



STATUT SZKOŁY

Stan prawny – 1 września 2015 roku.

Tekst ujednolicony.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
3. Akty wykonawcze do ustaw.

Spis treści

I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II. CELE i ZADANIA LICEUM.....	4
III. ORGANA LICEUM	14
IV. ORGANIZACJA LICEUM	21
V. NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY LICEUM.....	26
VI. UCZNIOWIE LICEUM.....	32
VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	40
VIII. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	60
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	61
X. ZAŁĄCZNIKI	63

**STATUT II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii
Konopnickiej w Katowicach, ul. Bartosza Głowackiego 6.
Tekst ujednolicony przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 września 2015r.**

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej, a jej siedzibą są Katowice, ul. Bartosza Głowackiego 6.

§ 2

1. II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej w Katowicach, ul. Bartosza Głowackiego 6, nazywane dalej Liceum, prowadzone jest przez Miasto Katowice.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” lub „liceum” należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej w Katowicach.

§ 3

Liceum jest szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia, opartą na podbudowie programowej 3-letniego gimnazjum.

§ 4

Liceum jest utrzymywane ze środków finansowych organu prowadzącego, jako jednostka organizacyjna Miasta Katowice, działająca na zasadach jednostki budżetowej.

§ 5

Liceum kształci i wychowuje uczniów zgodnie z zasadami oświaty określonymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz opracowanymi na ich podstawie: Planem Pracy Liceum, Programem Wychowawczym Liceum, Programem Profilaktyki Liceum.

§ 6

Liceum spełnia funkcję kształcącą, wychowującą, kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

§ 7

Liceum wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych, humanistycznych wartości moralnych, tolerancji, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

II. CELE I ZADANIA LICEUM

§ 8

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

1. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum i świadectwa dojrzałości, a także podjęcia studiów wyższych lub zdobycie zawodu.
2. Kształtuje i rozwija w uczniach samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania oraz stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych.
4. Zapewnia poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
5. Rozwija zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych).
6. Rozwija zdolności analityczne i syntetyczne.
7. Umożliwia uczniom poznanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej oraz podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej.

§ 9

1. Liceum realizuje Program Wychowawczy, który jest kontynuacją i rozwijaniem zadań wychowawczych szkoły.
2. Program Wychowawczy Liceum zapewnia osiąganie przez wychowanków dojrzałości intelektualnej, emocjonalnej, moralnej i społecznej.
3. Liceum osiąga wyznaczone w Programie Wychowawczym cele przez:
 - 1) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, czyli:
 - a) zapewnia wychowankom wysoko kwalifikowaną kadrę pedagogiczną, psychologiczną, medyczną,
 - b) stwarza możliwości rozwoju, przez korzystanie z bogatej oferty zajęć proponowanych przez liceum, uwzględniających zainteresowania, zdolności i umiejętności wychowanków,
 - c) systematycznie wzbogaca bazę szkolną i poprawia warunki pobytu w szkole,
 - d) wzbogaca i uzupełnia księgozbiór biblioteki szkolnej oraz prenumeruje czasopisma naukowe i młodzieżowe poszerzające wiedzę i horyzonty wychowanków,
 - e) organizuje wycieczki i wyjazdy przedmiotowe oraz językowe krajowe zagraniczne,
 - f) nawiązuje kontakty i współpracę ze szkołami w regionie, kraju i zagranicą,
 - g) nawiązuje kontakty i współpracę z instytucjami, organizacjami i uczelniami,
 - h) stale współpracuje z rodzicami lub opiekunami wychowanków.
 - 2) przekazywanie wiedzy o kulturze i środowisku naturalnym między innymi poprzez:

- a) gromadzenie tematycznej bibliografii w bibliotece szkolnej oraz pracowni historycznej i biologicznej,
 - b) uczestniczenie w konkursach i olimpiadach,
 - c) uczestniczenie w działalności klubów i kół technicznych w szkole i w terenie,
 - d) współpracę z instytucjami kultury, ochrony środowiska oraz organizacjami pozarządowymi.
- 3) przygotowanie wychowanka do wejścia w dorosłe życie w zgodzie z systemem wartości własnym i środowiska, do którego wchodzi poprzez:
- a) opracowanie tematyki zajęć z wychowania do życia w rodzinie zgodnie z programem nauczania i potrzebami uczniów,
 - b) uczestniczenie szkoły w wydarzeniach, uroczystościach i imprezach organizowanych przez środowisko lokalne i regionalne,
 - c) organizowanie i współorganizowanie imprez oraz uroczystości proponowanych przez środowisko,
 - d) zapraszanie przez szkołę osób o dużym autorytecie moralnym i naukowym na spotkania z młodzieżą.
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu poprzez:
- a) uwzględnienie w pracy edukacyjnej kalendarium wydarzeń i rocznic historycznych,
 - b) realizowanie założeń edukacyjnych wynikających z przynależności szkoły do szkół stowarzyszonych przy Polskim Komitecie UNESCO,
 - c) organizowanie debat szkolnych na temat tolerancji i humanizmu.
4. Program Wychowawczy jest integralną częścią procesu edukacyjnego każdego nauczyciela przedmiotu i pracy wychowawczej wychowawcy klasowego. Realizują go wszyscy nauczyciele we współpracy z rodzicami.
5. Program Wychowawczy Liceum jest podstawą tworzenia przez wychowawców klasowych programów wychowawczych.

§ 10

1. Liceum realizuje Program Profilaktyki szkolnej.
2. Celem Programu Profilaktyki Liceum jest:
 - 1) kształtowanie zachowań prospołecznych poprzez:
 - a) wytwarzanie więzi w grupie,
 - b) tworzenie pozytywnego kontaktu nauczyciel-uczeń,
 - c) budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych,
 - d) rozwijanie wzajemnej pomocy,
 - e) kształtowanie empatii,
 - f) działania zmierzające do kształtowania pozytywnych kontaktów ucznia z rodziną,
 - g) unikanie zagrożeń.
 - 2) propagowanie zdrowego stylu życia (walka z nałogami, zagrożeniem anoreksją i bulimią itp.) poprzez:
 - a) działanie informacyjno – profilaktyczne (ukazywanie konsekwencji nałogów),
 - b) poznawanie siebie i innych,
 - c) wskazywanie sposobów spędzania wolnego czasu,
 - d) wskazywanie metod prawidłowego rozładowywania napięć,

- e) propagowanie zdrowego żywienia,
 - f) motywowanie do nauki.
- 3) dobre funkcjonowanie ucznia w szkole i poza nią,
- 4) zwiększenie odporności na stres poprzez:
- a) wskazywanie sposobów walki ze stresem,
 - b) zapobieganie sytuacjom trudnym,
 - c) wskazanie sposobów niwelowania skutków stresu,
 - d) wskazywanie metod efektywnego uczenia się.
- 5) kształtowanie pozytywnej komunikacji poprzez:
- a) uświadamianie uczniom wartości kontaktów międzyludzkich,
 - b) zapoznanie z metodami efektywnej komunikacji dwustronnej,
 - c) kształtowanie umiejętności autoprezentacji,
 - d) wskazywanie korzyści płynących z prawidłowej komunikacji.
3. Program profilaktyki realizują wszyscy nauczyciele i wychowawcy, przy współudziale pielęgniarki i psychologa szkolnego.

§ 11

Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

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

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Program nauczania zawiera :
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) metody sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego,
9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
10. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły, przedmiot i rok dopuszczenia do użytku. np. IILO/przedmiot/poziom_numer/rok. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza Dyrektor szkoły.
16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.

§ 12

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
3. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.
5. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.nasza-szkola.pl

§ 13

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w ust 17 statutu oraz zgody rodziców.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
12. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
13. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
14. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub

zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.
16. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

§ 14

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, Dyrektor szkoły akceptuje własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów liceum od 12 do 16 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 15

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem, wychowawcy,
 - 2) pedagog szkolny.
5. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) Dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się pedagogowi szkolnemu bądź wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 16

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych takich jak:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga;
 - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga oraz w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli.
 - 3) szkolenia dla rodziców;
 - 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

odpowiednio pedagog szkolny, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
7. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

§ 17

Liceum realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 18

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej i pozaszkolnej, przy ścisłej współpracy z Radą Rodziców.

III. ORGANA LICEUM

§ 19

1. Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 20

1. Stanowisko Dyrektora Liceum powierza Prezydent Miasta Katowic na okres 5 lat szkolnych, kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.
2. Powierzenie stanowiska Dyrektora Liceum może być przedłużone na kolejny okres.
3. Tryb, a także zasady przeprowadzenia konkursu i przedłużenia powierzenia określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

§ 21

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Liceum, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:
 - 1) reprezentuje Liceum na zewnątrz,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, między innymi przez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) jest odpowiedzialny za przestrzeganie w szkole wszelkich procedur dotyczących bezpieczeństwa uczniów, monitoruje na bieżąco ich realizację, inicjuje działania mające na celu poprawienie bezpieczeństwa uczniów,
 - 4) Dyrektor organizuje i sprawuje ogólny nadzór nad bezpieczeństwem i higienicznymi warunkami nauki i pracy, a w szczególności:
 - a) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - b) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernie rozkłada zajęcia w poszczególnych dniach tygodnia, zapewnia różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączy w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu (z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga),
 - c) organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie i sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
- 5) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może zawiesić czasowo zajęcia szkolne:
 - a) jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach wynosi minus 15 stopni C lub jest niższa,
 - b) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji

- stanowiących,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum oraz jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 10) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Liceum, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - 11) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 12) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, po uwzględnieniu opinii Rady Rodziców, projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
 - 13) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 14) przedkłada Radzie Rodziców do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej do podjęcia uchwały – projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 15) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 16) opracowuje i realizuje plan finansowy Liceum, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia jego projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - 17) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 18) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 19) sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:
 - a) planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację planów i programów pracy szkoły,
 - b) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - c) przekazuje sporządzony przez Śląskiego Kuratora Oświaty raport o jakości pracy Liceum Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu,
 - d) dopracowuje program rozwoju szkoły, wykorzystując wyniki ewaluacji pracy szkoły,
 - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 20) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 21) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 22) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka

- oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 23) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
 - 24) załatwia sprawy osobowe pracowników Liceum,
 - 25) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 26) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Liceum w zakresie przewidzianym przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy Liceum,
 - b) ustalania regulaminów: pracy, wynagradzania i nagradzania pracowników Liceum, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustalania planu urlopów pracowników Liceum z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
 - 27) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym Regulaminem,
 - 28) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 29) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły,
 - 30) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - 31) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 32) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
 - 33) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
 - 34) wykonuje zwykły zarząd powierzonego Liceum majątku, a w szczególności:
 - a) organizuje przeglądy techniczne obiektu Liceum oraz prace konserwacyjno – remontowe,
 - b) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku Liceum,
 - 35) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Liceum oraz obowiązujących przepisów;
 - 36) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
 - 37) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
 - 38) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danego przedmiotu, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia.

§ 22

1. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum oraz ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
- 3) powołania Kapituły decydującej o przyznaniu Lauru Absolwenta II LO,
- 4) przyznania Lauru dla zasłużonego nauczyciela II LO,
- 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum,
- 6) Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 23

1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. pedagogicznych w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
2. Dyrektor Liceum powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres jego kompetencji.
3. Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - 1) zapewnianie prawidłowej organizacji przebiegu procesu nauczania, wychowania i opieki w szkole,
 - 2) stwarzanie w szkole warunków umożliwiających pełną realizację programów nauczania, wychowania i opieki nad wychowankami,
 - 3) reprezentowanie szkoły w imieniu Dyrektora i Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) dbanie o prawidłową dokumentację wszystkich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna jest kolejnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Zasady i tryb działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

§ 25

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i programie posiedzenia.

§ 26

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

§ 27

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje:

- 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, projekt planu finansowego Liceum,
- 2) wnioski Dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom Liceum stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wyraża opinie w innych istotnych dla działalności Liceum sprawach dotyczących procesu nauczania i wychowania.

§ 29

Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 27, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 30

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, a także co najmniej raz w trakcie trwania semestru.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady.

§ 31

1. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt zmian statutu Liceum i przedstawiają go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Liceum.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 32

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. w sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.
2. Fakt podjęcia uchwały oraz potwierdzenie spełnienia wymogów jej ważności (quorum, wyniki głosowania) są odnotowane w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 33

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§ 34

W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

§ 35

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Liceum.
2. Zasady i tryb działalności Rady Rodziców określa regulamin ustalony przez Radę.

§ 36

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

§ 37

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.

§ 38

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 39

1. Samorząd Uczniowski przedkłada pozostałym organom Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należą:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) opiniowanie wniosku Dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 5) opinia w sprawie wniosku Dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 6) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju.

§ 40

1. Organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Liceum rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
3. W razie niemożności rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum, Dyrektor powiadamia organ prowadzący, w celu podjęcia decyzji ostatecznych, kończących spór.

§ 41

4. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.

IV. ORGANIZACJA LICEUM

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają oddzielne przepisy.
3. Dyrektor organizuje za zgodą władz oświatowych klasę o innym typie kształcenia lub taką, która umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MEN.

§ 43

1. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej są organizowane w oddziałach i stanowią obowiązkową formę kształcenia uczniów.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia z przedmiotów, o których mowa w § 40 ust. 1, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
4. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora liceum mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, którym jest - wskazany przez Dyrektora - jeden z nauczycieli uczących w danym oddziale.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, jeśli tylko jest to możliwe, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Formy pracy oraz zadań spełnianych przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum; pozostają w ścisłej korelacji z Planem Pracy oraz Programem Wychowawczym szkoły.
8. Uczniowie lub ich rodzice mogą wystąpić z prośbą o zmianę wychowawcy, zachowując następującą procedurę:
 - 1) składają u Dyrektora stosowne pismo, zawierające uzasadnienie prośby, podpisane przez co najmniej 2/3 rodziców lub uczniów danej klasy,
 - 2) Dyrektor w ciągu 3 tygodni rozważy sprawę i podejmie odpowiednie decyzje po skonsultowaniu się z psychologiem szkolnym lub pedagogiem oraz przewodniczącymi zespołów wychowawców klas. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 44

1. Dyrektor liceum, w porozumieniu ze wszystkimi działającymi w szkole organami, wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 – 3 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 1, ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum.

§ 45

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 46

1. Podstawowymi formami organizacji działalności Liceum, zapewniającymi realizację statutowych zadań i celów są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, 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;
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 47

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, dwie przerwy w ciągu dnia trwają 15 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu bądź innowacji pedagogicznej.

§ 48

1. Zasady podziału oddziałów na grupy określają przepisy dotyczące ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Życzenie, o którym mowa w ust. 2 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.

Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

4. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
5. W sytuacjach, jak w ust. 4, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
6. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

§ 49

1. Liceum prowadzi bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji czytelniczej, informacyjnej i kulturalnej uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Liceum w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów przed zajęciami szkolnymi, podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi) według obowiązujących norm etatowych,
 - 3) przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) zatwierdza przydziały czynności nauczycieli bibliotekarzy;
 - 5) inspirować i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
 - 6) zarządza składowaniem zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - 7) w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania, hospituje i ocenia pracę biblioteki.
5. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: czytelnia z wypożyczalnią i pracownią audiowizualną ze stanowiskami komputerowymi oraz z magazynu książek z miejscem do opracowywania zbiorów.
6. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły.
7. Działalność biblioteki może być dotowana przez rodziców i innych ofiarodawców.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i potrzebami użytkowników,
 - 2) opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i ochrona materiałów bibliotecznych,

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, prowadzenie działalności popularyzatorskiej,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) organizacja obsługi bibliotecznej, w tym udostępnianie książek i innych źródeł informacji, a także kompletowanie oraz utrzymywanie w należytym stanie księgozbioru,
 - 7) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, na przykład zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej;
 - 8) prowadzenie działalności informacyjnej na temat egzaminu maturalnego i przyjęć na uczelnie wyższe,
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie popularyzowania nowości czytelniczych i innych działań przewidzianych regulaminem biblioteki.
9. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określone są Regulaminem Pracy Biblioteki;
- 9a. Inwentaryzacja zbiorów biblioteki szkolnej może odbywać się na zasadzie skontrum.

§ 50

W Liceum znajduje się gabinet lekarski, w którym przyjmuje pielęgniarka udzielająca pomocy doraźnej i porad uczniom w trakcie ich pobytu w szkole.

§ 51

1. Liceum zatrudnia pedagoga lub psychologa, do zadań którego należy opieka psychologiczna nad uczniami oraz współpraca z Radą Pedagogiczną w sprawach wychowawczych.
2. Pedagog lub psycholog bierze, jeśli wymaga tego poruszana problematyka, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 52

1. Liceum zatrudnia Inspektora BHP, do zadań którego należy:
 - 1) czuwanie nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,
 - 2) prowadzenie dokumentacji powypadkowej uczniów i nauczycieli,
 - 3) sporządzanie po każdym semestrze raportu z wypadkowości na terenie szkoły.
2. Inspektor BHP bierze - jeśli wymaga tego problematyka - udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej i służy pomocą we wszystkich sprawach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

§ 53

Liceum może udzielać doraźnej pomocy materialnej lub stałej pomocy stypendialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, zgodnie z ustalonymi odrębnym przepisami.

§ 54

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, a w szczególności:
 - 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno –wychowawczych w klasie i w szkole,
 - 2) nauczyciele zapoznają rodziców ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - 3) rodzice mają prawo do wymiany informacji na temat swojego dziecka (rozmowy indywidualne), jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) zebrania rodziców i opiekunów (wywiadówki i konsultacje) odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym.

§ 55

1. Rodzice i opiekunowie uczniów uczęszczających do Liceum mają obowiązek:
 - 1) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki,
 - 2) zakupić wskazane przez nauczycieli podręczniki i inne pomoce naukowe mające służyć indywidualnie ich dziecku,
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Liceum i kontrolować wykonywanie prac domowych,
 - 4) niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy o przyczynie oraz przewidywanym czasie absencji dziecka, jeśli uczeń z jakiegoś powodu nie może uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
 - 5) udzielać dziecku wszelkiej innej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
 - 6) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców i opiekunów z Liceum.

§ 56

Zasady wydawania uczniom świadectw określają przepisy w sprawie wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad płatności za wykonywanie tych czynności.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 57

1. Liceum zatrudnia:

- 1) nauczycieli,
 - 2) pracowników ekonomicznych (księgową),
 - 3) pracowników technicznych (konserwatorzy),
 - 4) pracowników administracyjnych (sekretarka),
 - 5) pracowników obsługi (woźny, sprzątaczkę, portierzy) i innych.
2. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia, a także pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, regulują odrębne przepisy.

§ 58

1. Nauczyciel jest zobowiązany do rzetelnego realizowania zadań zaleconych przez Dyrektora Liceum związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego, w tym zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz w trakcie pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, dlatego zobowiązany jest do:
 - a) pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami, w czasie przerw aż do zakończenia zajęć, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami,
 - b) sprawdzania na początku każdego zajęcia listy obecności uczniów i potwierdzenie tego odpowiednim zapisem w dziennikach lekcyjnych.
 - c) w przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionego opuszczenia zajęć przez ucznia, nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy, a ten w możliwie jak najszybszym terminie powiadamia o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów),
 - d) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.
 - e) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami i sporządzenie właściwej dokumentacji oraz przedstawienie jej Dyrektorowi najpóźniej w dniu poprzedzającym tego rodzaju zajęcia, a w przypadku wycieczek nie później niż 3 dni przed wyjazdem,
 - f) w czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez osób uprawnionych do organizowania i przeprowadzania tego typu zajęć lub zawodów, zaś ćwiczenia winny być prowadzone z zachowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
- 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane w

tej pracy efekty. Zobowiązany jest do:

- a) sporządzenia planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi,
 - b) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
- 3) odpowiada za tworzenie warunków aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem otacza szczególną opieką uczniów zdolnych,
 - 5) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych, obywatelskich i prospołecznych zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodów i światopoglądów; wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - 6) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu prawa, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 7) dba o ochronę uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia (organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej),
 - 8) systematycznie współpracuje z domem rodzinnym uczniów,
 - 9) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - 10) dba o poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymuluje ich rozwój,
 - 11) udziela uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
 - 12) systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy,
 - 13) merytorycznie stale podnosi swoje klasyfikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej;
 - 14) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 15) współdziała z wychowawcą klasy w realizacji zadań wymienionych w pkt. 4, 5 i 6 oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi w Liceum,
 - 16) aktywnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 17) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy związaną z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
 - 18) prowadzi (zlecone przez Dyrektora) wychowawstwo klasy,
 - 19) sprawuje opiekę wychowawczą w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
 - 20) prowadzi dokumentację dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 21) informuje ucznia nie później niż 10 dni kalendarzowych przed konferencjami klasyfikacyjnymi Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej (rocznej), a w przypadku proponowanej oceny niedostatecznej skutecznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu z rodzicami, poprzez

dziennik elektroniczny, a w wyjątkowych przypadkach listownie.

- 22) nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,
 - 23) dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
 - 24) bezstronnie, rzetelnie i systematycznie ocenia bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 25) uzasadnia wystawiane oceny w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 26) zachowuje jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 27) udostępnia pisemne prace uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 28) informuje rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 29) zobowiązany jest do dbałości i utrzymania w należnym stanie pomocy dydaktyczno -wychowawczych i sprzętu szkolnego; prowadzenia klasy – pracowni przedmiotowej, przejawia troskę o powierzony sprzęt, o wystrój i estetykę klasy,
 - 30) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora, a wynikające z organizacji pracy szkoły.
2. Nauczyciel zatrudniony w szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie letnie i zimowe może być zobowiązany przez Dyrektora do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:

- 1) przeprowadzania egzaminów,
- 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego, w tym pracy przy naborze uczniów do klas pierwszych,
- 3) opracowania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie,
- 4) czynności te, o których mowa w pkt. 1), 2) i 3) nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

§ 59

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności zaś:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 5) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym,
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwojowi więzi koleżeństwa i przyjaźni, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek i estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracach tych organizacji;
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w budynku szkolnym i poza nim,
- 13) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
- 14) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 15) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, z rodzicami (opiekunami) uczniów,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i stan higieny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów

- w nauce i zachowaniu uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych młodzieży, udzielanie pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włączanie rodziców w sprawy klasy i szkoły; indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami),
- 18) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich,
- 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych.
- 20) opracowanie tematyki lekcji wychowawczych w ścisłym powiązaniu z Programem Wychowawczym Liceum,
- 20) zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
- 21) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
- 22) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych,
- 23) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
2. Współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych zdolności uczniów.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 60

1. Wychowawca ma prawo :

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 2) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
- 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

§ 61

- 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Liceum tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb.
- 2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciel grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) or
organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowania treści nauczania przedmiotowego a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów

- nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Liceum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) tworzenie tradycji szkolnej poprzez organizację stałych imprez artystycznych i naukowych (dni przedmiotu, sesje, konkursy, konferencje itp.).
3. Nauczyciele oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2 tworzą również zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Liceum.

§ 62

1. W Liceum zatrudniony jest pedagog szkolny, który:
 - 1) pomaga wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz prowadzeniu godzin wychowawczych,
 - 2) służy uczniom radą i pomocą w rozwiązywaniu ich życiowych problemów;
 - 3) diagnozuje środowisko szkolne w zakresie występujących zagrożeń wychowawczych,
 - 4) inspiruje działania zapobiegające powstawaniu zagrożeń i patologii społecznych w środowisku szkolnym (narkomania, alkoholizm, przemoc itp.),
 - 5) wspomaga nauczycieli w prowadzeniu pedagogizacji rodziców,
 - 6) prowadzi zajęcia dotyczące preorientacji zawodowej i wyboru studiów,
 - 7) współpracuje z policją, sądem rodzinnym, ośrodkiem interwencji kryzysowej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 63

1. Pracownicy niepedagogiczni Liceum wypełniają swe obowiązki rzetelnie i zgodnie z przydzielonym zakresem zadań.
2. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa:
 - 1) mają obowiązek informowania Dyrektora szkoły lub nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) powinni wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
 - 3) na prośbę nauczyciela, w sytuacjach uzasadnionych, mają obowiązek udzielić mu pomocy.

VI. UCZNIOWIE LICEUM

§ 64

1. Rekrutacja uczniów do klas i odbywa się według następujących zasad:

- 1) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji,
- 2) regulamin rekrutacji opracowuje szkoła na podstawie rozporządzenia MEN i postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 3) w szkole opracowuje się szczegółowe warunki rekrutacji, które zawierają:
 - a) określenie trzech wybranych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, z których oceny będą przeliczane na punkty,
 - b) zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane w gimnazjum szczególne osiągnięcia ucznia,
 - c) szczegółowe terminy rekrutacji,
 - d) laureaci zawodów ostatniego stopnia konkursu wojewódzkiego są przyjmowani do Liceum na podstawie obowiązujących przepisów prawnych,
- 4) w szkole tworzy się klasy dwujęzyczne z językiem hiszpańskim do których nabór regulują odrębne przepisy.
- 5) w przypadku posiadania wolnych miejsc, Liceum, decyzją Dyrektora, może przyjąć uczniów przenoszących się z innych szkół.

§ 65

Warunki i tryb przechodzenia do Liceum uczniów z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§ 66

1. Uczeń Liceum ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) życiowego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym;
- 6) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach;
- 7) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa;
- 8) powtarzania klasy dwa razy w cyklu kształcenia;
- 9) pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- 10) ubiegania się o przyznanie stypendium lub innej formy pomocy materialnej;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra

- innych osób;
- 12) aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w Liceum;
 - 13) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 15) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny, ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w WSO;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, sal lekcyjnych i pracowni z niezbędnym wyposażeniem, gabinetu lekarskiego, obiektów sportowych (sale gimnastyczne, basen , siłownia), pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 17) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Liceum;
 - 18) ubiegania się o reprezentowanie szkoły w imprezach artystycznych, sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 19) zmiany oddziału - za zgodą Dyrektora - na oddział realizujący inne przedmioty w zakresie rozszerzonym;
 - 20) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum;
 - 21) złożenia bezpośrednio Dyrektorowi Liceum skargi w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia.

§ 67

1. Obowiązki ucznia Liceum:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa, statutu Liceum i regulaminu Samorządu Uczniowskiego, a także respektowanie zasad kultury osobistej;
- 2) uzyskiwanie jak najwyższych na miarę swoich możliwości wyników nauczania;
- 3) przychodzenie na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem zajęć; eliminowanie spóźnień;
- 4) systematyczne i aktywne uczestniczenie w procesie nauczania oraz nieprzeszkadzanie nauczycielowi i innym uczniom w realizacji tego procesu;
- 5) przestrzeganie całkowitego zakazu używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. aparatu fotograficznego, MP 3). Urządzenia powinny być wyłączone i schowane;
- 6) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 7) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły;
- 8) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu, aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;
- 9) przedłożenie wychowawcy w dniu powrotu na zajęcia usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole, w szczególnych przypadkach nie później niż w ciągu trzech dnia;
- 10) usprawiedliwienie powinno być podpisane przez rodzica (opiekuna) w zeszycie usprawiedliwień ucznia (lub do niego wklejone), powinno

- zawierać daty nieobecności ucznia w szkole oraz przyczynę absencji. Do zeszytu usprawiedliwień ucznia można też wkleić zaświadczenie lekarskie;
- 11) dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności ucznia poprzez dziennik elektroniczny;
 - 12) uczeń pełnoletni usprawiedliwia się tak samo, jak pozostali uczniowie Liceum.
 - 13) uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego zobowiązany jest do przebywania na obiekcie sportowym pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego;
 - 14) uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii /etyki zobowiązany jest do przebywania w tym czasie w czytelni szkolnej, pod opieką nauczyciela bibliotekarza;
 - 15) obowiązkiem ucznia jest punktualne zgłoszenie się w czytelni, a nauczyciel bibliotekarz odnotowuje obecność ucznia w dzienniku;
 - 16) uczeń, który chce zwolnić się z części zajęć lekcyjnych, musi przedłożyć wychowawcy pisemną prośbę rodziców, w której określono godzinę, powód zwolnienia oraz oświadczenie, że rodzice (opiekunowie) biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu zwolnienia dziecka z lekcji (godzina zwolnienia zgodna z prośbą rodzica);
 - 17) jeśli wychowawca klasy jest nieobecny, uczeń oddaje pisemną prośbę rodziców nauczycielowi prowadzącemu lekcję, z której ma być zwolniony;
 - 18) uczniowie, których zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego dotyczy zarówno ćwiczenia na sali, jak i pływania w czasie całego roku szkolnego, a zajęcia te są ich pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w danym dniu, mogą być zwolnieni do domu, jeśli rodzice wyrażą taką wolę oraz złożą u wychowawcy klasy oświadczenie, że biorą w tym czasie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
 - 19) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 20) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 21) tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach;
 - 22) panowanie nad negatywnymi emocjami;
 - 23) troska o dobre imię Liceum oraz pielęgnowanie tradycji szkoły;
 - 24) dbanie o mienie Liceum oraz czystość, ład i porządek na terenie szkoły oraz wokół niej;
 - 25) godne reprezentowanie Liceum poprzez właściwe zachowanie oraz odpowiedni ubiór obowiązujący na terenie szkoły;
 - 26) na co dzień uczniów obowiązuje estetyczny i schludny, stonowany w kolorystyce strój, który nie manifestuje przynależności do jakiegokolwiek subkultury i nie rozprasza uwagi innych uczniów (strój powinien zakrywać ramiona, biust, brzuch a spódnica lub spodnie nie mogą być krótsze niż do kolan)
 - 27) w dni uroczystości szkolnych (rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, Święto Edukacji Narodowej i inne) uczniów obowiązuje uroczysty strój szkolny (biała bluzka, żakiet i czarna / granatowa / szara / grafitowa spódnica lub spodnie dla dziewcząt oraz czarny / granatowy / szary / grafitowy garnitur, jasna koszula, krawat i wizytowe buty dla chłopców);
 - 28) Każdego ucznia obowiązuje ponadto:
 - a) zakaz posiadania alkoholu oraz przebywania pod jego wpływem na

- teren szkoły oraz w trakcie wszelkiego rodzaju wyjść szkolnych, wycieczek oraz innych uroczystości klasowych lub szkolnych,
- b) zakaz posiadania i używania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających w szkole i w trakcie imprez organizowanych przez szkołę,
 - c) zakaz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych takich jak: noże, kastety, gazy służące samoobronie, materiały pirotechniczne oraz innych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej,
 - d) zakaz spożywania posiłków, picia napojów, żucia gumy w czasie lekcji,
 - e) poszanowanie godności i nietykalności osobistej każdego członka szkolnej społeczności, a zwłaszcza przestrzegania zasad kultury współżycia, w tym kultury języka, w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 68

1. Zasady zwalniania z zajęć w sytuacjach niespodziewanych:

- 1) uczeń, który chce zwolnić się z zajęć z powodu złego samopoczucia, zgłasza się do wychowawcy lub do nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie; jeśli to jest możliwe zostaje w towarzystwie innego ucznia odesłany do pielęgniarki szkolnej;
- 2) jeśli konieczne jest zwolnienie ucznia z lekcji, wychowawca lub sekretariat Liceum powiadamia rodzica ucznia, który podejmuje decyzję w sprawie ewentualnego odebrania dziecka osobiście ze szkoły lub zgadza się na jego samodzielny powrót. Fakt ten zostaje odnotowany w zeszycie zwolnień znajdującym się w sekretariacie;
- 3) jeśli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji obowiązki wychowawcy lub nauczyciela przejmuje sekretariat;
- 4) jeśli nauczyciel prowadzący zajęcia z powodu złego samopoczucia lub z innego powodu musi opuścić salę lekcyjną, powiadamia o tym sekretariat;

§ 69

- 1. Uczniowie II LO biorący udział w olimpiadach i wysokich rangą konkursach ogólnopolskich lub międzynarodowych mogą korzystać z Indywidualnego Toku Nauki Olimpijczyka (ITNO).
- 2. Liczba dni przysługująca olimpijczykowi z tytułu przygotowywania się do kolejnych etapów olimpiady jest zależna od etapu olimpiady lub konkursu, jak również od indywidualnych ustaleń dotyczących danego ucznia:
 - 1) etap szkolny – 5 dni pod warunkiem, że dana olimpiada ma etap doświadczalny lub wymaga napisania na pierwszym etapie pracy pisemnej pod kierunkiem opiekuna;
 - 2) etap wojewódzki – 5 dni i dodatkowy dzień na każdą kolejną olimpiadę, w której uczeń bierze udział. Możliwe jest przyznanie większej ilości dni wolnych, jeżeli nauczyciel- opiekun olimpijczyka uzna to za zasadne, a Dyrektor szkoły, wychowawca i rodzice wyrażą zgodę na dłuższą nieobecność ucznia w szkole;

- 3) etap centralny – 10 dni i dodatkowy dzień na każdą kolejną olimpiadę, w której uczeń bierze udział. Możliwe jest przyznanie większej ilości dni wolnych, jeżeli nauczyciel-opiekun olimpijczyka uzna to za zasadne, a Dyrektor szkoły, wychowawca i rodzice wyrażą zgodę na dłuższą nieobecność ucznia w szkole;
 - 4) jeśli olimpijczyk bierze udział w obozie naukowym przygotowującym do danej olimpiady, ilość dni wolnych dla danego ucznia ustalana jest indywidualnie przez opiekuna w porozumieniu z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia i Dyrektorem szkoły.
3. Uczeń chcący skorzystać z Indywidualnego Toku Nauki Olimpijczyka jest zobowiązany do przestrzegania procedury ubiegania się o dni wolne z tytułu przygotowania do olimpiady lub konkursu:
- 1) uczeń zgłasza się do nauczyciela uczącego danego przedmiotu, który jest jego opiekunem;
 - 2) nauczyciel informuje ucznia o regulaminie danej olimpiady;
 - 3) uczeń pobiera od nauczyciela wniosek o przyznanie dni wolnych, aby mógł przygotować się do olimpiady;
 - 4) uczeń wypełnia wniosek o przyznanie mu dni wolnych oraz prosi nauczyciela prowadzącego, wychowawcę i rodzica lub prawnego opiekuna o potwierdzenie podpisem, że wyrażają zgodę na jego pozostanie w domu w trakcie przygotowania do olimpiady;
 - 5) uczeń dostarcza do sekretariatu wniosek podpisany przez nauczycieli i rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) sekretarka umieszcza wniosek w segregatorze przeznaczonym do dokumentowania udziału uczniów w olimpiadach;
 - 7) poprawnie wypełniony wniosek musi wpłynąć do sekretariatu najpóźniej na jeden dzień roboczy przed rozpoczęciem ITNO;
 - 8) uczeń korzystający z ITNO ma obowiązek ustalenia z nauczycielami pozostałych przedmiotów, jakie sprawdziany lub prace innego typu będzie musiał zaliczyć na ocenę po zakończeniu ITNO. Olimpijczyk jest także zobowiązany do samodzielnego nadrobienia materiału zrealizowanego w szkole podczas jego nieobecności.
4. Nauczyciele danego przedmiotu indywidualnie decydują o nagradzaniu ucznia biorącego udział w etapie wojewódzkim olimpiady lub konkursu ocenami z tego przedmiotu.
5. Ocenianie ucznia będącego finalistą lub laureatem danej olimpiady regulują przepisy oświatowe.

§ 70

1. Dla uczniów Liceum stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec całego zespołu klasowego;
 - 2) pochwała ustna Dyrektora Liceum wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplomy, nagrody książkowe, nagrody pieniężne;
 - 4) list pochwalny Dyrektora dla ucznia i/lub dla jego rodziców;
 - 5) puchar Dyrektora Liceum za rozgrywki sportowe;
 - 6) pochwała Dyrektora Liceum z wpisaniem do akt;
 - 7) Laur Absolwenta II Liceum Ogólnokształcącego w Katowicach;
 - 8) zasady przyznawania Lauru Absolwenta określa odrębny regulamin.
2. Kandydatury do nagród podaje się na zebraniu Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce;
- 2) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i sporcie.
- 3) wzorową frekwencję;
- 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i działalność charytatywną;

§ 71

1. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:

- 1) ustne:
 - a) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do dziennika wychowawcy,
 - b) ustne pouczenie Dyrektora szkoły w obecności wicedyrektora i wychowawcy / nauczyciela
- 2) pisemne:
 - a) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika wychowawcy
 - b) nagana Dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 3) zawieszenie ucznia na określony czas w niektórych jego prawach (np. prawie do reprezentowania liceum, prawie do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach organizowanych przez szkołę itp.);
- 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, Uchwałą Rady Pedagogicznej);
- 5) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie niepełnoletniego ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu

2. Kary, o których mowa w punktach 1 i 2 mogą zostać nałożone na ucznia, który:

- 1) ma dużo godzin nieusprawiedliwionych (15% nieobecności w danym miesiącu),
- 2) wyszedł samowolnie poza teren szkoły podczas trwania planowych zajęć lekcyjnych w danym dniu (dot. lekcji i przerw śródlekcyjnych)

3. Kary, o których mowa w punktach 2, 3 i 4 mogą zostać nałożone na ucznia, który:

- 3) niekulturalnie i obraźliwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników administracji i obsługi liceum i / lub koleżanek i kolegów;
- 4) fałszuje dokumenty;
- 5) uczestniczy w aktach wandalizmu, celowo niszczy mienie szkolne lub mienie osób trzecich;
- 6) kradnie;
- 7) używa siły, uczestniczy w bójkach;
- 8) dopuszcza się wymuszeń, np. pieniędzy lub innych rzeczy materialnych;
- 9) ulega nałogom (zażywa środki odurzające, pije alkohol, pali papierosy);
- 10) notorycznie nie nosi ustalonego przez szkołę stroju szkolnego odświętnego

- lub codziennego;
- 11) ma bardzo dużo godzin nieusprawiedliwionych (30% nieobecności w danym miesiącu).
3. Uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może uzyskać wzorowej ani bardzo dobrej oceny zachowania w danym roku szkolnym.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
- 1) nieuzyskania promocji po raz drugi w tej samej klasie;
 - 2) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, gdy wykroczenie godzi w zdrowie fizyczne lub psychiczne, życie lub dobro innego człowieka;
 - 3) wejścia w konflikt z prawem, czego wynikiem jest postawienie zarzutu popełnienia czynu zagrożonego karą, zatrzymanie albo kara ograniczenia lub pozbawienia wolności;
 - 4) za rozprowadzanie i używanie środków odurzających w tym alkoholu i narkotyków;
 - 5) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących
 - 6) fałszowanie dokumentów szkolnych i / lub kradzieże,
 - 7) zniesławienie szkoły np. na stronie internetowej

§ 72

Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów.

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 73

1. Tryb odwołania od kary statutowej:

- 1) od nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie:
 - a) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tej nagany. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
 - b) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania,
 - c) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
- 2) od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie:
 - a) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany,
 - b) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
 - c) decyzja Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
- 3) od kary zawieszenia w prawach ucznia oraz kary przeniesienia do innej klasy – tryb odwołania jest identyczny jak w przypadku nagany Dyrektora;
- 4) odwołanie od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów:
 - a) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do właściwego kuratora oświaty, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia do Dyrektora;
- 2) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) otrzymują odpowiedź w formie pisemnej od Dyrektora szkoły.

3. Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami a nauczycielem rozpatruje specjalna komisja powołana przez Dyrektora Liceum, która działa w oparciu o odrębny regulamin.

4. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca lub inni nauczyciele uczący w danej klasie.

§ 74

Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej lub ustnej o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 75

Postanowienia ogólne.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1).osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz przestrzegania obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły.
4. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
 - 1) motywowanie uczniów do angażowania się, do aktywnej i systematycznej pracy na lekcjach;
 - 2) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny i samokontroli;
 - 3) rozwijanie w uczniach poczucia odpowiedzialności za osobiste postępy w dziedzinie edukacji;
 - 4) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci;
 - 5) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 7) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć
 - 9) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 10) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 11) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 12) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Przy ocenianiu ucznia obowiązują następujące zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
 - 6) obowiązują jednolite ustalenia dotyczące przeprowadzania, oceniania i udostępniania uczniom i ich rodzicom sprawdzianów pisemnych;
 - 7) w szkole obowiązuje jednolity tryb wystawiania ocen śródrocznych i rocznych;
 - 8) system oceniania uwzględnia prawo ucznia do popełniania błędów;
9. Zakres oceniania:
- 1) ocena zachowania jest odzwierciedleniem postawy moralnej, zaangażowania społecznego, kultury osobistej oraz stosunku do obowiązków szkolnych ucznia, nie mają na nią wpływu osiągnięcia przez ucznia wyniki nauczania;
 - 2) oceny z przedmiotów są tylko i wyłącznie odbiciem opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania danego przedmiotu oraz wskazanych w podstawach programowych, a szczegółowo opisanych w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu, ustalonych przez nauczyciela, nie ma na nie wpływu zachowanie ucznia, jego wygląd, pochodzenie czy postawa.

§ 76

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (olimpiady, konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- e) jest laureatem / finalistą olimpiady przedmiotowej lub interdyscyplinarnej na etapie centralnym;
- f) laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim może otrzymać z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z niewielką pomocą nauczyciela (z wyłączeniem pisemnych prac kontrolnych);
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;

- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, wypowiedzi ustnej i pisemnej popełnia nieliczne błędy terminologiczne i merytoryczne, wypowiedź ucznia jest niespójna i mało klarowna;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
 - c) nie skorzystał z proponowanych przez nauczyciela form pomocy (konsultacje, zajęcia wyrównawcze), nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 77

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, zgodnie z kalendarium roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Drugi semestr rozpoczyna się nie później niż drugim tygodniu stycznia

§ 78

Zasady informowania o wymaganiach.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej.
3. Wychowawca klasy informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Informuje także o trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania oraz o możliwości zapoznania się z WSO i PSO, które to dokumenty są udostępniane w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 79

Procedura informowania ucznia i rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć.

1. Na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o sposobach sprawdzania ich osiągnięć, jakie będzie stosował oraz o trybie ich zapowiadania i zasadach przeprowadzania.
2. Wychowawca klasy informuje (na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu) rodziców o stosowanych sposobach sprawdzania osiągnięć oraz o trybie ich zapowiadania i zasadach przeprowadzania.
3. Uczniowie i rodzice mogą również zapoznać się z formami sprawdzania osiągnięć, z trybem ich zapowiadania oraz zasadami przeprowadzania, sięgając do odpowiednich dokumentów szkolnych (WSO, PSO) dostępnych w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej szkoły.

§ 80

Zasady i sposoby informowania o ocenach.

1. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanej przez niego ocenie z odpowiedzi ustnej po jej zakończeniu oraz o ocenie uzyskanej ze sprawdzianu pisemnego na lekcji poświęconej omówieniu tego sprawdzianu.
2. Uczeń ma prawo wglądu do ocenionych prac pisemnych w klasie, w obecności nauczyciela.
3. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o ocenach uzyskanych przez ich dziecko z danego przedmiotu i o trudnościach w nauce, a wychowawca o ocenach uzyskanych przez ich dziecko z wszystkich przedmiotów nauczanych w danej klasie.
4. O poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i postępach w tym zakresie, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są przez nauczycieli i wychowawcę podczas indywidualnych kontaktów oraz na zebraniach rodziców.
5. Rodzice mają prawo do uzasadnienia oceny i wglądu do prac pisemnych swojego dziecka w obecności nauczyciela sprawdzającego te prace.
6. Terminy zebrań rodziców (prawnych opiekunów) w danym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły, a rodzice (prawni opiekunowie) są o nich informowani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
7. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu jest obowiązkowa.
8. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) z przyczyn losowych nie mogą uczestniczyć w zebraniu, zobowiązani są do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą w terminie siedmiu dni od daty zebrania.
9. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku wychowawcy.

§ 81

Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia

podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych poświęconych poprawie i omówieniu sprawdzianu. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach klasowych z wychowawcą;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Prac pisemnych nie wolno kopiować, fotografować i wynosić poza szkołę.
6. Wskazane jest wcześniejsze zgłoszenie nauczycielowi, poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie, zamiaru wglądu do pracy pisemnej swojego dziecka.

§ 82

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
 - 1) Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
 - 2) Ocenę z prac pisemnych wyraża w procentach stopień opanowania wiadomości i umiejętności zapisanych w podstawie programowej; uzasadnieniem tej oceny są zaznaczone w pracy popełnione konkretne błędy oraz informacja o ich charakterze; dodatkowo na lekcji poświęconej omówieniu sprawdzianu uczeń zapoznaje się z poprawnym rozwiązaniem zadań przedstawianym przez nauczyciela oraz ma możliwość zadawania indywidualnych pytań do swojej pracy.
 - 3) W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
2. 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, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 83

Zasady tworzenia przedmiotowych systemów oceniania.

1. Przedmiotowy system oceniania jest wspólny dla danego przedmiotu, obowiązuje wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu w szkole.
2. Tworzą go wspólnie nauczyciele uczący w szkole danego przedmiotu.
3. Przedmiotowy system oceniania jest zgodny z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 84

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego.
2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom (uczeń z trudnościami w uczeniu się może mieć przedłużony czas pracy na sprawdzianie o 10 minut).
3. Informacje o dostosowaniu wymagań edukacyjnych pedagog szkolny przekazuje dyrekcji oraz wychowawcy a za jego pośrednictwem nauczycielom przedmiotów.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w 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.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 85

Zwolnienie z zajęć

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły, po dostarczeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia podania i opinii lekarza, zwalnia go z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego odbywa się planowo na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu tygodnia rodzic może zwolnić dziecko z tych zajęć po złożeniu pisemnej prośby i oświadczenia o przejęciu całkowitej odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego, a ucznia z wadą wzroku z lekcji

informatyki. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Podanie i zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w ust. 1 i 2 powinno być złożone w sekretariacie szkoły do dnia 15 września danego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach (np. oczekiwanie na wizytę u specjalisty) podanie powinno zawierać prośbę o wydłużenie w/w terminu oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia po dostarczeniu zaświadczenia lekarza specjalisty.
6. Szczegóły związane ze zwolnieniami zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania z Wychowania Fizycznego.
7. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danej szkole.

§ 86

Ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna i roczna.

Ocenianie bieżące.

1. W szkole obowiązuje punktowo-procentowy system oceniania bieżącego.
2. Oceny cząstkowe odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie punktów (w postaci liczby całkowitej, ze standardowym zaokrągleniem, tzn.: $50,49 = 50$ a $50,5 = 51$).
3. Oceny cząstkowe mają różną wagę: 1 i 0,5. Wagę poszczególnych sprawdzianów i zadań określa nauczyciel przedmiotu zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
4. Formy pracy ucznia podlegające ocenie to:
 - 1) wagi 1: sprawdziany klasowe, badania wyników nauczania, sprawdziany typu maturalnego, wyniki z tych testów wpisywane są do dziennika w formie liczby punktów uzyskanych na 100 możliwych.
 - 2) wagi 0,5: kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, prace projektowe, prezentacje, aktywność i praca na lekcji, wyniki z tych prac wpisywane są do dziennika w formie liczby punktów uzyskanych na 50 możliwych.
5. Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności wybiera nauczyciel w zależności od specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych.
6. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
7. Stosowane sposoby sprawdzania wiedzy powinny być różnorodne (nie powinny to być wyłącznie sprawdziany i kartkówki).
8. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia precyzują poszczególne przedmiotowe systemy oceniania przy założeniu, że każdy uczeń w ciągu semestru nauki winien być oceniony w trzech obszarach: wiedzy, umiejętności, aktywności.
9. Minimalna ilość ocen cząstkowych w jednym semestrze powinna być równa tygodniowej liczbie godzin lekcyjnych z danego przedmiotu powiększonej o jeden. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo liczba ocen powinna wynosić minimum trzy.
10. Sprawdziany, badania wyników nauczania, sprawdziany typu maturalnego, prace klasowe obejmujące duże partie materiału są zapowiadane uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Informacja o planowanym sprawdzianie tego typu musi być wpisana do dziennika na 7 dni przed terminem jego przeprowadzenia.

12. Sprawdzianów, o których mowa w ust. 10 uczniowie nie mogą mieć w jednym tygodniu więcej niż 3 i nie więcej niż jeden w danym dniu.
13. Oceniony sprawdzian uczeń powinien otrzymać najpóźniej 2 tygodnie po jego przeprowadzeniu, a w uzasadnionych przypadkach losowych 3 tygodnie po jego przeprowadzeniu. W przypadku prac z języka polskiego oceniony sprawdzian uczeń powinien otrzymać nie później niż na 3 tygodnie po jego przeprowadzeniu.
14. Jeżeli wynik pracy klasowej jest niedostateczny dla ponad 50% uczniów, praca klasowa musi być powtórzona i jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów, którzy otrzymali ocenę niedostateczną. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się wynik powtórzonej pracy.
15. Kartkówki kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, lub z tematu należącego do danego działu przerabianego na ostatnich lekcjach, lub z pracy domowej i mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej. Kartkówki nie są zapowiadane przez nauczyciela, a przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w ust. 11 i 12.
16. Korzystanie przez ucznia z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie oraz popełnienie plagiatu w pracy domowej pociąga za sobą uzyskanie 0 punktów na 100 możliwych bez możliwości poprawy tej oceny.
17. Wszystkie prace wagi 1 oraz wyznaczone przez nauczyciela prace wagi 0,5 są obowiązkowe.
18. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym sprawdzianie lub odmowa pisania sprawdzianu mimo obecności ucznia powoduje otrzymanie 0 punktów na 100 możliwych.
19. O możliwości / konieczności napisania sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 15 w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie decyduje nauczyciel przedmiotu.
20. Uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowym sprawdzianie, badaniu wyników, próbnej maturze itp., ma obowiązek pisania go w terminie dodatkowym. Analogiczna procedura obowiązuje uczniów, którym przysługuje zwolnienie z zajęć dydaktycznych wynikających z udziału w zawodach sportowych, warsztatach i konferencjach naukowych. Termin i formę ustala nauczyciel przedmiotu. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w uzgodnionym terminie otrzymuje 0 punktów na 100 możliwych.
21. W uzasadnionych przypadkach (np. dłuższej nieobecności z powodu pobytu w szpitalu) nauczyciel może zwolnić ucznia z uzupełnienia zaległości na czas dostosowany do potrzeb i możliwości ucznia.
22. W pracy pisemnej ocenie podlega zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, poprawność językowa, merytoryczna i terminologiczna, w uzasadnionych przypadkach ocenie może również podlegać estetyka zapisu, konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
23. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega znajomość zagadnienia, poprawność merytoryczna i terminologiczna, samodzielność i płynność wypowiedzi, precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu, kultura języka.
24. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności: planowanie i organizacja pracy grupowej, efektywne współdziałanie, poprawność merytoryczna pracy, sposób przedstawienia pracy, wywiązywanie się z powierzonych ról, jak również rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
25. Uczeń ma prawo nieprzygotowania się do zajęć raz w semestrze wyłącznie z przedmiotów realizowanych w wymiarze większym niż jedna godzina tygodniowo.
26. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć nauczycielowi przedmiotu na początku lekcji

27. Uczeń, który ma jedną nieobecność nieusprawiedliwioną na danym przedmiocie traci możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć na tym przedmiocie w danym semestrze.
28. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy tych zajęć, w ramach których nauczyciel zaplanował z odpowiednim wyprzedzeniem terminową formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia.
29. Uczniowie klas pierwszych rozpoczynający naukę mają prawo do dwutygodniowego okresu adaptacyjnego, w czasie którego nie stawia się ocen niedostatecznych.
30. Uczniowi, który reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach, a zakwalifikował się do eliminacji na szczeblu wojewódzkim (okręgowym), w celu przygotowania się do zawodów przysługuje tygodniowe zwolnienie z zajęć dydaktycznych, a w przypadku zakwalifikowania się do finału ogólnopolskiego olimpiady – dwutygodniowe. W tym czasie uczeń realizuje zadania wyznaczone przez swojego opiekuna naukowego. Uczniowi przysługuje także tygodniowy okres adaptacyjny (bez otrzymywania ocen) bezpośrednio po zakończeniu zawodów.
31. Zwolnienie z zajęć, o którym mowa w ust.27, nie obejmuje lekcji języków obcych, chyba, że w szczególnie uzasadnionych przypadkach, opiekun naukowy w uzgodnieniu z nauczycielami języków obcych podejmie inną decyzję.
32. Przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przewiduje się oceniania zaliczającego semestr w żadnej formie.
33. Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na zasadach zgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawnymi.
34. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
35. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualizację pracy z uczniem.
36. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską i indywidualną pomoc nauczyciela.
37. Zindywidualizowana praca z uczniem, o której mowa w ust 33 polega na zapewnieniu przez nauczyciela dodatkowych wyjaśnień, wskazania materiałów zadań i ćwiczeń do pracy własnej, monitorowanie pracy własnej ucznia oraz udzielaniu mu pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu trudności.

§ 87

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego

- b) końcowe - po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz oceny zachowania.
 3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły zgodnym z rozporządzeniem dotyczącym organizacji roku szkolnego.
 4. Oceny klasyfikacyjne (śródroczna, roczna) wystawiane są na dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
 5. Ocena śródroczna jest ustalana przez nauczyciela przedmiotu na podstawie ocen cząstkowych z uwzględnieniem dodatkowych punktów procentowych.
 6. Ocena roczna jest ustalana przez nauczyciela przedmiotu na podstawie oceny śródrocznej, oraz ocen cząstkowych uzyskanych w semestrze drugim z uwzględnieniem dodatkowych punktów procentowych. Przy ustalaniu oceny rocznej nauczyciel przedmiotu powinien wziąć pod uwagę przyrost wiedzy i umiejętności ucznia oraz jego systematyczność.
 7. Pozytywną ocenę roczną z przedmiotu otrzymuje uczeń, który z każdego semestru niezależnie uzyskał wynik po zaokrągleniu minimum 41%.
 8. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z pierwszego semestru zobowiązany jest do uzupełnienia braków edukacyjnych. O formie terminie i zakresie uzupełnienia braków decyduje nauczyciel danego przedmiotu. Ustalone zasady zostają odnotowane w odrębnej dokumentacji dzienniku lekcyjnym / wychowawcy. Uzupełnienie braków edukacyjnych przez ucznia jest równoznaczne z oceną śródroczną na poziomie nie wyższym niż 41%.
 9. Ocena śródroczna i roczna jest wyrażona w skali stopni szkolnych 1 – 6.
 10. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się według następującej skali:
 - do 40% - niedostateczny (1),
 - od 41% do 50% - dopuszczający (2),
 - od 51% do 70% - dostateczny (3),
 - od 71% do 89% - dobry (4),
 - od 90% do 100% - bardzo dobry (5),
 - powyżej 100% - celujący (6).
 11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 93 statutu szkoły.

§ 88

Poprawianie ocen.

1. Uczeń może poprawić dwa wyniki w skali semestru wskazane przez nauczyciela. Jeśli tygodniowa liczba godzin przedmiotu i specyfika realizowanego materiału na to pozwala, nauczyciel może zwiększyć liczbę poprawianych wyników. Uczeń, który podczas sprawdzianu / kartkówki / pracy domowej korzystał z niedozwolonych pomocy lub przygotowując pracę popełnił plagiat otrzymuje 0 punktów i nie przysługuje mu prawo do poprawy oceny.
2. Formę i termin poprawy oceny ustala nauczyciel.
3. Przystępując do poprawy sprawdzianu uczeń uzyskuje dodatkowy wynik, który zostaje dopisany do ocen cząstkowych niezależnie od jego wartości.
4. Uczeń ma prawo do podwyższenia oceny poprzez systematyczne zdobywanie dodatkowych punktów procentowych, o których mowa w § 87 ust 5.
5. Na koniec każdego semestru nauczyciel może dodać uczniowi od 0 do 5 punktów procentowych. Nauczyciel przyznaje uczniowi punkty procentowe za jego postawę i osiągnięcia właściwe dla poszczególnych przedmiotów opisane w PSO.

§ 89

Sposoby uzupełniania braków edukacyjnych.

1. Uczeń może samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela uzupełnić braki edukacyjne.
2. Uczeń, który nie stawia się na wcześniej umówiony z nauczycielem termin poprawy bez wyraźnie uzasadnionego powodu, traci możliwość poprawy danej oceny.
3. Dla uczniów przyjętych w połowie roku szkolnego (którzy zostali klasyfikowani w pierwszym semestrze w poprzedniej szkole) stosuje się zasadę uśredniania wyniku procentowego w przedziale procentowym danej oceny zgodnie z następującym przelicznikiem:
 - celujący 100%
 - bardzo dobry 95%
 - dobry 80%
 - dostateczny 60%
 - dopuszczający 45%
 - niedostateczny 35%
4. Oceny cząstkowe uzyskane w poprzedniej szkole wpisuje się do dziennika lekcyjnego analogicznie, zgodnie z zasadą uśredniania wyniku procentowego, przeliczając je na 100pkt. tj.:
 - celujący 100/100 pkt.
 - bardzo dobry 95/100 pkt.
 - dobry 80/100 pkt.
 - dostateczny 60/100 pkt.
 - dopuszczający 45/100 pkt.
 - niedostateczny 35/100 pkt.
5. W przypadku konieczności zaliczenia różnic programowych oceny śródroczne i roczne mogą być ustalone na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 90

Tryb informowania o ocenach klasyfikacyjnych.

1. Nie później niż na 10 dni kalendarzowych przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o przewidywanej ocenie podczas prowadzenia zajęć.
2. Wychowawca klasy skutecznie powiadamia rodziców ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych: podczas zebrania rodziców albo na konsultacjach indywidualnych. W przypadkach szczególnych (w razie trudności w nawiązaniu kontaktów z rodzicami) wychowawca przesyła rodzicom informację o proponowanych ocenach listownie.
3. Wychowawca informuje rodziców o ocenach śródrocznych, rocznych / końcowych na wywiadówce po konferencji klasyfikacyjnej.

§ 91

Skala i formy ustalania oceny zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Obowiązująca w szkole skala ocen zachowania jest następująca:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 92

1. Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza szkołą,
 - b) jest wzorem do naśladowania,
 - c) ma rzetelny stosunek do nauki,

- d) zawsze wykazuje się odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
- e) inicjuje i chętnie podejmuje prace społeczno – użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- f) cechuje go wysoka kultura osobista (wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych),
- g) cechuje go schludny wygląd (stosowny, skromny i czysty strój),
- h) wykazuje dbałość o tradycję i honor szkoły,
- i) dba o piękno mowy ojczystej,
- j) szanuje zdrowie swoje i innych (nie podejmuje działań narażających zdrowie,
- k) przestrzega zasad BHP),
- l) jest osobą zdyscyplinowaną, nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 3 spóźnienia.

Ponadto:

- m) osiąga wysokie wyniki w olimpiadach, konkursach (na szczeblu co najmniej wojewódzkim) lub w zawodach sportowych lub / i
- n) odnosi sukcesy artystyczne lub / i
- o) wytrwale działa jako wolontariusz.

2) Ocenę **bardzo** dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza szkołą,
- b) ma rzetelny stosunek do nauki,
- c) zawsze wykazuje się odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
- d) chętnie podejmuje prace społeczno – użyteczne dla klasy i szkoły, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- e) cechuje go wysoka kultura osobista (wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych),
- f) cechuje go schludny wygląd (stosowny, skromny i czysty strój),
- g) wykazuje dbałość o tradycję i honor szkoły,) dba o piękno mowy ojczystej,
- h) szanuje zdrowie swoje i innych (nie podejmuje działań narażających zdrowie, przestrzega zasad BHP).

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie (ewentualne drobne odstępstwa od reguł mają charakter incydentalny),
- b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- c) jest kulturalny,
- d) angażuje się w życie szkoły i klasy,
- e) szanuje zdrowie swoje i innych, mienie publiczne i prywatne,
- f) pracuje/uczy się na miarę swoich możliwości.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza nią zachowuje się poprawnie,
- b) jego zachowanie, choć nie zawsze właściwe, nie ma agresywnego charakteru,
- c) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- d) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
- e) zdarzają mu się zachowania, które narażają zdrowie jego lub / i innych,
- f) sporadycznie angażuje się w życie klasy i szkoły.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) narusza zasady poprawnego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, jego zachowanie przynosi szkodę dobremu imieniu szkoły
- b) prezentuje niską kulturę osobistą,
- c) nie przestrzega ustaleń przełożonych,
- d) otrzymał naganę Dyrektora szkoły,
- e) swoim postępowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych,
- f) zdarzają mu się zachowania agresywne (agresja słowna i / lub czynna),
- g) ulega nałogom,
- h) nie respektuje ustalonych w szkole zasad dotyczących odpowiedniego stroju codziennego i/lub odświętnego,

6) Ocenę **naganną** określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej, otrzymuje ją uczeń, jeżeli :

- a) wszedł w konflikt z prawem i toczy się przeciwko niemu postępowanie sądowe lub
- b) jest agresywny (cehuje go agresja słowna lub / i czynna), uczestniczy w bójkach,
- c) używa siły, wulgarnie, arogancko odnosi się do innych lub
- d) ulega nałogom: posiada, zażywa narkotyki, pije alkohol, pali papierosy lub
- e) r
ozprowadza narkotyki lub
- f) kradnie lub wymusza pieniądze czy inne rzeczy materialne lub
- g) fałszuje dokumenty lub
- h) uczestniczy w aktach wandalizmu, celowo niszczy mienie szkolne lub osób trzecich lub
- i) ma 50 % godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu lub
- j) notorycznie nie przestrzega poleceń przełożonych i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania lub
- k) nie przejawia żadnego zainteresowania życiem klasy i szkoły lub
- l) swoim postępowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych lub
- m) nie przejawia zainteresowania uzyskaniem pozytywnych ocen z przedmiotów.

2. Wychowawca klasy może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień wyższą niż wynikająca z powyższych kryteriów jeżeli:

- 1) po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczącą poprawę zachowania,
- 2) liczba godzin nieusprawiedliwionych czy spóźnień nieznacznie przekracza ustalony limit dla danej oceny, zaś z uwagi na inne kryteria uczeń kwalifikuje się do uzyskania oceny wyższej.

3. Wychowawca klasy ma prawo obniżyć do poprawnej ocenę z zachowania uczniowi, który opuścił w semestrze od 5 do 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, do nieodpowiedniej ocenę z zachowania uczniowi, który opuścił w semestrze od 10 do 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a do nagannej ocenę z zachowania uczniowi, który opuścił w semestrze powyżej 15 godzin lekcyjnych. Ponadto ma prawo potraktować trzy spóźnienia jako jedną godzinę nieobecną nieusprawiedliwioną.

4. Propozycję oceny zachowania wychowawca ustala na 10 dni kalendarzowych przed konferencją klasyfikacyjną, śródroczną lub roczną.

5. Ostateczna ocena zachowania zostaje ustalona na 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

6. Tryb odwołania od rocznej oceny zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych**. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klas;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 2) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
- 3) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 93

Egzamin klasyfikacyjny. Egzamin sprawdzający.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych

- przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę typu klasy, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń, który przenosi się z innej szkoły zdaje egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów, których nie realizował w poprzedniej szkole.
 7. Uczeń który ubiega się o przyjęcie do klasy dwujęzycznej, a nie jest absolwentem klasy dwujęzycznej z językiem hiszpańskim na III etapie edukacyjnym, zdaje egzamin sprawdzający poziom biegłości językowej z języka hiszpańskiego.
 8. Uczeń który ubiega się o przyjęcie do klasy dwujęzycznej i jest absolwentem klasy dwujęzycznej z językiem hiszpańskim na III etapie edukacyjnym, ale nie zdawał egzaminu gimnazjalnego z języka hiszpańskiego na poziomie rozszerzonym, zdaje egzamin sprawdzający poziom biegłości językowej z języka hiszpańskiego.
 9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 10. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 14. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 15. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest

ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 94.

20. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 94

Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 95 ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w **terminie 2 dni** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 95 ust. 2 - 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 95

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 96

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
 - 4) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie kandydatur uczniów do nagród Ministra Edukacji Narodowej i Prezesa Rady Ministrów.

VIII. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 97

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia i wychodzenia z budynku oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły i poza jej terenem, podczas przerw śródlekcyjnych, w trakcie wycieczek w następujący sposób:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania pielęgniarki szkolnej i Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do bezwzględного przestrzegania regulaminu wycieczki.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
6. Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich. Decyzję w sprawie podejmuje dyrektor / wicedyrektor.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) w przypadkach szczególnych jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, Dyrektora Szkoły i rodziców. W przypadkach koniecznych nauczyciel / pielęgniarka / sekretarz szkoły zawiadamia niezwłocznie pogotowie ratunkowe.
12. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń (podczas pobytu w szkole lub zajęć organizowanych przez szkołę) jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki: przekazać informację wychowawcy klasy / pedagogowi szkolnemu / wicedyrektorowi / dyrektorowi. Szczegółowe procedury postępowania zawarte są w odrębnym dokumencie szkolnym.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§98

Liceum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

Liceum posiada sztandar, własny ceremoniał i hymn szkoły.

§ 100

1. Liceum prowadzi księgę uczniów, do której wpisuje się imiona i nazwisko oraz datę, miejsce urodzenia i adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, datę przyjęcia do liceum oraz klasę, do której ucznia przyjęto.
2. W księdze odnotowuje się datę ukończenia Liceum albo datę i przyczynę wcześniejszego opuszczenia Liceum przez ucznia.
3. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły.
4. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia, przez okres jego nauki w liceum arkusz ocen.
5. Liceum prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym oraz w uzasadnionych potrzebach przypadkach dzienniki zajęć stałych lub dzienniki zajęć okresowych.
6. Dziennik o którym mowa w § 100 ust. 5 prowadzony jest w formie elektronicznej.
7. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101

1. Liceum jest jednostką budżetową rozliczającą się bezpośrednio z budżetem Miasta Katowice.
2. Podstawą gospodarki finansowej Liceum jest plan finansowy.
3. Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.
4. Dopuszcza się przyjmowanie darowizn na cele związane z funkcjonowaniem szkoły.
5. Na terenie szkoły dopuszcza się organizowanie działalności charytatywnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 102

Liceum dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność trwałą Zarządu Miasta Katowic.

§ 103

Liceum nie posiada osobowości prawnej.

§ 104

Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Liceum jest Prezydent Miasta Katowic.

§ 105

Nowelizację do statutu może wprowadzać Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.

§ 106

Statut został nadany przez Radę Miasta Katowic uchwałą nr XLVII/611/02 w dniu 25 marca 2002 r.

§ 107

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów Szkoły,
 - 2) organu prowadzącego
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 4) w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Powołanie Rady Szkoły wymaga nowelizacji Statutu.
5. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu po każdej nowelizacji.

§ 108

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 109

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 września 2015 r. przyjęto do stosowania.

X. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 do WSO

Tryb ustalania ocen śródrocznych i rocznych dla uczniów realizujących indywidualny program lub tok nauki.

1. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U.2002.3.28).
2. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
 - 3) średnią ocen z przedmiotów ujętych w planie nauczania w klasyfikacji śródrocznej / rocznej nie niższą niż 4,5
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy, pod warunkiem, że z tych zajęć ma wybitne osiągnięcia.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 4 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Zezwolenie na IPN lub ITN wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
24. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
25. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
26. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Załącznik nr 2 do WSO

Osiągnięcia i sukcesy uczniów wpisywane na świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły

1. Tytuł laureata / finalisty olimpiady (lokata); nazwa i numer olimpiady
2. Na świadectwie ukończenia Liceum wpisuje się tytuły laureata / finalisty wszystkich olimpiad, w których uczeń osiągnął sukcesy.

3. Uczestnik etapu centralnego olimpiady (zawodów III stopnia); nazwa i numer olimpiady. Wpis zgodny z zaświadczeniem.
4. Laureat (wyróżniające wyniki) etapu okręgowego olimpiady (zawodów II stopnia) –wpis zgodnie z zaświadczeniem; nazwa i numer olimpiady, lokata.
5. Tytuł laureata (lokata) lub miejsce I-III wojewódzkiego konkursu przedmiotowego dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych; nazwa i numer zawodów.
6. Miejsca I-III drużynowo wojewódzkich konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych; nazwa i numer zawodów.
7. Tytuł laureata konkursów i zawodów ogólnopolskich (indywidualnie lub drużynowo).
8. Tytuł laureata (lokata) lub miejsca I-III (indywidualnie lub drużynowo) w województwie w konkursach i zawodach organizowanych przez (za pośrednictwem, patronatem) Kuratora Oświaty, uczelnie wyższe lub inne instytucje (np. naukowe, media, wydawnictwa).
9. Miejsca I - III miejskich konkursów organizowanych pod patronatem Kuratora Oświaty lub Prezydenta Miasta oraz etapu miejskiego (rejonowego) konkursów o charakterze wojewódzkim lub ogólnopolskim.
10. Tytuł laureata (miejsca I-III w województwie) Konkursu Matematycznego Kangur, Fox.
11. Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
12. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
13. Stypendium Prezydenta Miasta / Gminy.
14. Stypendium Krajowego Funduszu na Rzecz Dzieci.
15. Nagrodę Specjalną Rady Rodziców.
16. Laur Absolwenta II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej.
17. Wyróżnienie za szczególne zasługi w wolontariacie.
18. Reprezentowanie Szkoły na międzynarodowych warsztatach UNESCO.
19. Publikacje naukowe i popularnonaukowe.
20. Sztandarowy / asysta pocztu sztandarowego Szkoły.
15. W przypadku świadectwa ukończenia szkoły umieszcza się osiągnięcia z całego cyklu nauki. Nie umieszcza się sukcesów drużynowych odniesionych na szczeblu wojewódzkim oraz na szczeblu miejskim (rejonowym).
16. W przypadku sukcesów sportowych i turystyczno - sportowych osiągniętych przez uczniów Liceum, wpisuje się tylko te osiągnięcia, które zostały uzyskane w ramach rywalizacji międzyszkolnej i reprezentowania szkoły.