:

- 2.1. podejmowanie decyzji w zakresie swoich kompetencji,
- 2.2. rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz liceum,
- 2.3. zapewnianie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Ewentualne spory pomiędzy organami liceum rozstrzygane są w toku dyskusji na posiedzeniach Rady Liceum, w których uczestniczy Dyrektor Liceum.

4. Rozwiązywanie sporów:

- a) sytuacje sporne między organami powinny być rozstrzygane na zasadzie porozumienia stron,
- b) w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w sposób określony w w/w punkcie, rozstrzygnięcie konfliktu powierza się Dyrektorowi Liceum, a gdy jest on stroną, organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w zależności od ich kompetencji.

5. Dyrektor Liceum powoływany i odwoływany przez Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej jest kierownikiem dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Do jego zadań i kompetencji należy:

- 5.1. kierowanie bieżącą działalnością liceum oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 5.2. opracowanie arkusza organizacji liceum na dany rok szkolny zgodnego z ramowym planem nauczania uwzględniającego przydział obowiązków dla poszczególnych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 5.3. wyznaczanie na początku nauki w liceum w porozumieniu z pozostałymi organami liceum, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wybrane dla każdego oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów od dwóch do trzech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 5.4. dopuszczenie do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania zgodnych z podstawą programową i tych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz programy nauczania tych zajęć zostały włączone do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników zgodnych z wykazem podręczników do nowej podstawy programowej, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 5.5. podejmowanie działań organizacyjnych we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 5.6. sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły, kontrolę przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, obserwację zajęć, monitorowanie oraz wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
- 5.7. zapewnianie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych oraz dbanie o dydaktyczny i wychowawczy poziom liceum,

- 5.8.sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5.9. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 5.10. skreślanie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski,
- 5.11. zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 5.12.współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 5.13.sporządzanie projektu budżetu liceum na dany rok kalendarzowy uwzględniającego fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi (ZUS, Fundusz Pracy, Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny) oraz koszty utrzymania liceum i bieżące naprawy,
- 5.14. dysponowanie budżetem liceum zgodnie z uchwalonym i zatwierdzonym przez organ prowadzący planem finansowym na dany rok kalendarzowy,
- 5.15. wnioskowanie o dokonanie zmian w planie finansowym liceum,
- 5.16.wnioskowanie do Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej o przeprowadzenie koniecznych remontów obiektu szkolnego,
- 5.17. organizowanie działalności gospodarczej liceum,
- 5.18.przestrzeganie prawidłowego wykorzystywania środków finansowych oraz dbanie o powierzony majątek,
- 5.19.prowadzenie w sposób prawidłowy dokumentacji dotyczącej działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej,
- 5.20.decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i niepedagogicznych pracowników liceum,
- 5.21.dokonywanie oceny pracy zawodowej oraz oceny dorobku zawodowego na podstawie gromadzonej informacji o pracy nauczycieli,
- 5.22. decydowanie o przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych,
- 5.23. występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Liceum w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników liceum,
- 5.24. ustalanie zgodnie z obowiązującymi przepisami poszczególnych składników wynagrodzenia pracowników, w tym wysokości dodatków motywacyjnych dla nauczycieli oraz premii dla pracowników niepedagogicznych,
- 5.25. powierzanie i odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Liceum i Rady Pedagogicznej, przydział dodatkowych czynności i zadań realizowanych przez pracowników,
- 5.26.realizowanie uchwał Rady Liceum oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organów nadzorujących liceum,
- 5.27. podejmowanie decyzji o wstrzymaniu wykonania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Liceum niezgodnych z przepisami prawa,
- 5.28. współpraca z pozostałymi organami liceum,
- 5.29.ustalenie, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, programu wychowawczo-profilaktycznego obowiązującego do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku, gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w tej sprawie z Radą Pedagogiczną,
- 5.30. stwarzanie warunków do działania i wyrażanie zgody na działalność 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 szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Liceum i Rady Rodziców,
- 5.31.podejmowanie decyzji dotyczących zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki po uprzednim zaopiniowaniu wniosku w tej sprawie przez Radę Pedagogiczną,
- 5.32.wprowadzenie lub zniesienie z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Liceum, Rady

- Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Liceum lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, którego wzór ustalił w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
- 5.33.występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
- 5.34.udzielanie zezwolenia na wnioski rodziców (opiekunów prawnych) na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą oraz określanie warunków jego spełniania,
- 5.35.powiadamianie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informowanie tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta szkoły podstawowej w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian,
- 5.36. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 5.37. realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5.38. organizowanie zajęć dodatkowych, do których zalicza się:
- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
- 5.39. współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 5.40. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 5.41. w przypadku nieobecności Dyrektora Liceum zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.
6. W liceum działa Rada Pedagogiczna:
- 6.1. w jej skład wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele,
- 6.2.w jej zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 6.3. przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum,
- 6.4. zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym czasie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 6.5.zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Liceum, Rady Liceum, organu prowadzącego liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- 6.6.uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu tajnym lub jawnym,
- 6.7.Rada Pedagogiczna w sprawach dotyczących dyrektora i innych członków kadry kierowniczej podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym,
- 6.8. zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej oraz papierowej;
- 6.9. osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw

poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników liceum.

7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 7.1. zatwierdzanie planów pracy liceum po zaopiniowaniu przez Radę Liceum,
- 7.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 7.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Liceum oraz Radę Rodziców,
- 7.4. ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7.5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 7.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy liceum.

8. Do pozostałych kompetencji Rady Pedagogicznej należy

- 8.1. przygotowywanie projektu Statutu Liceum albo jego zmian i przedstawianie go do uchwalenia Radzie Liceum,
- 8.2. przygotowanie projektu i opracowanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego liceum,
- 8.3. opracowanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, ustalenie szczegółowych wymagań dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 8.4. współdziałanie z Dyrektorem Liceum w organizacji badań wybranych zakresów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej liceum,
- 8.5. opiniowanie projektu planu finansowego liceum,
- 8.6. opiniowanie wniosków Dyrektora Liceum w sprawach przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 8.7. opiniowanie organizacji pracy liceum, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wniosków w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- 8.8. opiniowanie propozycji Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8.9. opiniowanie decyzji Dyrektora Liceum w sprawie powierzania i odwoływania ze stanowiska kierowniczego w liceum,
- 8.10. występowanie z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w liceum,
- 8.11. opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli do użytku w szkole programów nauczania, zgodnych z podstawą programową i tych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz programy nauczania tych zajęć zostały włączone do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 8.12. wnioskowanie o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla wybitnie uzdolnionych uczniów oraz typowanie kandydatów do innych stypendiów, świadczeń materialnych, nagród i wyróżnień,
- 8.13. zatwierdzanie wniosków nauczycieli wychowawców oddziałów i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- 8.14. powoływanie spośród swoich członków w zależności od potrzeb stałych lub doraźnych komisji i zespołów,
- 8.15. opracowywanie regulaminu swojej działalności,
- 8.16. wnioskowanie do Dyrektora Liceum o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, jak również wyrażanie zgody na wprowadzenie tego obowiązku,
- 8.17. opiniowanie wzoru jednolitego stroju uczniowskiego ustalonego przez Dyrektora Liceum w uzgodnieniu z Radą Rodziców,

- 8.18. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej 4 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
9. W szkole działa Rada Liceum w skład której wchodzi w równych częściach przedstawiciele nauczycieli – wybierani w głosowaniu tajnym przez ogół nauczycieli na zebraniu Rady Pedagogicznej, przedstawiciele rodziców – wybierani w głosowaniu tajnym przez ogół rodziców spośród kandydatów wyłonionych na zebraniach rodziców we wszystkich oddziałach, przedstawiciele uczniów – wybierani w głosowaniu tajnym przez ogół uczniów spośród kandydatów wybranych na zebraniach uczniów w poszczególnych oddziałach.
10. Rada Liceum wybiera przewodniczącego i pracuje w oparciu o uchwalony regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Liceum są protokołowane. W posiedzeniach Rady Liceum może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Liceum. Do udziału w posiedzeniach mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Liceum, inne osoby z głosem doradczym. Kadencja Rady Liceum trwa 4 lata z możliwością corocznej zmiany jednej trzeciej składu.
11. Rada Liceum uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych liceum, a także:
- 11.1. uchwała Statut Liceum,
 - 11.2. opiniuje plany pracy liceum,
 - 11.3. opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych,
 - 11.4. opiniuje projekt planu finansowego liceum,
 - 11.5. opiniuje kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 11.6. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan liceum i występuje z wnioskami do Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego liceum w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 11.7. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad liceum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności liceum, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w liceum.
12. W liceum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów liceum.
- 12.1. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - 12.2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady; szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
 - 12.3. W celu wspierania działalności statutowej liceum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców,
 - 12.4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.
13. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 13.1. występowanie do Dyrektora Liceum i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach liceum,
 - 13.2. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 13.3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - 13.4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum,
 - 13.5. opiniowanie w sprawie podjęcia w liceum działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje,

a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

14. W liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie liceum. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
15. Do zadań i kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 15.1. przedstawianie Radzie Liceum, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Liceum wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
 - 15.2. udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 15.3. udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców,
 - 15.4. dbanie o dobre imię i honor liceum, kultywowanie i wzbogacanie jego tradycji,
 - 15.5. organizowanie życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań uczniów,
 - 15.6. organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, turystycznej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrektorem Liceum,
 - 15.7. opracowanie harmonogramu imprez klasowych i ogólnoszkolnych,
 - 15.8. organizowanie obchodów Dnia Patrona Liceum,
 - 15.9. opiniowanie na wniosek Dyrektora Liceum pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 15.10. typowanie kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 15.11. opiniowanie wniosków o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 15.12. wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 15.13. dysponowanie w porozumieniu z opiekunem samorządu określoną kwotą przeznaczoną na działalność Samorządu Uczniowskiego, będącą w posiadaniu Rady Rodziców,
 - 15.14. możliwość podejmowania w porozumieniu z Dyrektorem szkoły działań z zakresu wolontariatu.

Rozdział IV

Organizacja liceum

§ 9.

1. Organizacja roku szkolnego określona jest w kalendarzu szkolnym opracowywanym w każdym roku szkolnym na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy klasyfikacyjne). Czas trwania półrocza jest ustalany każdorazowo na początku roku szkolnego, a informacja o jego długości jest zamieszczana w kalendarzu szkolnym.

§ 10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział. Oddział tworzą uczniowie, którzy w danym roku szkolnym realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania danego oddziału zgodnym z ramowym planem nauczania i programami wybranymi z dopuszczonego do użytku szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana przez dyrektora Liceum w porozumieniu z organem prowadzącym liceum.
3. W grupach oddziałowych prowadzone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne nauczanych języków obcych i technologii informacyjnej lub informatyki oraz część obowiązkowych zajęć edukacyjnych biologii, fizyki, chemii i edukacji dla bezpieczeństwa wówczas, gdy oddział liczy powyżej 30 uczniów.
4. Zajęcia z przedmiotów wyznaczonych do realizacji w zakresie rozszerzonym w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Liceum mogą być realizowane w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole międzyoddziałowym powinna wynosić

co najmniej 12. Za zgodą organu prowadzącego liceum, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 12 uczniów.

5. Zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów są prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 15 uczniów. Liczba uczniów w grupie może być niższa niż 15 za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących do 26 uczniów.

§ 11.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 12.

1. Dyrektor Liceum w porozumieniu z pozostałymi organami liceum wyznacza na początku nauki w liceum, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wybrane dla każdego oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów od dwóch do trzech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 13.

1. Liceum może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§14.

Liceum posiada odpowiednie pomieszczenia do realizacji celów statutowych:

- 1) pomieszczenia do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem w tym pracownie szkolne,
- 2) pomieszczenia biblioteki szkolnej wraz z czytelnią oraz mediateką,
- 3) pomieszczenia do działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego, radiowęzła szkolnego,
- 4) jadalnię ze sklepikiem spożywczym,
- 5) salę gimnastyczną z zapleczem, siłownię, kompleks boisk sportowych,
- 6) gabinet pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego
- 7) gabinet psychologa szkolnego/pedagoga specjalnego
- 8) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 9) szatnię uczniowską,
- 10) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

§15.

1. W liceum są pracownie:

- 1) komputerowa,
- 2) chemiczna,
- 3) biologiczna,
- 4) fizyczna;
- 5) historyczna

2. Pracownie szkolne mają swoich opiekunów – nauczycieli danego przedmiotu.

3. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych pracowni szkolnych określają regulaminy tych pracowni.

§ 16.

1. Biblioteka liceum jest wielofunkcyjną, interdyscyplinarną pracownią szkolną oraz dydaktycznym ośrodkiem informacji multimedialnej i internetowej, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

- popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Biblioteka liceum wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli. Udziela pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice/opiekunowie prawni.
3. Pomieszczenia biblioteki liceum umożliwiają:
- 3.1. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami liceum,
 - 3.2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3.3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach,
 - 3.4. korzystanie z warsztatu informacyjnego biblioteki oraz urządzeń.
4. Godziny pracy biblioteki liceum umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Organizację biblioteki szczegółowo określa jej regulamin.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 5.1. udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 5.2. udzielanie informacji: bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
 - 5.3. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych umożliwiająca poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 5.4. przysposobienie czytelnicze i informacyjne w formie pracy indywidualnej, lekcji bibliotecznych i wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - 5.5. udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów oraz udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5.6. inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - 5.7. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji książek,
 - 5.8. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie zainteresowań oraz wyrabianie nawyków czytelniczych,
 - 5.9. udzielanie pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 5.10. gromadzenie, ewidencja, opracowywanie, przechowywanie, selekcja i konserwacja zbiorów oraz ochrona materiałów bibliotecznych,
 - 5.11. organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - 5.12. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w liceum, gromadzenie informacji o potrzebach czytelniczych uczniów i nauczycieli oraz uzupełnianie księgozbioru poprzez zakup nowości,
 - 5.13. organizowanie na terenie szkoły giełd i kiermaszów umożliwiających obrót używanymi podręcznikami.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami obejmują:
- 6.1. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 6.2. przygotowanie ich do samokształcenia,
 - 6.3. uczniowie mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki,
 - 6.4. biblioteka pracuje nad kształtowaniem uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
 - 6.5. uczniowie szkoły mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w lekcjach bibliotecznych oraz konkursach o tematyce czytelniczej organizowanych przez bibliotekę.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmują:
- 7.1. udzielanie pomocy nauczycielom w procesie dydaktycznym i wychowawczym udostępniając zasoby informacyjno-bibliograficzne,
 - 7.2. sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,

7.3. uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami/ opiekunami prawnymi obejmują:

8.1. współpracę z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,

8.2. przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,

8.3. informowanie rodziców/opiekunów prawnych o stanie czytelnictwa uczniów,

8.4. wsparcie rodziców/opiekunów prawnych w pobudzaniu i rozwijaniu wiedzy czytelniczej ich dzieci.

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmują:

9.1. organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,

9.2. prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,

9.3. udział w targach i kiermaszach,

9.4. wypożyczanie międzybiblioteczne.

§ 17.

1. Dopuszczone do użytku w liceum programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Liceum jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla etapu edukacyjnego realizowanego w szkole ponadpodstawowej.

§ 18.

1. Dyrektor Liceum opracowuje do dnia 30 kwietnia każdego roku organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji liceum.

2. Arkusz organizacyjny liceum po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną zatwierdza Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 19.

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

1.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

1.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

1.4. klęsk żywiołowych uniemożliwiających prowadzenie zajęć w budynku szkoły,

1.5. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1.1. – 1. 4. – w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

3.1. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

3.2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

3.3. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

3.4. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

3.5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

- 3.6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, w grupie międzyoddziałowej, lub grupie wychowawczej. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
- 5.1. platformy Microsoft 365, do której uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu,
- 5.2. platform edukacyjnych i innych materiałów udostępnionych i rekomendowanych przez ministerstwo właściwe do spraw edukacji,
- 5.3. innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów, zeszytów ćwiczeń, materiałów dostępnych na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.
6. Podczas nauczania zdalnego oficjalnymi kanałami komunikacji pomiędzy uczniami, nauczycielami i dyrekcją szkoły są dziennik elektroniczny oraz platforma Microsoft 365. A między nauczycielami, dyrekcją i rodzicami/opiekunami prawnymi - dziennik elektroniczny. Uczeń ma obowiązek regularnie odczytywać wiadomości od nauczycieli i dyrekcji szkoły zamieszczane na tych platformach.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym informację o ustalonych przez Dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
9. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć.
- 9.1. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust.1, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- 12.1. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia
- 12.2. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 20.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
- 1.1. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego rodzaju akcje charytatywne i kulturalne.
- 1.2. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który, w przypadku ucznia niepełnoletniego, przedłożył pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na działalność w klubie.
- 1.3. Zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa odrębny regulamin.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 21.

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych oraz administracyjnych.
2. Zasady awansu zawodowego nauczycieli oraz zatrudniania nauczycieli i innych pracowników liceum określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez liceum, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach winien kierować się dobrem ucznia, poszanowaniem jego wolności osobistej, obiektywnością przy dokonywaniu oceny jego wiedzy, umiejętności i zachowania.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 4.1. realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz oraz innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 4.2. dokonywanie oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4.3. wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 4.4. pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów i przygotowywanie ich do udziału w konkursach, turniejach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 4.5. pomoc w przygotowywaniu uczniów do sprawdzianów i egzaminów,
 - 4.6. przeprowadzanie lub udział w egzaminach maturalnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4.7. analiza i ocena prac pisemnych uczniów,
 - 4.8. udział w pracach zespołów, komisji lub Rady Pedagogicznej oraz współpraca z organami liceum i instytucjami wspomagającymi liceum,
 - 4.9. prowadzenie dokumentacji szkolnej związanej z procesem dydaktyczno- wychowawczym i opiekuńczym,
 - 4.10. informowanie rodziców/opiekunów prawnych, za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy oddziału lub w kontaktach indywidualnych, o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów,
 - 4.11. sprawowanie opieki nad realizacją indywidualnego toku lub programu nauki,

- 4.12. pełnienie obowiązków wychowawcy oddziału lub obowiązków drugiego wychowawcy,
 - 4.13. opieka nad Samorządem Uczniowskim lub inną organizacją uczniowską,
 - 4.14. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 4.15. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w liceum w czasie zajęć realizowanych na terenie szkoły, przerw międzylekcyjnych, jak również zajęć poza terenem liceum w czasie wycieczek, imprez kulturalnych, olimpiad, konkursów przedmiotowych, zajęć rekreacyjnych i sportowych,
 - 4.16. dbanie o swój warsztat pracy i systematyczne jego wzbogacanie,
 - 4.17. doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia.
5. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczyciel może proponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami. Nauczyciel przedstawia program nauczania Dyrektorowi Liceum, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza program do użytku w szkole. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich form organizacyjnych i metod nauczania, wychowania i opieki, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesną naukę.
 6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17).
 7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 7.1. realizacja w tym oddziale zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów obowiązujących w tym oddziale w zakresie rozszerzonym zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - 7.2. współdziałanie z nauczycielem wychowawcą danego oddziału w celu uzgadniania i koordynowania działań wychowawczych oraz organizowania różnych form opieki.

§ 23.

1. Liceum zapewnia wszystkim nauczycielom prawo do korzystania z pomocy właściwego ośrodka metodycznego, udziału w konferencjach przedmiotowo- metodycznych, warsztatach i kursach.
2. Dyrektor Liceum nauczycielom początkującym odbywającym staż, mający na celu uzyskanie wyższego stopnia awansu zawodowego, przydziela mentorów spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 24.

1. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne komisje i zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu.
2. Na wniosek przewodniczącego zespołu Dyrektor Liceum może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników liceum oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
3. Każdy powołany zespół określa plan pracy i zadania do realizacji na dany rok szkolny w pierwszym tygodniu września. Podsumowanie pracy odbywa się podczas ostatniego zebrania plenarnego w danym roku szkolnym.

§ 25.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, którym kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu.
2. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 2.1.organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
- 2.2. doskonalenie metod pracy dydaktycznej,
- 2.3. organizowanie zajęć otwartych,
- 2.4. opracowywanie rozkładów nauczania, wymagań edukacyjnych oraz narzędzi badania wyników nauczania,
- 2.5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
- 2.6. opracowywanie, wdrażanie i ewaluacja autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

§ 26.

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą oddziału, natomiast innemu nauczycielowi powierza wspomagającą rolę drugiego wychowawcy. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca powinien opiekować się swym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 3.1.tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3.2.zapewnianie bezpieczeństwa uczniom oraz otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 3.3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3.4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3.5. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami /opiekunami prawnymi różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
 - 3.6. realizowanie planu pracy wychowawcy oddziału opracowanego przez zespół wychowawczy,
 - 3.7.utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu poznania potrzeb opiekuńczo- wychowawczych, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - 3.8. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu uzgadniania i koordynowania ich działań wychowawczych i organizowania różnych form opieki,
 - 3.9.współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i uzdolnień, jak również organizowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3.10. prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, karta oceny z zachowania, protokoły zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi, zwolnienia i usprawiedliwienia nieobecności), przygotowanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia liceum,
 - 3.11. opracowanie wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi przy pomocy specjalistów dokumentacji dotyczącej uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 3.12. opracowanie wspólnie z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów wynikającego z programu wychowawczo - profilaktycznego, planu działań wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - 3.13. ustalenie oceny z zachowania ucznia,
 - 3.14. organizacja przewidzianych kalendarzem szkolnym zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi w ciągu roku szkolnego oraz spotkań indywidualnych z rodzicami uczniów,
 - 3.15. utrzymywanie bieżących kontaktów indywidualnych z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,

- 3.16. informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminach wynikających z harmonogramu klasyfikacji,
- 3.17. do obowiązków drugiego wychowawcy należy wspomaganie wychowawcy oddziału w podejmowanych działaniach, jak również przejmowanie zadań wychowawcy w czasie jego nieobecności.

§ 27.

1. Pracę wszystkich nauczycieli wychowawców koordynuje powołany przez Radę Pedagogiczną Zespół Wychowawczy.
2. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu.
3. Kadencja Zespołu Wychowawczego trwa jeden rok.
4. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi: wicedyrektor szkoły, przewodniczący zespołu, przedstawiciel pomocy pedagogiczno-psychologicznej, opiekun Samorządu Uczniowskiego, po jednym przedstawicielu wychowawców oddziałów z każdego poziomu.

Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:

- 4.1. opracowywanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4.2. opracowywanie projektów planów pracy wychowawców,
- 4.3. opracowywanie tematyki godzin wychowawczych,
- 4.4. doskonalenie metod pracy wychowawczej,
- 4.5. opracowywanie wytycznych na zebrania rodziców/opiekunów prawnych,
- 4.6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dotyczącego problematyki opiekuńczo-wychowawczej,
- 4.7. przygotowywanie analizy dotyczącej realizacji zadań wychowawczo- opiekuńczych liceum na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 4.8. organizowanie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami o charakterze wychowawczym,
- 4.9. organizowanie dla uczniów i ich rodziców / opiekunów prawnych prelekcji i zajęć warsztatowych prowadzonych przez psychologów, pedagogów, lekarzy, prawników i innych specjalistów,
- 4.10. wnioskowanie do Rady Rodziców w sprawie udzielania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej i finansowej.

§ 28.

1. W liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Liceum oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.

Do jego zadań i kompetencji należy:

- 3.1. bieżąca organizacja i koordynacja działalności pedagogicznej liceum, a w szczególności działań wychowawczo-opiekuńczych nauczycieli, pracy nauczycieli wychowawców oddziałów, pedagoga szkolnego i biblioteki liceum,
- 3.2. przygotowywanie lub współuczestniczenie w opracowaniu następujących dokumentów programowych i organizacyjnych liceum:
 - a) arkusza organizacyjnego liceum,
 - b) tygodniowego rozkładu obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) planu zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 3.3. prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym poprzez:
 - a) obserwację zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli i diagnozowanie efektów ich pracy,

- b) dokonywanie bezpośredniej obserwacji, analizy i oceny wiedzy, umiejętności i postaw uczniów wynikających z działań poszczególnych nauczycieli,
 - c) przeprowadzanie we współpracy z Dyrektorem Liceum ewaluacji wewnętrznej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - d) kontrolę dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole.
 - 3.4. pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego w przypadku nieobecności Dyrektora Liceum,
 - 3.5. sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem praktyk studenckich oraz prowadzonymi przez wyższe uczelnie badaniami naukowymi w zakresie pedagogiki i psychologii,
 - 3.6. współpraca ze szkolną służbą zdrowia, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi,
 - 3.7. koordynowanie działań w zakresie organizacji szkolnego krajoznawstwa i turystyki,
 - 3.8. przydział zadań służbowych wynikających z bieżącej działalności liceum,
 - 3.9. prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.
- Dyrektor Liceum za zgodą organu prowadzącego liceum może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 29

1. Dla wspierania działalności wychowawczej, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym, liceum zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 2.1. prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole,
 - 2.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz właściwego określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
 - 2.3. organizowanie i udzielanie uczniom, nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzedzonej indywidualną diagnozą problemów osobistych, rodzinnych, emocjonalnych - w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 2.4. podejmowanie działań z zakresu wychowawczo – profilaktycznego oraz pedagogiczno – psychologicznego na terenie szkoły oraz współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w tym zakresie,
 - 2.5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w relacjach uczeń – uczeń, nauczyciel – uczeń,
 - 2.6. wspieranie wychowawców i nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności
 - 3.1. rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa oraz dostępności uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły,
 - 3.2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów ze szczególnymi potrzebami w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3.3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów ze specjalnymi potrzebami,
 - 3.4. wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia ze specjalnymi potrzebami w szkole, udzielaniu pomocy pedagogiczno-psychologicznej w bezpośredniej pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia ze specjalnymi potrzebami oraz jego możliwości

- psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami,
- 3.5.dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 3.6.określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tych wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia ze specjalnymi potrzebami,
 - 3.7. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3.8.prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami,
 - 3.9.współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3.10.współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym instytucji wspierających dziecko i rodzinę,
 - 3.11.przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 4.1.systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 4.2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4.3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji,
 - 4.4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami.
6. Zadania nauczyciela-bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
- 6.1. udostępnianie zbiorów;
 - 6.2.rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez poradnictwo, pomoc w doborze lektury oraz indywidualne rozmowy;
 - 6.3. współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów, którzy odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej, w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 6.4.rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6.5.dokonywanie zakupów nowości wydawniczych z uwzględnieniem aktualnych zapotrzebowań i zainteresowań uczniów;
 - 6.6. diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
 - 6.7.tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6.8. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6.9.realizację projektów i programów edukacyjnych;
 - 6.10.pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych;
 - 6.11.poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka, audiobooki);
 - 6.12.organizacja własnego warsztatu pracy.
7. Zadania nauczyciela-bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej:
- 7.1.gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów;

- 7.2. selekcja zbiorów;
- 7.3. konserwacja zbiorów;
- 7.4. organizacja warsztatu informacyjnego;
- 7.5. aktualizacja kartotek czytelniczych;
- 7.6. organizacja udostępniania zbiorów;
- 7.7. prowadzenie statystyki wypożyczeń;
- 7.8. prowadzenie dziennika pracy biblioteki;
- 7.9. planowanie i sprawozdawczość.
- 8. Bibliotekrz szkolny jest zobowiązana prowadzić dokumentację związaną z ewidencją zbiorów:
 - 8.1. księgę inwentarza głównego książek – rejestr przy użyciu programu MOL
 - 8.2. księgi inwentarza zbiorów specjalnych znajdujących się w bibliotece – rejestr przy użyciu programu MOL
 - 8.3. księgę ewidencji broszur;
 - 8.4. rejestry ubytków.

§ 30.

- 1. Dla prawidłowego funkcjonowania liceum w zakresie administracyjnym, zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach: sekretarza szkoły, referenta oraz konserwatora sieci informatycznej.
- 2. Do zadań kancelarii liceum prowadzonej przez sekretarza szkoły i referenta należy w szczególności:
 - 2.1. organizowanie i załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji i jej ewidencjonowanie,
 - 2.2. prowadzenie archiwum akt liceum,
 - 2.3. prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów i pracowników liceum,
 - 2.4. wydawanie legitymacji, zaświadczeń dla uczniów i pracowników,
 - 2.5. prowadzenie gospodarki formularzami, drukami i świadectwami oraz ich ewidencja,
 - 2.6. przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych,
 - 2.7. prowadzenie magazynu gospodarczego i kartoteki materiałowej,
 - 2.8. prowadzenie dokumentacji i realizacja zamówień publicznych,
 - 2.9. inwentaryzowanie, oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - 2.10. prowadzenie dokumentacji i obsługi kasowej.

Rozdział VI

Zasady oceniania

§ 31.

- 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów określają zasady oceniania.
- 2. Zapoznanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z zasadami oceniania jest obowiązkiem nauczyciela wychowawcy oddziału.
- 3. Aktualizacja zasad oceniania następuje w wyniku zmian wprowadzanych rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz w wyniku ewaluacji.
- 4. Oceny funkcjonowania zasad oceniania dokonuje Dyrektor Liceum.

§ 32.

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

§ 33.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach przyjętych zasad.
2. Ocenianie ma na celu:
 - 2.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 2.3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 2.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2.5. dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 2.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. Zasady oceniania obejmują:
 - 3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3.3. ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 3.5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3.6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

§ 34.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 2.1. uzasadnienie ustne bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi ucznia,
 - 2.2. uzasadnienie i analiza testów oraz prac pisemnych na zajęciach poświęconych omówieniu wyników,
 - 2.3. uzasadnienie ustne lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych pisemne postępowanie ucznia w czasie indywidualnych rozmów i organizowanych spotkań z rodzicami uczniów/opiekunami prawnymi.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom /opiekunom prawnym na terenie szkoły. Istnieje możliwość przekazania kopii pracy wyłącznie do użytku własnego, bez prawa rozpowszechniania. Rodzice/opiekunowie prawni,

za pośrednictwem dziennika elektronicznego, ustalają termin spotkania z nauczycielem w celu zobaczenia i omówienie pisemnej pracy dziecka.

§ 36.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 34 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 1.2 i 1.3.
2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się, o których mowa w ust. 1 należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów o normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 34 ust. 1 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie pisemnej opinii niepublicznej poradni pedagogiczno- psychologicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 3.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §34 ust. 1pkt.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 37.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Do opinii wydanej przez lekarza jest dołączane podanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub pełnoletniego ucznia.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej z zajęć wychowania fizycznego, biorąc pod uwagę możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
5. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia, do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu

nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§38.

1. Liceum realizuje zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust.1 nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/ opiekunowie prawni zgłoszą Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie liceum.
5. Zajęcia edukacji zdrowotnej są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami w rozkładzie zajęć edukacyjnych ucznia.

§39.

1. Liceum organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. O pobieraniu nauki religii i etyki decydują rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich lub pełnoletni uczniowie składając oświadczenie, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Uczeń może uczęszczać zarówno na lekcje religii jak i lekcje etyki.
3. Oceny z religii i etyki nie mają wpływu na promocję ucznia (ukończenie Liceum). Zajęcia te są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami w rozkładzie zajęć edukacyjnych ucznia.

§40.

Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Oceny ustalone w stopniach dzielą się na:
 - 2.1. bieżące – określające na bieżąco poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów. Dopuszczalne jest stosowanie znaków plus i minus przy ocenach częściowych,
 - 2.2. klasyfikacji śródrocznej – dokonywanej jeden raz w ciągu roku szkolnego – w końcu I półrocza,
 - 2.3. klasyfikacji rocznej – dokonywanej na zakończenie roku szkolnego – w końcu II półrocza – w czerwcu, a w klasach programowo najwyższych w kwietniu,
 - 2.4. klasyfikacji końcowej –dokonywanej w klasie programowo najwyższej.
3. Otrzymywane przez ucznia oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym zgodnie z jego regulaminem.
4. Dokładne terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ujęte są w kalendarzu szkolnym.
5. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej wynikają z ocen bieżących, ale nie są obliczane jako średnia arytmetyczna tych ocen.
6. Oceny klasyfikacji rocznej uwzględniają oceny klasyfikacji śródrocznej ucznia.
7. Oceny klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej zapisywane są w dokumentacji przebiegu

nauczania w pełnym brzmieniu.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Przy ocenach bieżących dopuszcza się znaki „+” lub „-”. Wprowadza się stosowanie przez nauczycieli następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:

„np” – nieprzygotowany,

„bpd” – brak pracy domowej,

„bz” – brak zeszytu,

„nb” – nieobecny

„no” – uczeń nie oddał pracy

„bs” – brak stroju

„bp” – brak poprawy

„+” – plus

„-” – minus

§ 41.

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena zachowania
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie:

1) liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I semestrze - w przypadku klasyfikacji śródrocznej,

2) średniej arytmetycznej liczby punktów uzyskanych w I i II semestrze - w przypadku klasyfikacji rocznej.

6. Ustala się następującą skalę, z zastrzeżeniem § 41. punkt 7.5 i 7.6:

Ocena zachowania	Łączna liczba punktów
wzorowa	powyżej 150
bardzo dobra	121 – 150
dobra	91 – 120

poprawna	51 – 90
nieodpowiednia	21 – 50
naganna	poniżej 21

6.1. Skala dla ucznia z:

ADHD, mieszanymi zaburzeniami zachowania i emocji, zaburzeniami kontroli impulsów oraz koncentracji uwagi, zespołem hiperkinetycznym, nadpobudliwością oraz innymi zaburzeniami, zgodnymi z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jak również dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim:

wzorowe	co najmniej 100 pkt.
bardzo dobre	80 – 99 pkt.
dobrze	61 – 80 pkt.
poprawne	41 – 60 pkt.
nieodpowiednie	poniżej 41 pkt.

7. Na początku roku szkolnego oraz z rozpoczęciem II półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, które w trakcie semestru ulegają zwiększeniu lub zmniejszeniu.

7.1. Uczeń za swoje zachowanie otrzymuje punkty ujemne i dodatnie

7.2. **Ustala się następujące zasady uzyskiwania punktów dodatnich**

udział w konkursach/olimpiadach przedmiotowych: - w etapie szkolnym, - w etapie rejonowym, - w etapie wojewódzkim/okręgowym - w etapie centralnym, - tytuł laureata lub finalisty	každorazowo 5 punktów 10 punktów 20 punktów 50 punktów 50 punktów
b) udział w zawodach sportowych: zawody miejskie, rejonowe, - udział w zawodach - I – III miejsce Zawody wojewódzkie, ogólnopolskie - udział w zawodach - I – III miejsce	každorazowo 5punktów 10 punktów 10punktów 20 punktów
c) udział w organizowaniu pozalekcyjnych imprez szkolnych	každorazowo w zależności od stopnia zaangażowania 1– 20 punktów
d) udział w organizowaniu imprez szkolnych w ramach zajęć lekcyjnych	každorazowo w zależności od stopnia zaangażowania 1–10 punktów
e) udział w projektach edukacyjnych i kołach zainteresowań	každorazowo w zależności od stopnia zaangażowania 1–20 punktów za projekt, raz w półroczu za koło
f) zorganizowanie lub przeprowadzenie akcji charytatywnych	každorazowo 1 – 20 punktów
g) udział w akcjach charytatywnych	každorazowo 1 – 20 punktów
h) systematyczny wolontariat	raz w półroczu do 40 punktów
i) reprezentowanie szkoły	každorazowo 1 – 20punktów
j) zaangażowanie społeczne	každorazowo 1 – 20 punktów
f) pełnienie funkcji w szkole	raz w półroczu w zależności od stopnia zaangażowania do 20 punktów
g) pełnienie funkcji w klasie	raz w półroczu w zależności od stopnia zaangażowania do 10 punktów
h) praca na rzecz klasy lub szkoły	každorazowo za podjęte zadanie 1 – 10 punktów

j) 100% frekwencja	raz w półroczu 10 punktów
k) wykazywanie się odwagą w przeciwdziałaniu agresji, arogancji i dewastacji mienia szkolnego	Każdorazowo 1 –10 punktów
l) zachowania uznane jako pozytywne przez nauczyciela	1 – 10 punktów
ł) samoocena ucznia	raz w półroczu w zależności 1 - 10 punktów
m) ocena ucznia dokonana przez nauczyciela wychowawcę	raz w półroczu w zależności od stopnia zaangażowania do 10 punktów

7.3. Ustala się następujący katalog zachowań negatywnych, za które uczeń otrzymuje punkty ujemne:

a) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć	každorazowo – 5 punktów
b) korzystanie z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela	každorazowo –5 punkty
b) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły lub kolegów	každorazowo –5 punktów
e) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia	každorazowo –5 punktów
e) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole za każdą nieusprawiedliwioną godzinę	raz w miesiącu - 1 punkt
f) nieusprawiedliwione spóźnienia za każde nieusprawiedliwione spóźnienie	raz w miesiącu - 1 punkt
g) niesamodzielna praca ucznia w czasie sprawdzianów pisemnych oraz korzystanie z niedozwolonych form pomocy w tym elektronicznych nośników informacji oraz urządzeń telekomunikacyjnych	každorazowo –10 punktów
h) brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych	každorazowo –5 punktów
i) brak szacunku dla symboli narodowych, niestosowne zachowanie podczas uroczystości szkolnych i międzyszkolnych	každorazowo –10 punktów
j) nieuzasadnione opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych	každorazowo –5 punktów
k) palenie papierosów oraz e-papierosów	každorazowo –10punktów
l) niszczenie mienia szkolnego lub mienia innego członka społeczności szkolnej	každorazowo –10punktów
g) udział w bójkach, zastraszeniach, oszustwach, pobicie, poniżanie drugiej osoby, kradzież, wyłudzenie	každorazowo –50punktów
h) wulgarne słownictwo i zaczepki słowne	každorazowo –5punktów
I) fałszowanie dokumentów	každorazowo –20punktów
j) posiadanie, zażywanie, rozpowszechnianie środków odurzających i innych używek	každorazowo –50punktów
k) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów lub substancji	každorazowo –50 punktów
l) zachowania uznane jako negatywne przez nauczyciela	každorazowo od: -1do-10 punktów
ł) rozpowszechnianie treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację	každorazowo –50 punktów

7.4.Śródroczną lub roczną ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania punktowe zawarte w ust. 7 jak również wyróżnia się w spełnianiu wymagań, o których mowa w ust.7.2.

7.5.Śródrocznej i rocznej oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w wyniku bieżącego oceniania ma więcej niż 10 pkt. ujemnych w ciągu jednego półrocza.

1) Śródrocznej lub rocznej oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który w wyniku bieżącego oceniania ma więcej niż 20 pkt. ujemnych w ciągu jednego półrocza.

2) Śródrocznej i rocznej oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który w wyniku bieżącego oceniania ma więcej niż 30 pkt. ujemnych w ciągu jednego półrocza.

3) Śródrocznej i rocznej oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który w wyniku bieżącego oceniania ma więcej niż 40 pkt. ujemnych w ciągu jednego półrocza.

7.6.Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora, nie może mieć w danym roku szkolnym oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

8. Bieżące i okresowe sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz czynionych przez niego postępów w tym zakresie następuje poprzez ocenę:

1) odpowiedzi ustnych,

2) prac pisemnych (sprawdzianów, testów, kartkówek, wypracowań, prac domowych),

3) różnych form aktywności na lekcji,

4) wykonywanych przez ucznia prac badawczych i zadań praktycznych,

5) osiągnięć ucznia w konkursach i olimpiadach.

9. Wyniki testów kompetencji oraz próbnej matury w części pisemnej, a także ustnej z języka polskiego oraz języka obcego nowożytnego przedstawiane są w skali procentowej w dzienniku elektronicznym, a ich wynik nie wpływa na ocenę śródroczną i roczną.

10. Ocenianie prac pisemnych:

10.1. Testy i sprawdziany pisemne obejmujące zakres programu nauczania przekraczające trzy zagadnienia lub tematy z danego działu są poprzedzone powtórzeniem i utrwaleniem wiadomości oraz nabytych przez ucznia umiejętności. O szczegółowym zakresie wiadomości i umiejętności wymaganych w czasie testu lub sprawdzianu uczeń jest informowany najpóźniej na tydzień przed uzgodnionym terminem testu lub sprawdzianu, odnotowanym w dzienniku elektronicznym. Liczba sprawdzianów lub testów w każdym oddziale nie może przekroczyć trzech w ciągu każdego tygodnia nauki.

10.2. Wszystkie formy pisemne (np. testy, sprawdziany, kartkówki) z poszczególnych zajęć edukacyjnych są przeliczane na oceny według następującej skali:

Stopień	Procent punktów
celujący	97% -100%
bardzo dobry	90% - 96%
dobry	70% -89%
dostateczny	50% -69%
dopuszczający	30% -49%
niedostateczny	0%-29%

11. Oceny uzyskane przez uczniów z prac pisemnych (sprawdzian, praca klasowa, kartkówka) mogą być poprawiane w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż miesiąc od oddania przez nauczyciela ocenionej pracy.
12. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie lub teście pisemnym obejmującym zakres programu nauczania przekraczający trzy tematy lub zagadnienia zobowiązany jest przystąpić do niego w terminie ustalonym z nauczycielem.
13. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nauczycielowi swojego nieprzygotowania do zajęć, wynikającego z sytuacji losowej. Maksymalna ilość tych zgłoszeń w każdym półroczu roku szkolnego wynika z liczby godzin danych zajęć edukacyjnych ujętych w tygodniowym planie lekcji i wynosi: jedno zgłoszenie w przypadku do dwóch godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, dwa zgłoszenia w przypadku do pięciu godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, trzy zgłoszenia w przypadku, gdy liczba godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu jest większa niż pięć godzin. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć nie ma wpływu na ocenę klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym w postaci skrótu literowego „np.”.
14. Uczniowi powracającemu do szkoły po chorobie (trwającej co najmniej tydzień) przysługuje tydzień na uzupełnienie powstałych zaległości programowych.
15. W stosunku do uczniów klas pierwszych w ciągu pierwszego miesiąca nauki danego roku szkolnego przy bieżącym ocenianiu nie stosuje się oceny niedostatecznej.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala nauczyciel wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
18. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust. 20. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywana klasyfikacyjna ocena zachowania wpisywane są do dziennika elektronicznego.
19. O przewidywanej ocenie niedostatecznej klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej ocenie zachowania uczniów i jego rodzice/ opiekunowie prawni są informowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
20. Nauczyciel wychowawca informuje rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie niedostatecznej klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej ocenie zachowania ucznia podczas planowanych spotkań z rodzicami. Rodzic/opiekun prawny potwierdza przyjęcie informacji podpisem. W przypadku nieobecności rodzica/ opiekuna prawnego na zebraniu wychowawca wysyła informację za pośrednictwem poczty e-mailowej dostępnej w dzienniku elektronicznym. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie odczyta wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny - również w formie pisemnej za pośrednictwem poczty.
21. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia informowani są przez nauczyciela wychowawcę oddziału o jego postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach na planowanych spotkaniach z rodzicami/opiekunami prawnymi. Spotkania z rodzicami są protokołowane, a protokoły przechowywane w dokumentacji nauczyciela wychowawcy oddziału.

22. Bieżące, indywidualne kontakty rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielem wychowawcą oddziału i pozostałymi nauczycielami szkoły są możliwe w ciągu całego roku szkolnego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
23. Nauczyciele zobowiązani są do wpisywania wystawianych ocen bieżących do dziennika elektronicznego.
24. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalone przez nauczycieli i ocena zachowania ustalona przez nauczyciela wychowawcę oddziału są ostateczne z zastrzeżeniem § 43.
25. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 45. ust. 1 i § 43.
26. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wspólnie z nauczycielem wychowawcą oddziału i pedagogiem szkolnym organizują dla ucznia pomoc mającą na celu uzupełnienie braków.

§ 42.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców /opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, podejmując decyzję w jawnym głosowaniu.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki, spełniający obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń wyrównujący różnice programowe z zajęć edukacyjnych, w których wcześniej nie uczestniczył. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala mu się również oceny zachowania. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki może być także klasyfikowany na podstawie ocen uzyskanych w trybie systematycznego zaliczania treści przewidzianych programem nauczania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Uczeń, który będzie zdawał egzamin klasyfikacyjny otrzymuje od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zagadnienia egzaminacyjne wynikające z programu nauczania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
8. Zadania (ćwiczenia) egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przeprowadzający egzamin.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół według ustalonego wzoru, zawierający w szczególności imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Na wniosek złożony przez ucznia pełnoletniego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności Dyrektora Liceum lub osoby upoważnionej przez Dyrektora.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14 i § 43.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45 ust. 1 i § 43.

§ 43.

1. Uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Liceum lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne; w przypadku braku w szkole nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, Dyrektor Liceum powołuje odpowiednich nauczycieli z innego liceum ogólnokształcącego.
 - 4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Liceum lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciel wychowawca oddziału, wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem - § 45 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
- 7.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 7.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Na wniosek złożony przez pełnoletniego ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego dokumentacja dotycząca sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności Dyrektora Liceum lub osoby upoważnionej przez Dyrektora.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 45.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor Liceum wyznacza termin egzaminu poprawkowego zgodnie z kalendarzem szkolnym - do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. O wyznaczonym terminie Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który będzie zdawał egzamin poprawkowy otrzymuje od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zagadnienia egzaminacyjne wynikające z programu nauczania.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum w składzie: Dyrektor Liceum lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel – egzaminator komisji, o której mowa w ust. 6, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Pytania (zadania) egzaminacyjne do części pisemnej i do części ustnej egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel egzaminujący.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół według ustalonego wzoru, zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Na wniosek złożony przez pełnoletniego ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności Dyrektora Liceum lub osoby upoważnionej przez Dyrektora.
12. Ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą egzamin poprawkowy jest ostateczną oceną klasyfikacji rocznej.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyżej.

§ 46.

1. Uczeń kończy Liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który ukończył Liceum może przystąpić do egzaminu maturalnego. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy określone w rozporządzeniu ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania.
4. Abiturient Liceum, który w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje wyróżnienie przewidziane w § 49 ust 6 a.
5. Abiturient liceum, który w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen w danym roku szkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje wyróżnienie przewidziane w § 49 ust 7.
6. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust.1 powtarza ostatnią klasę liceum.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 47.

1. Prawa ucznia wynikają w szczególności z praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526) uwzględniając jego prawa cywilne, socjalne, kulturalne i polityczne.
2. Każdy członek szkolnej społeczności uczniowskiej ma prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, niegodzących jednak w godność drugiego człowieka,
 - 4) przedstawiania nauczycielowi wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, Dyrektorowi Liceum i innym nauczycielom, swoich problemów (przy zachowaniu pełnej tajemnicy) oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
 - 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 6) pomocy socjalnej udzielanej zgodnie z zasadami regulaminu Rady Rodziców i uchwałami organu prowadzącego szkołę,
 - 7) właściwie zorganizowanego, uwzględniającego indywidualne predyspozycje i możliwości, procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki liceum,
 - 10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 11) złożenia wniosku dotyczącego podjęcia nauki według indywidualnego programu i w formie indywidualnego toku nauczania,
 - 12) uzyskania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,
 - 13) jawnej, uzasadnionej przez nauczyciela, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 14) pomocy ze strony nauczyciela danego przedmiotu w wypadku niezrozumienia treści nauczania (luki w wiedzy i wątpliwości nie mogą być zgłaszane podczas sprawdzania wiedzy przez nauczyciela),
 - 15) ukierunkowania dotyczącego prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
 - 16) zgłoszenia chęci poprawienia oceny,
 - 17) uczestnictwa w dodatkowych, nie objętych tygodniowym planem nauczania zajęciach organizowanych przez nauczyciela danego przedmiotu,
 - 18) uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 19) uczestnictwa w klasowych wycieczkach turystyczno-krajoznawczych bądź integracyjnych,
 - 20) uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych,
 - 21) reprezentowania liceum w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 22) uzyskania rzetelnej pomocy merytorycznej od nauczyciela danego przedmiotu w wypadku zgłoszenia udziału w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach,
 - 23) zwolnienia od zajęć lekcyjnych w przypadku uczestniczenia w olimpiadzie przedmiotowej (eliminacje okręgowe/wojewódzkie: 3 dni, eliminacje centralne: 1 tydzień),
 - 24) zwolnienia w danym dniu z zajęć lekcyjnych po uprzednim przedstawieniu pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia (zwolnienia udziela nauczyciel wychowawca oddziału, a w przypadku jego nieobecności drugi wychowawca lub wicedyrektor

- liceum),
- 25) zrzeszania się w organizacjach działających w liceum,
 - 26) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji do Samorządu Uczniowskiego,
 - 27) włączania się w pracę Samorządu Uczniowskiego, którego działalność określa regulamin,
 - 28) wybierania spośród grona nauczycielskiego opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przysługuje prawo wniesienia skargi przez pełnoletniego ucznia, jego rodziców / opiekunów prawnych lub wychowawcę oddziału:
- 3.1. skarga dotycząca nieprzestrzegania praw ucznia jest rozpatrywana w terminie nie dłuższym niż 14 dni przez Zespół Wychowawczy,
 - 3.2. od decyzji Zespołu Wychowawczego przysługuje prawo złożenia odwołania do Dyrektora Liceum.
4. Pełnoletni uczeń ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności, spóźnień oraz samodzielnego zwalniania się z lekcji:
- 4.1. usprawiedliwienia i zwolnienia powinny zostać przesłane do nauczyciela wychowawcy/ drugiego wychowawcy przez dziennik elektroniczny,
 - 4.2. usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień powinny być przesłane do 10 – dnia kolejnego miesiąca.

§ 48.

1. Każdy członek szkolnej społeczności uczniowskiej ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum,
 - 2) szanowania symboli liceum oraz kultywowania jego tradycji,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć w szkole i poza nią, postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje liceum, współtworzenia jego autorytetu,
 - 4) godnego, kulturalnego zachowania się w liceum i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 5) poszanowania wolności i godności osobistej, dobrego imienia i własności drugiego człowieka,
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie okazywania szacunku drugiemu człowiekowi (kolegom, nauczycielom i pracownikom liceum, osobom starszym), przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 7) przygotowywania się do zajęć, przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości liceum,
 - 8) regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 9) prowadzenia zeszytu zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - 10) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego, które nie są sprzeczne z prawami ucznia,
 - 11) w przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwiania swojej nieobecności i spóźnień do 10 – go kolejnego miesiąca w dzienniku elektronicznym,
 - 12) noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły,
 - 13) posiadania galowego stroju w czasie uroczystości szkolnych i państwowych oraz w czasie egzaminów w postaci granatowej marynarki z logo II Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej oraz dla dziewcząt: białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy/spodni albo granatowej lub czarnej sukienki; dla chłopców białej koszuli, krawata. Granatowa marynarka z logo II Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej obowiązuje również w każdy poniedziałek tygodnia.
 - 14) noszenia podczas lekcji wychowania fizycznego jednolitych koszulek: białych z logo II Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej,
 - 15) natychmiastowego informowania pracowników liceum o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,
 - 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających),
 - 17) troszczenia się o mienie liceum, jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie liceum,

- 18) ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą,
 - 19) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody, ponoszenia odpowiedzialności materialnej za dewastację mienia szkolnego,
 - 20) respektowania uchwał i programów Samorządu Uczniowskiego,
 - 21) uzyskania zgody nauczyciela na korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania lekcji i innych zajęć organizowanych przez szkołę. Zakaz używania telefonu na lekcji nie obowiązuje uczniów, którzy wykorzystują urządzenie w celach medycznych lub wykorzystują go - za pozwoleniem nauczyciela - w celach edukacyjnych.
2. Każdy uczeń podlegający obowiązkowi nauki winien go spełniać poprzez uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 3. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział VIII

Nagradzanie i karanie uczniów

§ 49.

1. Uczeń może być nagrodzony za: wyróżniające wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu, wyróżnienia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
2. Nagrody proponują: nauczyciel wychowawca oddziału, nauczyciele, dyrekcja liceum, samorządy oddziałów, opiekunowie organizacji młodzieżowych, Rada Liceum, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, a przyznaje Rada Pedagogiczna.
3. Uczniowie mogą zostać wyróżnieni następującymi nagrodami:
 - a) nagrodą książkową,
 - b) pucharem, dyplomem uznania lub certyfikatem,
 - c) pamiątkową statuetką „Primus Inter Pares”,
 - d) typowaniem do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - e) typowaniem do stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) typowaniem do stypendium Prezydenta Miasta,
 - g) pochwałą Dyrektora Liceum udzieloną indywidualnie, wobec uczniów w oddziale lub na uroczystości ogólnoszkolnej,
 - h) pochwałą nauczyciela wychowawcy udzieloną indywidualnie lub na forum klasy,
 - i) reprezentowaniem liceum w poczcie sztandarowym,
 - j) przedstawieniem nazwiska ucznia społeczności szkolnej i prezentacją jego osiągnięć na tablicy wyróżniających się uczniów, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych szkoły.
4. Nagrodę książkową w danym roku szkolnym uczeń otrzymuje za:
 - a) wyróżniające wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu, wyróżnienia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - b) uzyskanie wysokiego miejsca- nagradzanego lub honorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim,
 - c) pracę naukową, publikację naukową, model naukowy – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim

- d) zajęcie pierwszego miejsca w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim,
 - e) 100% frekwencję w ciągu roku szkolnego,
 - f) wyróżniającą całoroczną pracę w Samorządzie Uczniowskim,
 - g) wzorowe zachowanie i uzyskanie w wyniku klasyfikacji rocznej jednej z trzech najwyższych średnich ocen w szkole ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dyplom lub certyfikat w danym roku szkolnym uczeń otrzymuje za:
- a) potwierdzony udział w drugim etapie (pisemnym lub ustnym) olimpiady przedmiotowej, olimpiady z przedmiotu dodatkowego, olimpiady interdyscyplinarnej lub olimpiady tematycznej – dyplom,
 - b) zajęcie pierwszego miejsca w zawodach wiedzy, artystycznych o zasięgu rejonowym, okręgowym lub wojewódzkim oraz w zawodach sportowych o zasięgu rejonowym lub okręgowym – dyplom,
 - c) potwierdzoną, aktywną całoroczną działalność wolontariacką lub indywidualną pomoc ludziom chorym, niepełnosprawnym – certyfikat.
6. Ponadto abiturienti liceum są wyróżnieni nagrodą książkową za:
- a) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, uzyskanie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych klasyfikacji końcowej średniej ocen co najmniej 4,75,
 - b) co najmniej trzyletnią aktywną działalność artystyczną,
 - c) co najmniej trzyletnią pracę w radiowęźle szkolnym,
 - d) co najmniej trzyletnią pracę w samorządzie klasowym,
 - e) potwierdzoną, aktywną co najmniej trzyletnią działalność wolontariacką,
 - f) co najmniej trzyletnią aktywną działalność w szkolnych organizacjach uczniowskich,
 - g) co najmniej trzyletnią aktywną współpracę z biblioteką liceum,
 - h) szczególne osiągnięcia lub pracę na rzecz szkoły.
7. Abiturient kończący szkołę z I lokatą klasyfikacji końcowej uzyskuje tytuł „Najlepszego Absolwenta” i otrzymuje pamiątkową statuetkę „Primus Inter Pares”.
8. Uczeń, który uzyskał w danym roku szkolnym, w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę zachowania, niższą niż poprawna, nie może otrzymać nagrody wyszczególnionej w § 49 ust. 3.

§ 50.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje pełnoletniemu uczniowi, rodzicom (opiekunom prawnym) niepełnoletniego ucznia w przypadku, gdy uznają, że jest ona niewspółmierna do osiągnięć ucznia.
2. Zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem powinno zostać złożone pisemnie do Dyrektora Liceum w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wręczenia nagrody.
3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor Liceum powołuje komisję w składzie:
 - Dyrektor Liceum lub wicedyrektor,
 - Przewodniczący Zespołu Wychowawczego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Liceum zwołuje posiedzenie komisji w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia.
5. Komisja rozpatruje zastrzeżenie w obecności co najmniej połowy składu i podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Liceum.
6. O decyzji komisji Dyrektor Liceum niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia pisemnie.

§ 51.

1. Uczniowi jest udzielana kara za: nieprzestrzeganie zapisów Statutu Liceum, zarządzeń Dyrektora Liceum oraz ogólnie obowiązujących przepisów oświatowych i prawnych.
2. Kary są udzielane przez nauczyciela wychowawcę oddziału, Dyrektora Liceum z własnej inicjatywy lub Dyrektora Liceum na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaj udzielanej kary zależy od stopnia przewinienia ucznia.
4. Stosowane wobec uczniów kary opierają się na zasadzie nietykalności i nienaruszalności godności osobistej ucznia zgodnie z zapisami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
5. Kary uczeń otrzymuje za:
 - a) nieprzestrzeganie zasad Statutu Liceum oraz bieżących zarządzeń Dyrektora Liceum,
 - b) dopuszczenie się kradzieży,
 - c) dokonanie rozboju w szkole i poza nią,
 - d) bezpośrednie działania stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły,
 - e) fałszowanie dokumentów szkolnych i usprawiedliwień,
 - f) niszczenie mienia społecznego lub prywatnego,
 - g) nagminne wagary,
 - h) palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu, posiadanie lub handel narkotykami, zażywanie środków odurzających/ psychoaktywnych na terenie liceum i poza liceum,
 - i) brak kultury bycia w liceum i poza liceum wyrażający się wulgarnym słownictwem, niestosownym zachowaniem się w stosunku do nauczycieli, osób pracujących w liceum oraz kolegów.
 - j) cyberprzemoc, cyberbullying oraz niezgodne z prawem korzystanie z mediów społecznościowych.
6. Wobec ucznia mogą być zastosowane pojedynczo lub łącznie następujące kary:
 - a) upomnienie ucznia przez nauczyciela wychowawcę,
 - b) upomnienie lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora Liceum,
 - c) nagana na piśmie udzielona przez Dyrektora Liceum,
 - d) zakaz uczestnictwa ucznia w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach kulturalnych, sportowych i turystycznych organizowanych przez szkołę,
 - e) zakaz pełnienia przez ucznia funkcji społecznych w szkole,
 - f) zakaz udziału ucznia w składzie oficjalnej reprezentacji szkoły,
 - g) skreślenie z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń nie podlega obowiązkowi nauki, w sytuacji rażącego naruszenia obowiązujących przepisów wewnątrzszkolnych, oświatowych i prawnych.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, na podstawie której Dyrektor Liceum podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - a) rozboju w szkole i poza szkołą,
 - b) posiadania i handlu narkotykami / środkami psychoaktywnymi oraz ich zażywania na terenie liceum,
 - c) kradzieży,
 - d) dewastacji mienia szkolnego,
 - e) fałszowania dokumentów,
 - f) picia alkoholu w liceum i poza liceum,
 - g) posiadania lub użycia przedmiotów lub środków stwarzających zagrożenie dla zdrowia albo życia uczniów lub pracowników szkoły.
 - h) cyberprzemoc, cyberbullying oraz niezgodne z prawem korzystanie z mediów społecznościowych.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko po wyczerpaniu przez liceum wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Skreślenie może zostać zawieszone na czas próby od 1 do 5 miesięcy, o ile uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz wychowawcy za zgodą i akceptacją Rady Pedagogicznej. Po upływie okresu zawieszenia zbiera się Rada Pedagogiczna w celu ponownego rozpatrzenia sprawy.

9. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, uczniowi lub jego rodzicom / opiekunom prawnym przysługuje odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty doręczenia uczniowi decyzji Dyrektora Liceum.

§ 52.

Tryb odwoływania się od kary

1. Prawo odwołania się od kary przysługuje rodzicom /opiekunom prawnym ucznia, pełnoletniemu uczniowi, nauczycielowi wychowawcy oddziału, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem powinno zostać złożone pisemnie do Dyrektora Liceum w ciągu 7 dni od daty nałożenia kary na ucznia.
3. Dyrektor Liceum rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty jego wpłynięcia, a następnie informuje wnioskodawcę o swojej decyzji.
4. Kara może być utrzymana, anulowana, darowana lub złagodzona.
5. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania nałożona kara ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania wstrzymuje jej wykonanie.
6. Dyrektor Liceum może złagodzić lub anulować karę po złożeniu poręczenia przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia, nauczyciela wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski.
7. Udzielona kara, jeśli została anulowana lub darowana, nie jest uwzględniana przy ustalaniu oceny zachowania.
8. Udzielona kara ulega zatarciu po upływie jednego roku od jej nałożenia.

Rozdział IX

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 53.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, określając czas działania i warunki działalności oraz udostępniając pomieszczenia i w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła jest otwarta na działania i inicjatywy o charakterze innowacyjnym.
6. W zakresie działalności innowacyjnej Liceum może współpracować uczelniami wyższymi oraz innymi instytucjami edukacyjnymi i kulturalnymi z regionu i kraju w oparciu o umowy zawierane pomiędzy szkołą a tymi instytucjami.
7. Współpraca szkoły z uczelniami może polegać na:
 - a) opiece naukowej pracowników uczelni nad konkretnymi uczniami, objętymi innowacją,
 - b) uczestnictwie młodzieży Liceum w wykładach i innych zajęciach na uczelniach,
 - c) organizowaniu wykładów i innych zajęć prowadzonych przez pracowników uczelni na terenie Liceum,
 - d) włączaniu się młodzieży Liceum w akcje, programy i projekty podejmowane i realizowane przez uczelnie,
 - e) udziale młodzieży w dniach otwartych poszczególnych wydziałów.
8. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia, organizacji, uczelni lub instytucji edukacyjnej bądź kulturalnej; kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami, a w szczególności w zakresie innowacyjności, mając na uwadze Statut Liceum, podstawy programowe, programy

nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne dokumenty prawa oświatowego oraz prawa wewnątrzszkolnego.

9. Wszelkie działania stowarzyszeń lub innych organizacji mają na celu podwyższanie jakości pracy szkoły.
10. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
11. Opinia Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca. Jeśli opinie są różne, wówczas decyzję ostateczną, co do działalności stowarzyszenia czy innej organizacji w szkole, podejmuje Dyrektor szkoły, kierując się dobrem społeczności szkolnej.
12. Szkoła z własnej inicjatywy może także prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły, które nie mogą jednakże prowadzić do zmiany typu szkoły.
13. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych, a w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
14. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
15. Zespół autorski lub autor opracowuje opis: zasady innowacji i jej program, z którym zapoznana zostaje Rada Pedagogiczna, Rada Liceum oraz Rada Rodziców.
16. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - b) opinii Rady Liceum i Rady Rodziców;
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
17. Innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział X

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży

§ 54.

1. Liceum aktywnie współpracuje z różnymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży, głównie z:
 - a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w celu organizowania różnych form opieki i pomocy potrzebującym uczniom, wszechstronnego wspierania ich rozwoju, w tym młodzieży szczególnie uzdolnionej, dostosowania warunków kształcenia do indywidualnych możliwości oraz pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu, Poradniami specjalistycznymi zajmującymi się pomocą: pedagogiczną, psychologiczną, terapeutyczną, psychiatryczną,
 - b) instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, Sądem Rodzinnym i Nieletnich, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Rozwiązywania Problemów Przemocy w Rodzinie,
 - c) pielęgniarką w ramach prowadzonej przez szkołę profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - d) instytucjami zajmującymi się utrzymaniem bezpieczeństwa i porządku: policją, strażą pożarną i strażą miejską, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości wśród młodzieży,
 - e) władzami lokalnymi i samorządowymi, aby promować szkołę, zapoznać uczniów ze środowiskiem lokalnym, pomóc nawiązać kontakty poprzez uczestniczenie w uroczystościach

- i spotkaniach, w celu uzyskiwania dofinansowania bądź sfinansowania nagród na konkursy organizowane przez szkołę,
- f) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, po rozpoznaniu środowiska wychowawczego ucznia w celu udzielenia mu pomocy stosownej do indywidualnych potrzeb, m.in. w ramach udziału w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Rozwiązywania Problemów Przemocy w Rodzinie,
 - g) kościołem i związkami wyznaniowymi,
 - h) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w ramach realizacji ich programów,
 - i) instytucjami kultury i bibliotekami dla wspomagania procesu nauczania poprzez realizację zagadnień edukacji czytelnickiej i medialnej,
 - j) instytucjami wspierającymi edukację ekologiczną w zakresie kształtowania świadomości ekologicznej uczniów,
 - k) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz innych ludzi, organizując zbiórki i akcje charytatywne.

Rozdział XI

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami będącymi obywatelami Ukrainy

§ 55.

1. Jednym z celów II Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej jest zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy poprzez:
 - a) dodatkowe zajęcia z języka polskiego, zajęcia te mają odbywać się w minimalnym wymiarze 4 godzin tygodniowo i mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach do 15 uczniów,
 - b) realizację zajęć wspierających adaptację uczniów i przygotowanie ich do dalszej nauki,
 - c) organizowanie dla uczniów, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, przez organ prowadzący szkołę w szkole dodatkowych zajęć wyrównawczych z tego przedmiotu. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia,
 - d) możliwe jest przyjmowanie niepełnosprawnych uczniów na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad uczniem o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - e) możliwe jest tworzenie w szkole, na podstawie odrębnych przepisów, oddziałów przygotowawczych dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz dla osób będących obywatelami polskimi powracającymi z zagranicy, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
 - f) możliwe jest nieklasyfikowanie ucznia oddziału przygotowawczego, czyli wyłączenie obowiązku klasyfikacji rocznej ucznia uczęszczającego do oddziału przygotowawczego, w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - 1) nie zna on języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki,
 - 2) zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia,
 - 3) możliwa jest modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego ze względu na włączenie

uczniów będących obywatelami Ukrainy w funkcjonowanie szkoły.

2. W organizacji pracy szkoły uwzględnia się ponadto:

- a) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu, między innymi poprzez integrację międzykulturową, która jest odpowiedzią na potrzeby uczniów w sferze emocji, relacji społecznych, w zakresie uczenia się, realizowania potrzeb w obszarze relacji z rówieśnikami, przynależności, empatycznej komunikacji oraz rozumienia polskiego kontekstu kulturowego,
 - b) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,
 - d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - g) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych;
 - h) umożliwienie uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w zależności od potrzeb, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, niezależnie od tego, czy posiadają dodatkowe dokumenty w tej sprawie.
3. Przy przyjmowaniu i kwalifikowaniu ucznia przybywającego z Ukrainy, do szkoły publicznej/oddziału szkoły publicznej tego samego lub innego typu, niż szkoła, w której uczeń realizował naukę w Ukrainie, zastosowanie mają przepisy dotyczące szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.
4. Uczniowie posiadający obywatelstwo ukraińskie, którzy przybyli do Polski od 24 lutego 2022 r. są rejestrowani w SIO poprzez wskazanie kraju pochodzenia „UKRAINA – UCHODŹCA”.
5. Jako datę rozpoczęcia nauki (przypisanie do oddziału w SIO) wskazuje się dzień przyjęcia ucznia do szkoły.
6. Gdy uczeń nie zna języka polskiego na poziomie umożliwiającym mu efektywne korzystanie z podręczników, ma zapewniony dostęp do innych materiałów edukacyjnych.
7. Uczniowie z Ukrainy ponadto mogą:
- korzystać z materiałów, w tym w sposób interaktywny, na platformie www.zpe.gov.pl,
 - korzystać z zasobów ZPE przez aplikacje na smartfony, również bez konieczności stałego dostępu do Internetu,
 - zapisywać materiały na dysku.

Materiały na ZPE można czytać w różnych językach z użyciem translatorów Google i Microsoftu.

8. Do uczniów z Ukrainy nie stosuje się przepisów związanych z tzw. edukacją domową.

9. W zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z Ukrainy, którzy kształcą się w szkole obowiązują zasady określone w rozdziale 3a ustawy o systemie oświaty rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

10. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: VI – Zasady oceniania.

11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 56.

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- a) duża i mała pieczęć urzędowa, okrągła z godłem państwa i z napisem w otoku: II Liceum Ogólnokształcące im. St. Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej.
- b) podłużna pieczęć o treści: II Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego ul. Górnicza 17 41 – 300 Dąbrowa Górnicza tel. 262-34-80

§ 57.

1. Liceum posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar szkoły z jednej strony na niebieskim tle posiada napis II Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej oraz wyhaftowane złotą nicią popiersie patrona Liceum. Brzegi sztandaru wykończone są złotym obszyciem. Po drugiej stronie sztandaru na czerwonym tle znajduje się wyhaftowany orzeł w koronie. Brzegi sztandaru z tej strony wykończone są srebrnym obszyciem.
3. Sztandar Liceum towarzyszy uroczystościom takim jak: ślubowanie klas pierwszych, wręczanie świadectw promocyjnych, pożegnanie absolwentów liceum, jubileuszowym zjazdom absolwentów oraz innym uroczystościom państwowym i środowiskowym.
4. Logo szkoły przedstawia symbol „II LO”

§ 58.

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Statut lub zmiany w Statucie Liceum uchwała Rada Liceum.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i opiniuje projekt nowelizacji Statutu Liceum.
3. Dyrektor Liceum nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym opracowuje jednolity tekst Statutu Liceum uwzględniający zmiany uchwalone przez Radę Liceum.

§ 60.

1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Statut Liceum dostępny jest w szkole oraz na stronie internetowej liceum.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Liceum.

Data obowiązywania: od 2 stycznia 2026 r.