

**STATUT  
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. ADAMA MICKIEWICZA  
W RACIBORZU**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);  
Akty wykonawcze do w/w ustaw;
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r., (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526).

## NAZWA SZKOŁY

### § 1

1. Szkoła, której zasady funkcjonowania określa niniejszy Statut, nosi nazwę:

**II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Raciborzu.**

1a. Dopuszcza się używania skróconej nazwy szkoły w brzmieniu: **II LO w Raciborzu.**

2. II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Raciborzu jest ponadpodstawową szkołą publiczną.

3. II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza ma siedzibę w Raciborzu, na ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3.

4. II Liceum Ogólnokształcące w Raciborzu nosi imię Adama Mickiewicza. Zostało ono nadane Szkole na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Komitetu Rodzicielskiego i Samorządu Uczniowskiego przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Opolskiego w dniu 23 czerwca 1963 r.

5. Nazwa Liceum używana jest na pieczęciach i stemplach w brzmieniu:

**„II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. Adama Mickiewicza w Raciborzu  
47-400 Racibórz, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 3  
tel./fax: 32 415 56 57  
NIP: 639 184 95 23 REGON: 000724123”**

6. Organem prowadzącym II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Raciborzu jest Powiat Raciborski z siedzibą przy Placu Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad II Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Raciborzu jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Powstańców 41A, 40-024 Katowice.

8. Ilekroć mowa bez bliższego określenia o:

1) Liceum, Szkoła, Jednostka – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Raciborzu;

2) Statucie – należy przez to rozumieć statut II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Raciborzu;

3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w II Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Raciborzu;

4) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

5) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

6) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Raciborzu;

- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w II Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Raciborzu;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

### **§ 1a**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 4 lata.
2. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą ponadpodstawową na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum.

## **CELE I ZADANIA LICEUM**

### **§ 2**

Istotą edukacji szkolnej w Liceum jest harmonijna, zrównoważona i uzupełniająca się realizacja przez nauczycieli celów i zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju uczniów, kierowanie się ich dobrem, troską o zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów jest obowiązkiem i nadrzędnym celem pracy edukacyjnej wszystkich nauczycieli.

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania edukacyjne wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska. Należą do nich:
  - 1) nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków przekazu;
  - 2) opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie i na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie i zdobycie zawodu;
  - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności o charakterze przyczynowo-skutkowym, funkcjonalnym, czasowym, przestrzennym pomiędzy treściami nauczania z poszczególnych przedmiotów;
  - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego, syntetycznego oraz umiejętności formułowania sądów, wniosków, ocen, opinii i rzeczowej krytyki;
  - 5) umiejętne i odpowiedzialne poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem techniki informatycznej;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 7) kształcenie umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, publicznego prezentowania własnego punktu widzenia, uwzględniającego poglądy innych;
- 8) poznawanie zasad rozwoju osobowego człowieka i praw rządzących życiem społecznym w różnych kręgach kulturowych;
- 9) poznanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej na tle kultury europejskiej i jej źródeł antycznych i chrześcijańskich;
- 10) spełnianie przez uczniów obowiązku nauki;
- 11) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarzanie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 12) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych, poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 13) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 15) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 16) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 17) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. W pracy wychowawczej, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum, nauczyciele wspierają zadania wychowawcze rodziców, aby umożliwić uczniom stopniowe przejmowanie na siebie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele wspomagają uczniów w realizacji zadań dostosowanych do ich wieku i poziomu umysłowego poprzez:

- 1) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego rozwojowi osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, moralnym, duchowym i fizycznym;
- 2) kształtowanie w świadomości uczniów przekonania o użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji szkolnej;
- 3) rozwijanie ich dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w otaczającym świecie;

- 4) wskazywanie dróg w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i zbiorowym, w tym: godzenia dobra własnego z dobrem innych i dobrem wspólnym, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych oraz wolności osobistej z wolnością innych ludzi;
  - 5) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania odpowiedzialnych wyborów i umiejętnej hierarchizacji wartości;
  - 6) kształtowanie postaw tolerancyjnych, gotowych do otwartego dialogu, umiejętności słuchania i rozumienia racji i poglądów innych ludzi;
  - 7) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu poszanowania tradycji, kultury i dziedzictwa narodowego;
  - 8) kształtowanie szacunku dla rzetelnej i uczciwej pracy jako drogi do osiągnięcia ważnych celów życiowych i odnalezienia własnego miejsca w otaczającej rzeczywistości.
3. Dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, w szkole funkcjonuje kontrola zarządcza, którą szczegółowo charakteryzuje odrębny regulamin.
4. (uchylony)
5. W przypadku zawieszenia zajęć przeprowadza się kształcenie na odległość uwzględniając:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

## **SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ**

### **§ 4**

1. Szkoła wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju i stara się tworzyć pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze poprzez:
  - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP:
    - a) podczas zajęć lekcyjnych – prowadzonych na terenie szkoły i poza nią – poprzez nauczycieli, którym przydzielono prowadzenie określonych przedmiotów wg tygodniowego podziału godzin,
    - b) podczas przerw międzylekcyjnych poprzez nauczycieli, którym przydzielono pełnienie dyżurów wg tygodniowego planu dyżurów,
    - c) podczas zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły lub pozaszkolnych poprzez nauczycieli i opiekunów przydzielonych stosownie do obowiązujących norm,

d) podczas wycieczek i wyjazdów o charakterze dydaktycznym i turystyczno-krajoznawczym,  
e) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki;

2) Otoczenie szczególną opieką uczniów, którzy rozpoczynają naukę w szkole poprzez:

a) zaznajomienie ich z rozmieszczeniem pracowni i gabinetów przedmiotowych oraz biblioteki, sali gimnastycznej, toalet, szatni itp.,

b) zaznajomienie ich z tygodniowym podziałem godzin i sposobami wprowadzania w nim doraźnych zmian,

c) zapoznanie ich z zasadami i sposobami korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej,

d) zaznajomienie ich z zasadami pracy gabinetu pielęgniarskiego i sposobami powiadamiania w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia;

3) Umożliwienie uczniom o szczególnych uzdolnieniach realizowania indywidualnego toku lub programu nauki i ukończenia szkoły w skróconym terminie (formy wspomagania uczniów uzdolnionych określono w § 8 niniejszego Statutu);

4) Podejmowanie i organizacja działalności innowacyjnej i – w miarę możliwości eksperymentalnej;

5) Umożliwienie uczniom podtrzymywania ich tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) Umożliwienie uczniom niesłyszącym, słabosłyszącym, niewidomym, słabowidzącym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym:

a) zwolnienia z określonych zajęć lekcyjnych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym zwolnienia z drugiego obowiązkowego języka,

b) zajmowania dogodnego miejsca w salach lekcyjnych zależnie od rodzaju schorzenia,

c) pobierania nauki systemem indywidualnym w szkole bądź w miejscu zamieszkania ucznia,

d) organizacji zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

e) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

f) korzystania ze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,

g) uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych, o których mowa w odrębnych przepisach,

h) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,

i) przygotowania do samodzielności w życiu dorosłym;

6a) Organizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) Podejmowanie działań organizacyjnych i wychowawczych w celu ochrony uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, w tym: zapewnienie uczniom bezpieczeństwa:

a) w budynku i na dziedzińcu oraz boisku szkolnym, także poprzez funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego i systemu elektronicznego dostępu do budynku,

b) podczas korzystania z Internetu poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania chroniącego młodzież przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jej prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego;

8) Udzielanie uczniom, którzy mają trudności w nauce i sprawiają problemy wychowawcze, pomocy i porady o charakterze psychologiczno – pedagogicznym oraz organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego. W tym celu pedagog i psycholog szkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistycznym instytucjami wspomagającymi szkołę. Wychowawcy klas organizują prelekcje i zajęcia o tematyce opiekuńczo - wychowawczej dla rodziców;

9) Powierzenie przez dyrektora szkoły każdego oddziału szkolnego (klasy), na początku cyklu edukacyjnego, szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tej klasie. Na umotywowany wniosek uczniów lub ich rodziców dyrektor może, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, dokonać zmiany wychowawcy klasy w czasie trwania cyklu edukacyjnego.

2. Szczegółowe wymagania wobec szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2020 poz. 2198).

3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

#### § 4a

II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Raciborzu jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

#### § 4b

##### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości



psychofizycznych.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 4c

#### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.

10. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

11. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

12. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

#### **§ 4d**

### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mają na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na ich prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy eksperymenty nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jego zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

#### **§ 4e**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady szkoły Pedagogicznej i rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

#### **§ 4f**

#### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
- 2a. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

#### **§ 4g**

#### **Regulamin monitoringu szkolnego**

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowaniu szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

#### **§ 4h**

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu.

### **ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**

#### **§ 5**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne w danym oddziale (klasie) tworzą zespół nauczycielski. Do zadań zespołu należy:
  - 1) opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, zaproponowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, przed dopuszczeniem do użytku w szkole dla

danego oddziału, uwzględniając także programy nauczania przedmiotów o rozszerzonym zakresie podstawy programowej, oraz dokonywanie modyfikacji w tym zestawie wg potrzeb;

- 2) korelowanie treści programowych w trakcie realizacji programów nauczania;
- 3) ustalanie poziomu wymagań, a także organizacja kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
- 4) określanie łącznego, tygodniowego wymiaru obciążenia uczniów pracą domową;
- 5) kontaktowanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych w tym sposobów wykorzystywania i organizowania czasu wolnego uczniów.

2. Ponadto zespół nauczycielski ma prawo:

- 1) opiniować rozwiązania dotyczące planu nauczania dla całego cyklu edukacyjnego i wnioskować o ich korektę;
- 2) kierować uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej i opiniować indywidualne programy nauczania;
- 3) wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny z zachowania uczniów;
- 4) występować do dyrektora Szkoły na konferencjach Rady Pedagogicznej w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych dotyczących danej klasy.

## **ZADANIA ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH**

### **§ 6**

1. Nauczyciele uczący tego samego lub pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. W Szkole funkcjonują następujące zespoły:

- 1) zespół nauczycieli języka polskiego, filozofii;
- 2) zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych;
- 3) zespół nauczycieli historii, wiedzy o społeczeństwie i historii i teraźniejszości;
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
- 5) zespół nauczycieli matematyki, informatyki i podstaw przedsiębiorczości;
- 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
- 7) zespół nauczycieli religii.

2. Do podstawowych form pracy zespołów przedmiotowych należy:

- 1) analizowanie podstawy programowej dla każdego poziomu edukacyjnego, oddziału, grupy międzyoddziałowej w zakresie podstawowym i rozszerzonym;
- 2) opiniowanie programów nauczania dla każdego oddziału, grupy międzyoddziałowej i rozszerzenia podstawy programowej;
- 3) ustalanie zakresu wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów ze specyficznymi potrzebami;
- 5) opracowanie planów wynikowych;
- 6) wymiana doświadczeń w zakresie metod nauczania;
- 7) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami zdobytymi na konferencjach, kursach i warsztatach;
- 8) prowadzenie szkolnych eliminacji zawodów, konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz;
- 9) przedstawienie dyrektorowi propozycji:
  - a) jednego podręcznika, materiału edukacyjnego, ćwiczeniowego dla danych zajęć edukacyjnych w klasach danego rocznika,

b) ewentualnie więcej niż jednego podręcznika, materiału edukacyjnego, ćwiczeniowego do nauczania języka obcego nowożytnego w klasach danego rocznika ze względu na różne poziomy nauczania w grupach lub zakres kształcenia – podstawowy lub rozszerzony;

10) (uchylony)<sup>1</sup>;

11) (uchylony)<sup>1</sup>;

2a. Szkolny zestaw podręczników ustala dyrektor na okres co najmniej 4 lat szkolnych i corocznie podaje do publicznej wiadomości.

2b. Zespół przedmiotowy (nauczyciel danego przedmiotu) może zdecydować o realizacji programu nauczania bez zastosowania podręcznika, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych.

3. W Szkole funkcjonuje Zespół Wychowawczy, który tworzą: wicedyrektor Szkoły, pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny oraz opiekun Samorządu Uczniowskiego. Jego skład może być poszerzony o wychowawców klas oraz nauczycieli uczących w danej klasie, w zależności od rodzaju i charakteru rozpatrywanej sprawy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora Szkoły. Posiedzenia zespołu odbywają się co najmniej raz w półroczu. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:

1) okresowa analiza frekwencji uczniów, w tym spełniania przez nich obowiązku nauki;

2) rozpatrywanie wniosków o przyznanie pomocy materialnej uczniom;

3) wspieranie działań wychowawców klas;

4) analizowanie przypadków naruszenia Statutu Szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor powołuje spośród nauczycieli zespoły zadaniowe lub problemowo-zadaniowe.

## **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

### **§ 6a**

1. (uchylony)

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

---

<sup>1</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Raciborzu z dnia 30 listopada 2017 r.

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
  - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem,

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w karcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Godzina zajęć wymienionych w ust. 6 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) Dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki szkolnej;

7) pomocy nauczyciela;

8) (uchylony)

9) pracownika socjalnego;



- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
17. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## **ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

### **§ 7**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub 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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
  - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) Udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Oceny bieżące mają formę procentową. Zapis w dzienniku ma postać liczb całkowitych; części ułamkowe są zaokrąglane do całości, zgodnie z ogólnie przyjętymi regułami matematycznymi.
7. Uzyskany wynik procentowy na półroczu i koniec roku szkolnego jest przeliczany na oceny śródroczne i roczne. Procentowa skala oceniania w przeliczeniu na oceny śródroczne i roczne:
- 1) 0% – 39 % - stopień niedostateczny;
  - 2) 40% – 54% - stopień dopuszczający;
  - 3) 55% – 69% - stopień dostateczny;
  - 4) 70% – 84% - stopień dobry;
  - 5) 85% – 94% - stopień bardzo dobry;
  - 6) 95% – 100% - stopień celujący.
8. W przypadku, gdy uzyskany przez ucznia wynik procentowy jest bliski granicy oceny wyższej, nauczyciel uwzględniając:
- 1) rzetelność pracy ucznia w danym okresie czasowym;
  - 2) zaangażowanie i sumienność w realizowaniu ćwiczeń i zadań zleczanych przez nauczyciela;
  - 3) punktualność i wysoką frekwencję na zajęciach;
  - 4) brak nieobecności nieusprawiedliwionych na danym przedmiocie;
- może wystawić ocenę wyższą niż wynikająca ze średniej procentowej.
9. W ocenianiu bieżącym stosowane są wagi, które mają na celu zróżnicować rangi ocen uzyskiwanych przez uczniów oraz premiować:
- 1) wiedzę i umiejętności;
  - 2) zdolność do samodzielnej pracy;
  - 3) twórcze myślenie i działanie;
  - 4) wykorzystanie nabytej wiedzy i umiejętności do rozwiązywania problemów i zadań, formułowania własnych wniosków i konstruowania szerszych wypowiedzi;
  - 5) aktywność i zaangażowanie w ramach poszczególnych przedmiotów.
10. Wagi poszczególnych metod oceniania:
- 1) praca na lekcji (aktywność) – waga 1-2;
  - 2) odpowiedź ustna; udział w debacie, referat, prezentacja, projekt – waga 2-3;
  - 3) kartkówka, ćwiczenia pisemne – waga 2-3;
  - 4) sprawdzian wiadomości, wypracowanie – waga 4-5;
  - 5) sprawdzian maturalny – waga 6;
  - 6) szczególne osiągnięcie w konkursie lub zawodach z danego przedmiotu – waga 8.
  - 7) szczególne działania pozaszkolne w zakresie danego przedmiotu – waga 5-8.
11. Stosowane metody oceniania bieżącego:
- 1) sprawdzian wiadomości – forma sprawdzenia umiejętności wykorzystania w praktyce nabytej wiedzy do rozwiązywania problemów, obejmująca szerszy zakres materiału – rozdział, dział tematyczny, z wykorzystaniem procesów analizy i syntezy; czas trwania do 40 minut;

2) kartkówka – analityczna forma sprawdzenia wiedzy i niektórych umiejętności z mniejszego i bieżącego zakresu materiału, określonego w przedmiotowych zasadach oceniania; czas trwania do 15 minut;

3) wypracowanie – praca pisemna na zadany temat pisana w ramach zajęć dydaktycznych, wymagająca znajomości podstawowych faktów, umiejętności i wykorzystania w formie logicznie spójnej, merytorycznie i formalnie poprawnej wypowiedzi, podsumowująca dany obszar tematyczny; czas trwania do 80 minut;

4) sprawdzian maturalny – forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności, zdolności do wyszukiwania i tworzenia nowych informacji na bazie podanego materiału źródłowego, analizy materiału źródłowego, samodzielnego, krytycznego myślenia, budowania syntez, formułowania wniosków, wynikających z analizy tematu, rozwiązywania zadań, o formule zbliżonej do typowych zadań maturalnych z danego przedmiotu;

5) referat, prezentacja – przygotowana przez ucznia lub grupę uczniów praca w formie wypowiedzi, wystąpienia lub materiału elektronicznego na zadany temat, z wykorzystaniem technologii informatyczno-komunikacyjnych, odnoszący się do wybranego problemu;

6) ćwiczenia pisemne – doskonalenie wiedzy i umiejętności poprzez rozwiązywanie przygotowanych krótkich zadań, odnoszących się do tematyki zajęć bieżących;

7) odpowiedź ustna – werbalne odniesienie się ucznia do konkretnego, analitycznego pytania, poprzez przedstawienie rozwiązania postawionego przed nim problemu z mniejszego i bieżącego zakresu materiału, określonego w przedmiotowych zasadach oceniania;

8) udział w debacie – przygotowanie przez ucznia lub grupę uczniów stanowiska w danej sprawie, będącej przedmiotem debaty, które powinno zawierać konkretne argumenty przemawiające za zajęciem stanowiskiem;

9) praca na lekcji (aktywność) – zaangażowanie ucznia w tok lekcji poprzez udzielanie odpowiedzi na stawiane przez nauczyciela pytania, szukanie własnych rozwiązań dla postawionych tez, zadań, wykorzystywanie materiału źródłowego; ocenianie pracy na lekcji odbywa się poprzez zdobywanie przez uczniów „plusów”, zapis w dzienniku „+”; po uzyskaniu odpowiedniej liczby „plusów” są one zamieniane na wartość 100% o wadze 1-2; zamieniana na wartość procentową liczba „plusów” jest zależna od liczby godzin lekcyjnych z danego przedmiotu w tygodniu: 1 godz./tyg. – 2 „plusy”, 2 godz./tyg. – 3 „plusy”, od 3 godz./tyg. – 5 „plusów”.

12. Przy konstruowaniu i/lub organizacji pisemnych form oceniania, nauczyciel musi uwzględnić dostosowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

13. Poprawianie ocen i uzupełnianie prac pisemnych:

1) w okresie 10 dni roboczych od daty wpisania wyniku procentowego z pierwszego terminu pracy pisemnej do dziennika elektronicznego, uczeń: powinien poprawić wynik 0 – 39%, ma prawo poprawić wynik 40 – 54 %, może za zgodą nauczyciela poprawić wynik powyżej 55%, ma obowiązek napisać pracę, gdy nie pisał jej w pierwszym terminie;

2) jeżeli w ramach wyznaczonych 10 dni roboczych wypadają dni wolne, tj. święta, ferie, itp. lub nieobecność ucznia z powodu choroby, czas na poprawę ulega odpowiednio wydłużeniu;

3) jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy pisemnej w pierwszym terminie, a także notorycznie uchyla się od kolejnych wyznaczonych terminów bez podania usprawiedliwionej przyczyny, na najbliższej lekcji z danego przedmiotu przystępuje do napisania zaległej pracy pisemnej;

4) z wykluczeniem §7d ust. 12, nauczyciel nie może przeprowadzać jakichkolwiek form sprawdzania wiedzy w czasie, który ograniczy możliwość ewentualnej poprawy;

5) poprawa oceny nie może być przeprowadzana podczas zajęć z innych przedmiotów; powinna odbywać się podczas godziny dostępności nauczyciela; w wyjątkowych sytuacjach, dla dobra ucznia, nauczyciel może ustalić inny, dogodny termin w czasie wolnym ucznia i nauczyciela lub podczas zajęć z danego przedmiotu;

6) wyższy wynik procentowy z poprawy musi być wpisany w miejsce poprzedniego wyniku uzyskanego przez ucznia; dopuszcza się pozostawienie poprzedniego wyniku z wagą „0”, jako informacyjnego; w przypadku uzyskania podczas poprawy wyniku niższego lub równego, nie zastępuje on poprzedniego wyniku;

7) jeżeli uczeń w przewidzianym terminie nie przystąpił do poprawy bez uzasadnionego powodu, wynik uzyskany w pierwszym terminie jest ostateczny;

8) w uzasadnionych przypadkach o możliwości dopuszczenia ucznia do poprawy lub napisania zaległej pracy po upływie 10 dni roboczych decyduje nauczyciel, uwzględniając okoliczności, które uniemożliwiły uczniowi przystąpienie do poprawy w określonym czasie; w razie konieczności, nauczyciel przedmiotu swoją decyzję może skonsultować z wychowawcą klasy;

9) o możliwości przystąpienia ucznia do więcej niż jednej poprawy, decyduje nauczyciel danego przedmiotu.

### **§ 7a**

#### **Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 7b**

#### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej 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.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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 i ujętych w karcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 7c**

### **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Nauczyciel udostępnia uczniowi jego prace pisemne oraz uzasadnia ustnie na zajęciach lekcyjnych ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

3. Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze uzasadniona krótką recenzją ustną lub zapisaną przez nauczyciela na pracy lub poprzez podanie do wiadomości uczniów kryteriów ocen.

4. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia jemu i/lub jego rodzicom w terminie i miejscu wspólnie ustalonym; sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub podczas konsultacji dla rodziców w szkole.

5. Udostępnianie prac odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu; uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z zapisami dotyczącym uzasadniania oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianów, sposobem oceniania pracy, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.

6. Sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia takich jak prace klasowe, testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły; nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania ich w szkole do końca danego roku szkolnego.

7. Sprawdzone i ocenione prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki mogą być oddawane uczniom do domu.

8. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie oceny za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia na piśmie. Nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły, a następnie Dyrektor w ciągu trzech dni roboczych przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## **§ 7d**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

3. Nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na tydzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

4. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę klasy o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej nie później niż dwa tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Następnie wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej za pomocą dziennika elektronicznego lub listem poleconym na co najmniej 10 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są na swojej lekcji poinformować ustnie uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców, o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
12. Uczeń, bezpośrednio po uzyskaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej, ma prawo zwrócić się do nauczyciela o podwyższenie tej oceny. Nauczyciel może wyrazić zgodę, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, podstawę programową i specyfikę oceniania w ramach danego przedmiotu.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach, według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (cel., 6);
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb., 5);
  - 3) stopień dobry (db., 4);
  - 4) stopień dostateczny (dst., 3);
  - 5) stopień dopuszczający (dop., 2);
  - 6) stopień niedostateczny (ndst., 1).
15. Oceny wymienione w punkcie 1. i 2. mogą być wyrażone w sposób opisowy.
16. Ustala się następujące kryteria stopni ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:
  - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie podstawy programowej przedmiotu w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów tych zawodów, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) w dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności wymagane przez podstawę programową przedmiotu w danej klasie,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy teoretyczne lub praktyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) w stopniu wystarczającym opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) spełnił wymagania konieczne, tj. niezbędne do kształcenia na kolejnym etapie edukacji z danego przedmiotu,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

17. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

18. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. 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, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

20. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii (szczególnie) nauczycieli uczących w danej klasie, a także innych członków Rady Pedagogicznej, samorządu klasowego i ocenianego ucznia.

21. Wychowawca klasy na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną udostępnia proponowane



(przewidywane) przez niego oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów wszystkim nauczycielom.

22. Jeżeli do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną włącznie, członek RP nie wniósł uwag do zestawienia proponowanych (przewidywanych) ocen z zachowania – wychowawca klasy jest zobowiązany uznać, że uwag nie wniesiono.

23. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

24. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

**1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły, w tym:**

- a) ma właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- b) uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół przedmiotowych (naukowych), kół zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje zdolności intelektualne, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych itp.,
- c) wywiązuje się rzetelnie i w terminie z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań na rzecz społeczności szkolnej,
- d) wykazuje się w codziennym życiu szkolnym uczciwością i prawdomównością, reaguje na dostrzeżone zło, szanuje godność osobistą swoją i innych, ma szacunek do pracy własnej i innych, a także szanuje mienie publiczne i własność prywatną,
- e) chętnie pomaga koleżankom i kolegom w nauce i pokonywaniu trudności życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu, klasy, Szkoły i środowiska, dba o swój dobry wizerunek i autorytet.
- f) jest zawsze taktowny, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, nie poniża niczyjej godności, jego postawa nacechowana jest życzliwością, ma nienaganny stosunek do otoczenia,
- g) dba o higienę osobistą i swój wygląd, jego ubiór nie jest wyzywający, nosi zmienne obuwie na terenie Szkoły,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i podczas imprez organizowanych przez Szkołę (np. wycieczki szkolne), prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- i) nie ulega żadnym nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, przyjmowanie czy rozprawianie narkotyków),
- j) nie przekroczył ustalonego limitu 2 godzin nieusprawiedliwionych i 2 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu;

**2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły, w tym:**

- a) ma właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- b) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół przedmiotowych, kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, osiąga wysoki poziom wiedzy w zakresie kilku przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania,

- c) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, nie poniża niczyjej godności, bierze udział w dyskusjach, jest życzliwy wobec otoczenia,
- d) dba o higienę osobistą i swój wygląd, jego ubiór nie jest wyzywający, nosi zmienne obuwie na terenie Szkoły;
- e) podejmuje dobrowolne zobowiązania, które wykonuje terminowo i solidnie,
- f) jest uczciwy, prawdomówny, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje własną i cudzą pracę, dba o mienie publiczne i prywatne,
- g) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce, angażuje się w prace na rzecz zespołu, klasy, szkoły lub środowiska, dba o swój dobry wizerunek i autorytet,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i podczas imprez organizowanych przez Szkołę (np. wycieczki szkolne), reaguje właściwie na zwróconą uwagę,
- i) nie ulega żadnym nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, przyjmowanie czy rozprowadzanie narkotyków),
- j) nie przekroczył ustalonego limitu 5 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu;

**3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły, w tym:**

- a) ma pozytywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- b) jest zwykle taktowny, nie poniża niczyjej godności, jest życzliwy wobec otoczenia,
- c) dba o higienę osobistą i swój wygląd, jego ubiór nie jest wyzywający, nosi zmienne obuwie na terenie Szkoły,
- d) czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, na rzecz klasy lub szkoły. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
- e) jest uczciwy, prawdomówny, szanuje własną i cudzą pracę, dba o mienie publiczne i prywatne,
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i podczas imprez organizowanych przez Szkołę (np. wycieczki szkolne), reaguje właściwie na zwróconą uwagę,
- g) nie ulega żadnym nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, przyjmowanie czy rozprowadzanie narkotyków),
- h) nie przekroczył ustalonego limitu 10 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu;

**4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie w pełni wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły, w tym:**

- a) ma zadawalający stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- b) zdarza się, że zachowuje się nietaktownie i używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, nie zawsze kontroluje swoje emocje,
- c) niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje, często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie, niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- d) zdarza się, że jego ubiór jest wyzywający i może być uznany za poniżający, niedostatecznie dba o higienę osobistą, mimo zwracanej mu uwagi zapomina lub nie stosuje się do obowiązku zmiany obuwia na terenie Szkoły,
- e) czasami nie postępuje zgodnie z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich i nie

reaguje stanowczo na ewidentne przejawy zła; zdarza się, że nie dba o godność osobistą i poniża innych; nie wykazuje należytego szacunku dla pracy, nie wykazuje dbałości o mienie publiczne (np. szkoły) i prywatne (np. innego ucznia, nauczyciela), zdarza się, że odmawia pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sytuacji,

f) czasami jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych osób; niekiedy lekceważy takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane mu uwagi,

g) nie jest wolny od nałogu palenia papierosów na terenie Szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez Szkołę ale swoją postawą nie zachęcał innych do naśladownictwa,

h) spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ale nie przekroczył ustalonego limitu 20 godzin nieusprawiedliwionych oraz 15 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu;

**5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły, w tym:**

a) ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

b) zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się o zachowanie kulturalnej postawy w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji,

c) często jego ubiór jest wyzywający i może być uznany jako poniżający, nie dba o higienę osobistą, notorycznie uchyla się od zmiany obuwia na terenie Szkoły i nie reaguje na zwracane mu uwagi,

d) zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań,

e) często nie przestrzega w swoim postępowaniu zasad uczciwości i prawdomówności, ulega przejawom zła, nie szanuje godności własnej i innych osób, naraża na uszczerbek mienie publiczne (np.: Szkoły) lub prywatne (np.: innego ucznia), nie przejawia należytego szacunku do pracy, często unika lub odmawia podejmowania działań na rzecz zespołu, klasy, Szkoły lub środowiska,

f) nie jest wolny od nałogów, daje zły przykład innym uczniom,

g) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin oraz miał powyżej 15 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu.

**6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób celowy, zamierzony i karygodny łamie postanowienia Statutu Szkoły, w tym:**

a) ma niewłaściwy i lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

b) nie szanuje godności własnej, celowo lekceważy i poniża innych,

c) jest nietaktowny, opryskliwy, posługuje się wulgaryzmami,

d) ma negatywny stosunek do pracy własnej i innych ludzi, dopuszcza się aktów dewastacji i wandalizmu;

e) jego ubiór jest niestosowny, wyzywający i może być uznany za prowokujący,

f) swoim zachowaniem świadomie stwarza zagrożenie dla siebie lub innych osób,

g) lekceważy i prowokuje niebezpieczne sytuacje (np.: agresji słownej, przemocy, wymuszania) i uporczywie nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych mu uwag i ostrzeżeń,

h) ulega wielu nałogom (używa alkoholu, nikotyny zażywa środki odurzające) w Szkole i poza nią. Swoją postawą zachęca innych do naśladowania i czynnie zachęca wchodzenie innych osób w nałogi lub uzależnienia,

i) ulega wpływom środowisk patologicznych,

j) świadomie, rozmyślnie i nagminnie łamie przepisy o obowiązku szkolnym,

k) wszedł w konflikt z prawem i toczy się w jego sprawie postępowanie przed organami ścigania;

25. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

26. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

27. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

28. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

29. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem przewidywanej oceny do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

30. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 7e**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu

elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 7f

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 7g**

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia

edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma



przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§ 7h**

### **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

3. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

9. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§7i**

## Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/zdjęć z wykonania zleconych zadań.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

11. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

## **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

### **§ 8**

Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz na miarę własnych możliwości budżetowych, Szkoła organizuje:

- 1) zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań (przedmiotowych) dla uczniów szczególnie uzdolnionych i mających trudności z nauką;
- 2) eliminacje związane z uczestnictwem uczniów w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych na wyższych szczeblach;
- 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe w kategorii gier zespołowych;
- 4) obozy i wycieczki o charakterze dydaktycznym, szkoleniowym i turystyczno krajoznawczym;
- 5) zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, zgodnie z art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela;
- 6) zajęcia rewalidacyjne;
- 7) dodatkowe zajęcia w ramach projektów unijnych.

### **§ 8a**

(uchylony)

## **OPIEKA I POMOC MATERIALNA**

## § 9

1. Szkoła udziela pomocy i wsparcia uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych pomocy tej potrzebują. Do podstawowych form pomocy należą:

- 1) nauczanie indywidualne dla uczniów w ich miejscu zamieszkania, kierowanych do tej formy kształcenia przez dyrektora szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zapewnienie uczniom pomocy pielęgniarki szkolnej;
- 3) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej na badania lub konsultacje w celu rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i źródeł niepowodzeń szkolnych;
- 4) kwalifikowanie uczniów do stypendiów i zapomóg ze środków zewnętrznych. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe). Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym;
- 5) przydzielanie uczniom zapomóg, a także stypendiów (wg odrębnych regulaminów) ze środków Rady Rodziców.

2. Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc materialna;
- 2) 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) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

4. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

### § 10

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i zajęć związanych z wyborem zawodu oraz dalszych kierunków kształcenia, w tym:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje związane z wyborem zawodu i kierunkami dalszego kształcenia;
- 3) udziela indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 4) prowadzi we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną grupowe zajęcia aktywizujące w celu przygotowania uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 5) wskazuje uczniom, rodzicom i wychowawcom klas dodatkowe źródła informacji na poziomie regionalnym i ogólnokrajowym na temat:
  - a) zmian na rynku pracy i zatrudnienia,
  - b) perspektywicznych kierunków rozwoju gospodarki narodowej i europejskiej,
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - d) instytucji i organizacji wspierających osoby niepełnosprawne,
  - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 6) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo uczniom i ich rodzicom, np. Powiatowy Urząd Pracy.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

## **§ 10a**

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

3. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
- b) oddziały, których dotyczą działania,
- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
- d) terminy realizacji działań,
- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem

zawodowym.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### **§ 10b**

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz.

2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

### **§10c**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) urzędem pracy;

5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;

6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;

7) stowarzyszeniami;

8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

## **FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

### **§ 11**

1. W celu sprawnej i skutecznej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła współpracuje z ogółem rodziców. Do podstawowych form współpracy należą:

- 1) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami organizowane raz na dwa miesiące. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;
- 2) indywidualne konsultacje wychowawcy klasy z rodzicami, a także możliwość indywidualnych konsultacji rodziców z poszczególnymi nauczycielami przedmiotowymi w ramach cotygodniowej godziny dostępności;
- 3) prelekcje dla rodziców w zakresie poradnictwa pedagogicznego a w szczególności: zdrowia fizycznego i psychicznego uczniów, pokonywania trudności wychowawczych, pomocy uczniom w przypadku wystąpienia trudności w nauce itp.;
- 4) wywiadówki – organizowane przez wychowawcę klasy po dokonaniu klasyfikacji za I półrocze, w terminie określonym przez dyrekcję Szkoły;
- 5) współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych, np. studniówka, galeria najlepszych uczniów w szkole;
- 6) współpraca z rodzicami uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:

- 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
- 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
- 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
- 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
- 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

## **§ 11a**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na zebraniach,
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie wynikającym z godziny dostępności poszczególnych nauczycieli przedmiotowych, a w nadzwyczajnych przypadkach w terminie

ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## § 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające ze Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego, w tym:

1) rozwijanie dociekliwości poznawczej uczniów, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

2) przekonywanie uczniów o użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów, jak i całej edukacji;

3) kształtowanie postawy tolerancji i godzenia dobra własnego z dobrem innych ludzi;

4) udzielanie pomocy w poszukiwaniu i dążeniu do realizacji ważnych celów życiowych;

5) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;

6) kształtowanie umiejętności rozpoznawania i hierarchizacji wartości moralnych;

7) przygotowanie do prowadzenia dialogu, słuchania i rozumienia poglądów innych ludzi;

8) kształtowanie zdrowego stylu życia i pomoc w dokonywaniu odpowiedzialnych wyborów życiowych;

9) troska o kulturę i poprawność języka polskiego jako nośnika tradycji moralnej i kulturalnej;

10) rozpoznawanie zjawisk agresji i przemocy w szkole oraz zapobieganie im.

2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

2b. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2c. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2d. Diagnozę, o której mowa w ust. 2c, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.



3. Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. (uchylono).
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

## **ORGANY LICEUM**

### **§ 13**

1. Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna (RP);
- 3) Rada Rodziców (RR);
- 4) Samorząd Uczniowski (SU).

2. Zakres zadań, obowiązków i kompetencji dyrektora Szkoły obejmuje:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
  - a) kontroluje:
    - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 4) wykonywanie postanowień ustawy Karty Nauczyciela w zakresie dotyczącym awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania, po zasięgnięciu opinii RP;
- 6)<sup>1</sup> (uchylony)<sup>1</sup>

- 6a) ustalanie, dokonywanie zmian, uzupełnianie, na podstawie propozycji zespołów przedmiotowych, i corocznie podawanie do publicznej wiadomości zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych;
- 7) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) skreślanie uczniów z listy uczniów, w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały RP, po zasięgnięciu opinii SU;
- 10) dysponowanie planem budżetowym, określonym przez organ prowadzący szkołę w planie finansowym na dany rok (zaopiniowanym przez RP i RR) i odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie;
- 11) dysponowanie funduszem nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) występowanie do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 13) współpracę z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz instytucjami wspomagającymi szkołę;
- 14) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
- 16) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w szkole;
- 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) przedstawianie RP, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 19) możliwość, po zasięgnięciu opinii RR, wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju i określenie, w porozumieniu z RR, jego wzoru;
- 20) możliwość, w porozumieniu z RR, określania sytuacji, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju (o ile wcześniej został on wprowadzony) ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu;
- 21) prawo ustalania szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego, w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego, w przypadku gdy RR nie osiągnie porozumienia z RP w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w sprawie uchwalenia tych programów;
- 22) realizowanie w szkole celów i zasad kontroli zarządczej;
- 23) powoływanie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i jej organizowanie; ustalanie zakresu, form, okresu i wymiaru godzin tej pomocy;
- 24) ustalanie form i warunków zdawania egzaminu maturalnego dla uczniów klas IV, objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, na podstawie opinii Rady Pedagogicznej;

- 25) wnioskowanie o dofinansowanie projektów z funduszy UE i realizowanie tych projektów w szkole;
- 26) wykonywanie zadań zapewniających bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 27) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 28) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 30) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 32) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 33) na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 2a. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
- 2b. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść.
- 2c. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
- 2d. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
- 2e. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
- 2f. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 2g. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
- 2h. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
  - 2) promowania uczniów;
  - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) egzaminu poprawkowego;

5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

6) egzaminu maturalnego.

2i. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

3. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Liceum;

6<sup>1</sup>)(uchylony)<sup>1</sup>;

7) (uchylony)<sup>1</sup>;

8) (uchylony)<sup>1</sup>;

9) (uchylony)<sup>1</sup>;

10) (uchylony)<sup>1</sup>;

11) (uchylony)<sup>1</sup>;

4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;

2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

3) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) opiniowanie wniosków o nagrody, wyróżnienia i odznaczenia dla nauczycieli.

4a. Do dodatkowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców;

2) przygotowanie projektu statutu szkoły, wprowadzanie w nim zmian i jego uchwalenie;

3) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;

4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;

5) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;

6) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

7) opiniowanie programów nauczania, zaproponowanych przez zespoły przedmiotowe (poszczególnych nauczycieli), przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego przez dyrektora Szkoły;

8) występowanie do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

9) opiniowanie wniosków o dostosowanie form i warunków zdawania egzaminu maturalnego.

4b. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej zebrania są protokołowane.

4c. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4d. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4e. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4f. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4g. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4h. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4i. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4j. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4k. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

4l. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

4m. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

5. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów, ma zapewnione możliwości swobodnego działania w granicach przysługujących jej uprawnień, do których należą:

- 1) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły i RP z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dotyczących szkoły;
- 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Szkolnego Programu wychowawczego-profilaktycznego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) wspieranie działalności statutowej szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
- 6) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 7) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez organizacje działające na rzecz szkoły;
- 8) opiniowanie wprowadzenia przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia w szkole jednolitego stroju przez uczniów;
- 9) opiniowanie planowanych w roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) typowanie przedstawicieli do składu komisji powołanej do wyboru dyrektora szkoły;
- 11) decydowanie o ubezpieczeniu zbiorowym uczniów szkoły;
- 12) ustalanie i określanie zasad działania i trybu swojej pracy w odrębnym Regulaminie Rady Rodziców;
- 13) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 14) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

6. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Może on występować do organów zarządzających szkołą we wszystkich sprawach dotyczących szkoły a przede wszystkim tych, które dotyczą realizacji i przestrzegania podstawowych praw ucznia, np.:

- 1) prawa do zapoznawania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem umysłowym a rozwijaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 7) prawa opiniowania treści projektów, np.: Statutu Szkoły, Programu wychowawczo profilaktycznego, planu budżetowego;

- 8) prawa proponowania kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów RP i do stypendium MEN;
- 9) prawa zgłaszania własnych kandydatów do młodzieżowej Rady Miasta;
- 10) Zasady wybierania i działania organów SU określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 11) Regulamin SU nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
- 6a. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 6b. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 6c. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
7. W liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Liceum. Zakres zadań i obowiązków wicedyrektora określa dyrektor Szkoły.
- 7<sup>1</sup>. (uchylony)<sup>1</sup>.
- 7a. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
8. Współdziałanie organów szkoły:
- 1) działalność poszczególnych organów szkoły w zakresie ich uprawnień, określonych w odrębnych regulaminach, jest niezależna od siebie i nie może być sprzeczna ze Statutem Szkoły;
  - 2) forma wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji, zgłaszania postulatów i rozwiązywania konkretnych problemów, dotyczących kształcenia i wychowania, polega na bezpośrednich kontaktach przedstawicieli wymienionych organów na ich wnioski w miejscu i czasie uzgodnionym z dyrektorem Szkoły.
9. W sytuacjach konfliktowych, gdy pomiędzy organami Szkoły powstaje niezgodność lub sprzeczność interesów, dyrektor Liceum:
- 1) umożliwia każdej ze stron zaprezentowanie i umotywowanie swego stanowiska;
  - 2) podejmuje mediacje w celu rozwiązania konfliktu;
  - 3) rozstrzyga spory w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego, organem prowadzącym szkołę.

## **ORGANIZACJA LICEUM**

### **§ 14**

1. Cykl edukacyjny w Liceum trwa 4 lata.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Organizacja roku szkolnego:

1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września;

1a) Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy;

2) termin zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawcze w oddziałach programowo najwyższych (maturalnych) ustalany jest drogą rozporządzenia wydanego przez MEN;

3) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy). Zajęcia lekcyjne I półrocza kończą się w drugi piątek stycznia. Rada Pedagogiczna może określić inny termin zakończenia zajęć lekcyjnych w I półroczu;

4) zimowa (bożonarodzeniowa) przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia (lub od 22 grudnia, jeżeli dzień ten wypada w poniedziałek) do 31 grudnia;

5) ferie zimowe trwają dwa tygodnie, między połową stycznia i końcem lutego. Termin ich rozpoczęcia i zakończenia na obszarze województwa śląskiego ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewody i kuratora oświaty – minister właściwy ds. oświaty;

6) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy się w najbliższy wtorek po świętach;

7) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu i kończą się 31 sierpnia;

8) w przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami (np. klęski żywiołowe) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich (określone w § 14 ust.3, pkt. 1) - 7)) mogą ulec zmianie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Śląski Kurator Oświaty;

9) dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z rozporządzeniem MEN ws. organizacji roku szkolnego.

#### 4. Organizacja pracy szkoły:

1) szczegółową organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny Liceum, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu budżetowego szkoły, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku;

2) arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i zakładowych organizacji związkowych do dnia 29 maja danego roku;

3) W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli-

4) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły. Przerwy pomiędzy lekcjami trwają 5 lub 10 minut oprócz trzeciej przerwy (tzw. "długiej"), która trwa 15 minut. W uzasadnionych



przypadkach na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, Rada Pedagogiczna może ustalić inną organizację przerw międzylekcyjnych;

5) Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych. Ich wymiar określa ramowy plan nauczania i podstawa programowa. Liczebność oddziału, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego szkołę, nie może przekraczać 32 uczniów;

6) W wyjątkowych przypadkach liczebność oddziału można zwiększyć do 34 uczniów:

- a) skierowanie ucznia do szkoły przez organy nadrzędne,
- b) powrót (przyjazd) ucznia z zagranicy,
- c) zmiana przez ucznia miejsca zamieszkania (przyjazd z odległej miejscowości),
- d) względy zdrowotne lub inne,
- e) uzasadnione odwołanie od przestrzegania procedur rekrutacyjnych;

Każdorazowo decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu ucznia podejmuje dyrektor szkoły.

7) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 14 ust. 2, mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych o ilości uczniów co najmniej 20 i w oddziałach międzyszkolnych. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej uczniów;

8) W zależności od specyfiki przedmiotu i liczby godzin, która została przewidziana w ramowym planie nauczania na jego realizację, oddział może być podzielony na grupy. Jest możliwe tworzenie zespołów międzyoddziałowych z języków obcych nowożytnych z uwagi na poziom umiejętności uczniów;

9) Bieżącą organizację stałych i obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy podział godzin ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego;

10) Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne i umożliwić ich odbywanie pod opieką doświadczonych nauczycieli na zasadzie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a władzami wyższej uczelni kształcącej nauczycieli;

11) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, dyrektor Liceum, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny;

12) Dzienniki lekcyjne oraz podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe mogą mieć formę papierową lub elektroniczną.

5. Podział na grupy:

1) na obowiązkowych zajęciach informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

## **§ 14a**

### **Edukacja domowa**

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

## **§ 14b**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić

prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

### **§ 14c**

#### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

### **BAZA MATERIALNA LICEUM**

#### **§ 15**

1. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła dysponuje bazą, którą stanowią:

- 1) gabinety przedmiotowe – 20;
- 2) pracownie przedmiotowe z zapleczem – 4;
- 3) biblioteka z Centrum Multimedialnym – 1;
- 4) sala gimnastyczna z zapleczem, w tym:
  - a) gabinety dla nauczycieli – 2,
  - b) szatnie dla uczniów – 2,
  - c) siłownia z wyposażeniem typu „Atlas”,

- d) magazyn sprzętu sportowego,
- 5) boisko sportowe wielofunkcyjne o nawierzchni poliuretanowej i boisko do siatkówki plażowej;
- 6) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 8) szatnia;
- 9) pomieszczenie archiwalne;
- 10) pomieszczenie do działalności SU wraz z radiowęzłem szkolnym;
- 11) pomieszczenie przeznaczone na działalność kiosku spożywczego;
- 12) pomieszczenie klubu uczniowskiego;
- 13) (uchylono).

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 16**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym potrzeb i zainteresowań uczniów i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze związane z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
- 2) umożliwia dostęp do informacji czytelniczej i medialnej;
- 3) przygotowuje do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z różnych źródeł informacji;
- 4) kształtuje kulturę czytelniczą i szacunek dla książki;
- 5) kształtuje szacunek dla polskiego i światowego dziedzictwa kulturowego;
- 6) pomaga nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 7) współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

3. Ze zbiorów biblioteki szkolnej i Centrum Multimedialnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice uczniów.

4. Za całokształt pracy biblioteki szkolnej odpowiada nauczyciel, któremu w przydziale czynności powierzone zostały obowiązki bibliotekarza. Nauczyciel – bibliotekarz opracowuje harmonogram pracy własnej w taki sposób, aby dostęp do zbiorów był możliwy podczas przerw, zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) systematyczne powiększanie księgozbioru z ukierunkowaniem na potrzeby i zainteresowania uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) wypożyczanie książek poza bibliotekę i prowadzenie stosownej dokumentacji, np. kart czytelniczych w formie tradycyjnej i/lub elektronicznej;
- 3) tworzenie warsztatu informacyjnego, składającego się z księgozbioru podręcznego katalogów księgozbioru, katalogów zagadnieniowych i innych;
- 4) umożliwienie korzystania z księgozbiorów czytelnicy;
- 6) dbałość o księgozbiór;
- 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, w tym bieżące katalogowanie nabytków i prowadzenie rejestru ubytków;

- 8) poradnictwo indywidualne dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 10) popularyzacja nowości czytelniczych;
  - 11) współpraca z placówkami upowszechniania kultury i inicjowanie imprez o wysokich walorach dydaktycznych i wychowawczych;
  - 12) stały kontakt z wychowawcami klas i uczniami-łącznikami klasowymi;
  - 13) systematyczna komputeryzacja, selekcja i konserwacja zbiorów bibliotecznych;
  - 14) okresowa analiza i ocena stanu czytelnictwa w szkole.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) współpraca biblioteki z uczniami odbywa się na zasadach określonych w regulaminie;
  - 2) współpraca z nauczycielami polega na wspólnym organizowaniu konkursów czytelniczych, uzgadnianie kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli o nowościach wydawniczych;
  - 3) biblioteka szkolna umożliwia korzystanie ze swojego księgozbioru rodzicom uczniów. Mogą oni korzystać ze zbiorów na takich samych zasadach jak uczniowie. Jednakże uczeń ma pierwszeństwo przy wypożyczaniu lektur szkolnych. Na spotkaniach z wychowawcami klas rodzice uczniów informowani są o stanie czytelnictwa.
  - 4) biblioteka szkolna nawiązuje kontakty z wydawnictwami oraz innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki;
  - 5) bibliotekarz organizuje i uczestniczy w spotkaniach bibliotekarzy innych szkół w celu wymiany doświadczeń wpływających na rozwój biblioteki szkolnej i dzielenia się wiedzą.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 17**

1. Dla prawidłowego przebiegu procesu nauczania i wychowania młodzieży w szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje do nauczania określonych przedmiotów i przygotowanie pedagogiczne.
2. Dla prawidłowego funkcjonowania urządzeń technicznych i sanitarnych, znajdujących się w budynku szkoły i na terenie posesji szkolnej, zatrudnia się pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami.
3. Nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
4. Wszyscy nauczyciele, zgodnie z kompetencjami, realizują cele i zasady kontroli zarządczej, szczególnie w zakresie samooceny.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania „Kodeksu etyki pracowników II LO im. A. Mickiewicza w Raciborzu”.
- 5a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 5b. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

6. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizacja podstawy programowej w zakresie nauczanego przedmiotu w oddziałach, grupach lub zespołach uczniowskich i osiąganie w stopniu optymalnym celów ustalonych w planie pracy szkoły;
- 2) wybór programu nauczania i podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) kształcenie i wychowanie młodzieży w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) dbałość i stała troska o bezpieczeństwo uczniów, ich zdrowie i życie;
- 6) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (innych osób) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 7) zwracanie uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły, i powiadamianie o tym pracownika obsługi oraz – w razie potrzeby – dyrekcję Szkoły;
- 8) powiadamianie dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 9) stałe dokształcanie, doskonalenie i podnoszenie na wyższy poziom swoich kwalifikacji zawodowych;
- 10) tworzenie i stałe wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 11) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 12) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 13) dobór metod i form organizacyjnych lekcji oraz programów i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 14) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 15) informowanie rodziców uczniów o postępach w nauce lub niepowodzeniach szkolnych ich dzieci;
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami klas i pozostałymi członkami rady pedagogicznej;
- 17) współpraca z nauczycielami tego samego lub pokrewnych przedmiotów w ramach zespołu przedmiotowego i zespołów nauczycielskich;
- 18) bieżące dokumentowanie swojej pracy i przebiegu nauczania;
- 19) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w ramach dodatkowych zajęć do dyspozycji dyrektora szkoły;

20) informowanie uczniów z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy klasowej (sprawdzianu), której celem jest powtórzenie większej partii materiału;

21) terminowe zapoznanie uczniów z wynikami pracy klasowej (sprawdzianu), której celem jest powtórzenie większej partii materiału, oraz merytoryczne jej omówienie;

~~24)~~ 22) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

6a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

6b. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

6c. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

6d. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 5b pkt 22, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dyrekcja Szkoły powierza nauczycielowi obowiązki opiekuńczo-wychowawcze danego oddziału na cały cykl edukacyjny. Do zadań nauczyciela – wychowawcy klasowego należy:

1) tworzenie warunków niezbędnych do prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów;

2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) inspirowanie uczniów do działań zespołowych;

4) podejmowanie indywidualnych działań w przypadku niedostosowania społecznego;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów;

- 6) utrzymywanie współpracy z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i trudności uczniów;
  - 7) rozwiązywanie sporów i konfliktów wewnątrzklasowych;
  - 8) dokonywanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i uczących w niej nauczycieli;
  - 9) opracowanie wraz z uczniami planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
  - 10) przewodniczenie zespołowi ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która została przydzielona uczniowi danej klasy;
  - 11) monitorowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów.
  - 12) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicem i uczniem w trakcie nauki na odległość.
8. Początkujący nauczyciele, którym powierzono obowiązki wychowawcy klasowego, mają zapewnioną pomoc i doradztwo ze strony dyrekcji Liceum i doświadczonych kolegów.
9. Formy spełniania zadań przez nauczyciela - wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych, w których funkcjonuje szkoła.
10. Do zadań nauczyciela, któremu powierzono obowiązki pedagoga lub psychologa szkolnego należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) diagnozowanie zjawisk społecznie niepożądanych, niebezpiecznych i patologicznych, w tym agresji, przemocy, wymuszeń, nałogów, uzależnień, wchodzenia w kolizję z prawem itp.;
  - 3) określanie form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, stosownie do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, w tym realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) udzielanie pomocy uczniom objętym nauczaniem indywidualnym;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 9) prowadzenie lub organizowanie zajęć problemowych z zakresu zdrowego stylu życia;
  - 10) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) współpraca z pielęgniarką w zakresie higieny szkolnej;
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Policją, organami wymiaru sprawiedliwości, Powiatowym Urzędem Pracy, TPD, OPS, PCPR;
  - 13) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunków kształcenia i zawodu;
  - 14) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom oraz wskazywanie im dodatkowych źródeł informacji;



- 15) przekazywanie RP informacji ze szkoleń i narad w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) dokonywanie analizy pracy własnej i sytuacji wychowawczo-opiekuńczej w szkole oraz składanie co najmniej 2 razy w roku informacji na ten temat RP;
- 17) prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego, zgodnej z obowiązującym prawem oświatowym;
- 18) prowadzenie innych spraw o charakterze wychowawczo-opiekuńczym należących do zadań szkoły lub zleconych przez dyrektora szkoły;
- 19) koordynowanie prac zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie pracy zdalnej szkoły;
- 21) w trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

10a. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

10b. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

11. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Szkoły pod względem administracyjno-biurowym zatrudnia się:

- 1) głównego księgowego;
- 2) sekretarza szkoły;
- 3) referentów.

12. Zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów, tj. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz.1510).

### **§ 17a**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów i papierosów elektronicznych na terenie szkoły;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw

międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

## § 17b

### Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

3a. Dyrektor szkoły może zezwolić na przebywanie uczniów w salach lekcyjnych podczas przerw.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. W czasie przerw między lekcjami oraz przed pierwszą i po ósmej lekcji dyżur na korytarzu oraz w salach lekcyjnych na wyznaczonym korytarzu ~~i placu przed szkołą~~ pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

7. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły.

8. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły.

9. Zasady bezpieczeństwa dla uczniów w sytuacji pandemicznej lub innej, podnoszącej ryzyko zagrożenia zdrowia i życia, określone są w odrębnych przepisach.

10. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:

1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;

2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;

3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);

4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki

11. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi sekretariatu za

pośrednictwem domofonu szkolnego.

## SYSTEM NAGRÓD I KAR

### § 18

1. W szkole funkcjonuje system nagród i kar.
2. Społeczność szkolna nagradza uczniów za wyróżniające wyniki i osiągnięcia w nauce oraz pracy społecznej:
  - 1) pochwałą udzieloną uczniowi przez wychowawcę na forum klasy za:
    - a) koleżeńskie zachowanie na lekcji, na przerwie międzylekcyjnej, wycieczce, zawodach sportowych,
    - b) za doraźną pomoc koleżeńską w nauce,
    - c) za redagowanie gazetki klasowej, przedmiotowej, tematycznej,
    - d) zaangażowanie w przygotowanie i realizację imprezy klasowej, np. wycieczki, wieczorku poetyckiego, spotkania z rodzicami,
  - 2) pochwałą udzieloną przez dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów za:
    - a) systematyczną i długotrwałą pomoc koleżeńską w nauce,
    - b) nieobojętną postawę wobec zdarzeń i zjawisk zagrażających zdrowiu, życiu innych ludzi,
    - c) aktywne uczestnictwo w akcjach charytatywnych na rzecz potrzebujących pomocy,
    - d) nieobojętną postawę wobec aktów wandalizmu, dewastacji mienia wspólnego lub kradzieży,
    - e) redagowanie szkolnej gazety, szkolnej strony internetowej,
    - f) inicjowanie imprez i uroczystości o istotnych walorach wychowawczych w Szkole i na rzecz środowiska,
    - g) aktywny udział w akcjach ekologicznych na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego.
  - 3) świadectwem promocyjnym lub świadectwem ukończenia szkoły z wyróżnieniem za uzyskanie wyników w nauce i zachowaniu, określonych w § 11 pkt. 4 i 5 Oceniania wewnątrzszkolnego (załącznik nr 1 do Statutu);
  - 4) upominkami rzeczowymi ufundowanymi przez Radę Rodziców za:
    - a) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem,
    - b) sukcesy w zawodach i konkursach organizowanych przez Szkołę;
  - 5) umieszczeniem nazwiska ucznia w Szkolnej Galerii „Nasi najlepsi” oraz wręczeniem uczniowi okolicznościowego dyplomu i listu pochwalnego dla rodziców za:
    - a) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
    - b) uzyskanie wysokich wyników w nauce.
3. Społeczność szkolna karze uczniów za nieprzestrzeganie, naruszenie lub łamanie obowiązków określonych w Statucie Szkoły:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy za:
    - a) niekoleżeńską postawę na lekcji, przerwie, wycieczce szkolnej,
    - b) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
    - c) używanie wulgaryzmów,
    - d) drobne wykroczenia wobec nauczycieli,
    - e) niestosowny ubiór i uchylanie się od obowiązku zmiany obuwia na terenie szkoły,

- f) nierzetelne pełnienie obowiązków dyżurnego klasowego,
- 2) upomnieniem udzielonym przez dyrektora Szkoły na piśmie i wręczonym uczniowi po uwzględnieniu opinii SU oraz powiadomieniem rodziców za:
- a) obojętność i brak reakcji wobec niewłaściwych zjawisk, zdarzeń oraz zachowań innych uczniów,
  - b) świadome i celowe działanie na szkodę szkoły, dopuszczanie się aktów wandalizmu i brak poszanowania mienia szkoły,
  - c) brak dbałości o honor, dobre imię szkoły oraz za niegodne jej reprezentowanie,
  - d) stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie lub innych osób,
  - e) nagminny brak szacunku wobec nauczycieli i innym pracowników Szkoły,
  - f) okazywanie nietolerancji wobec osób odmiennej orientacji religijnej, obyczajowej, politycznej,
  - g) użycie alkoholu (lub stan po użyciu alkoholu) lub nikotyny w jakiegokolwiek postaci,
  - h) manifestowanie lekceważącego i poniżającego stosunku wobec innych uczniów,
  - i) rejestrowanie dźwięku i/lub obrazu osób bez ich zgody;
- 3) naganą udzieloną przez dyrektora Szkoły na piśmie i wręczoną uczniowi po uwzględnieniu opinii SU oraz powiadomieniem jego rodziców za:
- a) rażąco znieślawienie dobrego imienia i honoru szkoły,
  - b) powtarzające się świadome i celowe działanie na szkodę Szkoły, w tym akty wandalizmu, dewastacji lub kradzieży jej mienia,
  - c) rażąco niestosowne zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia zajęć,
  - d) agresywne, aroganckie i poniżające zachowania wobec innych uczniów,
  - e) lekceważenie zasad współżycia społeczności szkolnej, w tym stosowanie gróźb, szantażu oraz przymuszanie do zachowań upokarzających i poniżających ludzką godność,
  - f) niejednokrotne użycie alkoholu, zażywanie środków odurzających lub zachęcanie innych do wchodzenia w nałogi lub uzależnienia,
  - g) uleganie wpływom środowisk patologicznych,
  - h) notoryczne uchylanie się od obowiązków szkolnych,
  - i) wielokrotne łamanie zarządzeń dyrekcji Szkoły i inne powtarzające się przewinienia mimo upomnień;
- 4) pociągnięciem rodziców ucznia do odpowiedzialności materialnej za spowodowane przez niego zniszczenia, straty i szkody;
- 5) skreśleniem z listy uczniów decyzją dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii SU. Karę tę stosuje się w szczególnych przypadkach rażącego naruszania zasad współżycia i dyscypliny szkolnej za:
- a) wielokrotną kolizję z prawem,
  - b) agresywne i brutalne zachowanie wobec innych uczniów,
  - c) rozpowszechnianie środków odurzających w szkole,
  - d) zaniechanie nauki w szkole.
4. W sytuacji zaistnienia szczególnego niebezpieczeństwa ze strony ukaranego ucznia wobec pozostałej młodzieży lub innych osób wykonanie kary skreślenia z listy uczniów może nastąpić w trybie natychmiastowym.

5. W przypadku stwierdzenia zachowań, działań, czynów lub zamiarów mających znamiona przestępstwa, zagrażających zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli innych pracowników Szkoły, dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia organów ścigania.

5a. Za notoryczne nieprzestrzeganie, naruszanie lub łamanie obowiązków określonych w Statucie Szkoły Zespół Wychowawczy może zastosować karę zawieszenia w przywilejach ucznia, obejmującą określone ograniczenia i nakazy:

1) Zespół Wychowawczy wyznacza karę zawieszenia w przywilejach na okres co najmniej 14 dni kalendarzowych. Kara zaczyna obowiązywać po 5 dniach roboczych od daty jej wyznaczenia;

2) Zawieszenie w przywilejach ucznia obejmuje:

a) zakaz udziału w:

- wycieczkach klasowych i szkolnych,

- wyjściach do kina, teatru, itp.,

- dodatkowych nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych,

- szkolnych imprezach sportowych, kulturalnych, integracyjnych i rozrywkowych;

b) zakaz pełnienia wszelkich funkcji w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego i innych kół tematycznych, działających w szkole,

c) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, turniejach i konkursach,

d) brak możliwości zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji z wszystkich przedmiotów,

e) skrócenie czasu napisania zaległych prac pisemnych, wykonania innych zadań dydaktycznych i poprawiania ocen. Uzupełnienie zaległości i poprawa odbywa się na pierwszych kolejnych zajęciach, licząc od następnego dnia po dniu, w którym zawieszono zostały przywileje ucznia lub w terminie ustalonym przez nauczyciela, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły,

f) ograniczenie czasu przesyłania wniosków o usprawiedliwienie nieobecności do trzech dni kalendarzowych po powrocie ucznia z absencji,

g) obowiązek zgłaszania się raz w tygodniu do dyrektora szkoły, w celu omówienia zachowania ucznia, w terminie wyznaczonym przez dyrektora;

3) Wykonanie kary zawieszenia przywilejów może zostać zawieszona na okres wyznaczony przez dyrektora szkoły lub całkowicie zakończona decyzją Zespołu Wychowawczego. Odwieszenie kary może nastąpić w sytuacji, gdy nie odnotowano poprawy zachowania ucznia;

4) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, kara zawieszenia w przywilejach zostaje wydłużona o ilość dni trwania nieobecności.

6. Ustalony system kar nie powinien naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Zastosowanie kar wymienionych w § 18 ust. 3 pkt. 1)-5a) może mieć wpływ na poziom oceny zachowania ucznia.

7. O wszystkich przypadkach stosowania kar szkoła informuje rodziców ucznia, a przypadku naruszenia przez ucznia pkt. 2)-5) ust. 3 § 18 Statutu, wzywa się rodziców na rozmowę ze szkolnym Zespołem Wychowawczym.

7a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci

pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7b. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

8. Tryb odwoławczy od nałożonych kar:

1) od udzielonej uczniowi kary, wymienianej w § 18 ust. 3, pkt. 1)-5), uczniowi przysługuje prawo do odwołania się na piśmie z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni. Dyrektor Szkoły w terminie do 14 dni rozpatruje odwołanie i powiadamia ucznia o podtrzymaniu, obniżeniu lub anulowaniu kary. Decyzja podjęta przez dyrektora Szkoły jest ostateczna;

2) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczeń (lub jego rodzice) może się odwołać do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach w terminie 14 dni od dnia otrzymania Decyzji, za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

3) rodzice ucznia lub sam uczeń, na którego została nałożona kara zawieszenia przywilejów, ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji Zespołu Wychowawczego w terminie 3 dni roboczych, wnioskując o skrócenie, zawieszenie lub zakończenie kary do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z odwołaniem oraz powodem nałożenia kary, w ciągu 2 dni roboczych podejmuje decyzję o ewentualnym skróceniu, zawieszeniu lub zakończeniu kary. Decyzja Rady jest ostateczna.

9. Warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo w Szkole:

1) właściwe zabezpieczenie instalacji elektrycznej, gazowej, wodnokanalizacyjnej oraz ciągów komunikacyjnych;

2) czytelne i widoczne umieszczenie oznaczeń dróg ewakuacji oraz organizowanie alarmów próbnych;

3) wyposażenie sal lekcyjnych w sprzęt posiadający stosowne certyfikaty;

4) właściwy stan techniczny obiektów sportowych, urządzeń i sprzętu sportowego;

5) zainstalowanie zabezpieczeń ograniczających dostęp do niedozwolonych dla młodzieży stron www w Internecie;

6) właściwa organizacja opieki nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek, zawodów sportowych oraz opieki nad uczniami nie uczestniczącymi w zajęciach z powodu zwolnienia z realizacji przedmiotu nauczania;

7) opieka pielęgniarki szkolnej w ciągu 3 dni w tygodniu;

8) zatrudnienie pedagoga szkolnego;

9) organizowanie zajęć profilaktycznych w zakresie uzależnień, przemocy, agresji itp.;

10) prowadzenie działań w kierunku profilaktyki antyalkoholowej, antynikotynowej, antynarkotykowej oraz propagowanie zdrowego stylu życia;

11) szczególne traktowanie dziewcząt ciężarnych;

12) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;

13) skrupulatne przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych i sali gimnastycznej;

14) rozpoznawanie zjawisk patologii społecznej i przeciwdziałanie im;

15) stosowanie w miarę możliwości systemu elektronicznego dostępu do budynku szkoły dla uczniów i pracowników.

### **§ 18a**

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w wyznaczonym terminie ~~wskazanym wyżej~~, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

### **§ 18b**

#### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych; nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.



## ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

### § 19

1. Zasady rekrutacji do klas pierwszych Liceum są ujęte w corocznym „Regulaminie naboru uczniów do klas pierwszych II Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Raciborzu”.

2. Liceum stwarza możliwość przechodzenia i przyjmowania uczniów z innej szkoły publicznej lub niepublicznej (o uprawnieniach szkoły publicznej) tego samego lub innego typu.

3. O przyjęcie do klasy programowo wyższej może ubiegać się uczeń na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej i odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego, zdanego w przypadku różnic wynikających z planu nauczania. Zasady zdawania egzaminu klasyfikacyjnego określone są w Ocenianiu wewnątrzszkolnym, § 6 pkt.4 (zał. nr 1 do Statutu),

4. Uczeń po gimnazjum przechodzący z klasy I, II technikum może być przyjęty do klasy I Liceum. Uczeń przechodzący z klasy III technikum może być przyjęty do klasy II Liceum, a przechodzący z klasy IV technikum może być przyjęty do klasy III Liceum.

4a. Uczeń po szkole podstawowej przechodzący z klasy I technikum może być przyjęty do klasy I Liceum. Uczeń przechodzący z klasy II technikum może być przyjęty do klasy I albo II Liceum. Uczeń przechodzący z klasy III technikum może być przyjęty do klasy II albo III Liceum. Uczeń przechodzący z klasy IV technikum może być przyjęty do klasy III albo IV Liceum, a przechodzący z V klasy technikum może być przyjęty do IV klasy Liceum.

5. Uczniowie wymienieni w ust. 4 § 19 mogą być przyjęci do Liceum również w sytuacji, gdy w poprzedniej szkole nie uzyskali promocji do klasy programowo wyższej z powodu negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, ale uzyskali pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, które mają go obowiązywać w Liceum.

6. Różnice programowe (również między zakresem podstawowym, a rozszerzonym) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela, jeżeli z powodów organizacyjnych nie jest to możliwe – dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w Ocenianiu wewnątrzszkolnym, § 6 pkt. 4.

7. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy i przyjmowany na podstawie dokumentów lub (w przypadku ich braku) – rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli Liceum dysponuje wolnymi miejscami.

8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi (jest przyjmowany), naucza się języka (języków) obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, innego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia z grupą innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się języka (języków) obcego, obowiązującego w oddziale, wyrównują we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego lub;

- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole lub;
- 3) uczęszczać na naukę języka (języków) obcego oddziałem (grupą) w innej szkole.
9. Dla ucznia, który we własnym zakresie kontynuuje naukę języka (języków) obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w Ocenianiu wewnątrzszkolnym, § 6 pkt. 4.
10. Decyzję w sprawie przyjęcia ucznia do klasy programowo wyższej podejmuje dyrektor Liceum.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 20**

1. Uczeń jako pełnoprawny członek szkolnej społeczności posiada określone prawa i obowiązki.
2. Do podstawowych praw ucznia, wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, należą prawa do:
  - 1) znajomości i dochodzenia swoich praw;
  - 2) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 3) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
  - 4) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
  - 5) swobodnego zrzeszania się;
  - 6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne i korespondencję;
  - 7) ochrony przed bezprawnym godzeniem w jego honor i reputację;
  - 8) bezpłatnej nauki;
  - 9) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w imprezach rozrywkowych i życiu kulturalnym;
  - 10) ochrony przed narkomanią, pornografią i innymi formami patologii;
  - 11) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 12) równego traktowania i ochrony przed dyskryminacją.
3. W przypadkach koniecznych, tj. zagrożenia bezpieczeństwa państwowego i publicznego oraz ochrony ładu, porządku, zdrowia, moralności, wolności, praw innych osób i zapobiegania przestępstwom mogą ulec ograniczeniu prawa ucznia zawarte w podpunktach 3), 4), 5), 9), punktu 3, § 20 niniejszego Statutu.
4. Do podstawowych praw ucznia, wynikających z prawa oświatowego, należą prawa do:
  - 1) zapoznania się z planowanymi efektami nauczania, kryteriami i sposobami oceniania;
  - 2) jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i poznania zasad ustalania ocen z zachowania;
  - 3) redagowania i wydawania pisma szkolnego;
  - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
  - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU;

- 6) bycia członkiem Samorządu Uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 7) uchwalania regulaminu, określającego zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, (czynne i bierne prawo wyborcze do SU);
- 8) kształcenia, wychowania i opieki w zakresie odpowiednim do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 9) składania wniosków i opinii, za pośrednictwem SU, w sprawach szkoły, szczególnie w sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 10) ubiegania się o pomoc materialną w formie stypendium (Prezesa Rady Ministrów, MEN) lub zapomogi socjalnej, zasiłku losowego w sytuacji szczególnie trudnych warunków bytowych (świadczenie pomocy materialnej na rzecz uczniów zależy od możliwości Szkoły i budżetu Rady Rodziców);
- 11) świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 12) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości ucznia;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym z porad pedagoga szkolnego i pracowników instytucji pozaszkolnych, świadczących specjalistyczne usługi;
- 14) potrzebami i predyspozycjami, a także prawo do zwolnienia ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego nowożytnego, informatyki, na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
- 15) uczniów niepełnosprawnych do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 16) uczniów szczególnie uzdolnionych do indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i Rady Pedagogicznej;
- 17) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 18) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 19) nauki religii / etyki oraz uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”, na podstawie deklaracji własnych uczniów pełnoletnich lub rodziców uczniów niepełnoletnich;
- 20) wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów;
- 21) działania w stowarzyszeniach i organizacjach na terenie Szkoły, które wcześniej uzyskały zgodę dyrektora Szkoły na funkcjonowanie na jej terenie (nie dotyczy to partii i organizacji politycznych);
- 22) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w sytuacji gdy ma wadę słuchu, głęboką dysleksję rozwojową, autyzm, afazję, zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone;
- 23) informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych, przed konferencją klasyfikacyjną RP;
- 24) stworzenia przez szkołę szansy uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia mu lub utrudnia kontynuowanie nauki;
- 25) egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z Ocenianiem wewnątrzszkolnym (§ 7e i § 7f niniejszego Statutu);
- 26) powtarzania tej samej klasy w przypadku braku promocji;

27) przystąpienia do egzaminu maturalnego, po zakończeniu nauki, w warunkach i formie dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych na podstawie odpowiednich przepisów;

28) informacji od dyrektora Szkoły o organizacji, terminach przeprowadzania i warunkach udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach;

29) prawa do bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej z powodu: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych.

5. Dodatkowe uprawnienia ucznia:

1) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i wyposażenia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

3) możliwość poprawienia bieżącej oceny poniżej 40% w formie ustalonej przez nauczyciela;

4) uzyskanie informacji z wyprzedzeniem 7 dni o terminie i zakresie pracy klasowej (sprawdzian), której celem jest powtórzenie większej partii materiału. W danym dniu może być jedna taka praca klasowa (sprawdzian), a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3;

5) korzystanie z tzw. „dnia bez ocen niedostatecznych”, przysługującego każdego trzynastego dnia miesiąca.

6. W przypadku naruszenia praw ucznia, zagwarantowanych w Statucie, uczeń lub jego rodzice, mogą złożyć skargę:

1) skarga powinna mieć formę pisemną;

2) osobą przyjmującą i rejestrującą skargi jest sekretarz Szkoły w kancelarii szkolnej;

3) skargę rozpatruje dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni od daty jej wpływu. W szczególnych sytuacjach, wymagających przeprowadzenia dodatkowych rozmów wyjaśniających, termin ten może być wydłużony do 2 tygodni;

4) dyrektor Szkoły udziela pisemnej odpowiedzi osobie wnoszącej skargę, informując ją o możliwości wnoszenia zastrzeżeń do wyższej instancji;

5) przed przedłożeniem pisemnej skargi osoba uważająca się za pokrzywdzoną (rodzice) powinna wziąć udział w mediacji, zaproponowanej przez dyrekcję szkoły.

6a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

7. Każdy uczeń powinien mieć możliwość zapoznania się ze swoimi obowiązkami.

8. Ustawowym obowiązkiem ucznia Liceum jest obowiązek nauki do ukończenia przez niego 18 roku życia:

1) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć co najmniej 50% dni nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie miesiąca; nieusprawiedliwione godziny, jeśli nie stanowią całego dnia nieobecności, sumuje się i ustala średnią miesięczną dni nieusprawiedliwionych, zgodnie z planem nauczania w danym oddziale dla danego ucznia;

2) wychowawca ucznia, który nie spełnia obowiązku nauki w danym miesiącu, w terminie do 7 dni roboczych następnego miesiąca informuje o tym dyrektora Liceum;

3) w przypadkach wskazanych w podpunktach 1), 2) dyrektor Liceum w terminie 14 dni informuje wójta gminy, burmistrza, prezydenta miasta, na terenie których mieszka uczeń – o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez tego ucznia. (Odpowiednie władze wdrażają procedury w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

9. Do podstawowych obowiązków ucznia Liceum należy:

1) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na naukę, właściwe zachowanie się w ich trakcie, zgodnie z poleceniami nauczyciela;

2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych według określonych zasad:

a) nieobecności ucznia niepełnoletniego mogą być usprawiedliwione na wniosek rodziców,

b) nieobecności ucznia pełnoletniego mogą być usprawiedliwione na wniosek rodziców lub samego ucznia,

c) nieobecności może usprawiedliwić wychowawca klasy, dyrektor, wicedyrektor szkoły, lub inny pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora,

d) nieobecności mogą być usprawiedliwione wyłącznie na wniosek przesłany za pośrednictwem dziennika elektronicznego w zakładce „uczeń/frekwencja”; w przypadku wystąpienia problemów lub ograniczeń technicznych uniemożliwiających przesłanie wniosku w zakładce „uczeń/frekwencja”, wniosek może zostać przesłany za pośrednictwem dziennika elektronicznego w formie wiadomości do wychowawcy,

e) termin przesłania wniosku o usprawiedliwianie nieobecności wynosi 7 dni kalendarzowych, licząc od pierwszego dnia obecności ucznia w szkole po absencji; w wyjątkowych sytuacjach, wychowawca na wniosek usprawiedliwiającego, może po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły, usprawiedliwić nieobecności po terminie,

f) nieobecności mogą zostać usprawiedliwione wyłącznie po przedstawieniu powodu nieobecności we wniosku; ze względu na powszechny obowiązek nauki i obowiązki statutowe ucznia, powodem nieobecności może być: choroba ucznia, sprawa urzędowa, ważne zdarzenie losowe, udział w konkursach, zawodach lub innych akcjach pozaszkolnych o charakterze dydaktycznym, sportowym, kulturalnym, wolontaryjnym lub innym; w przypadku absencji ucznia z innego powodu, nieobecność może zostać usprawiedliwiona po przedstawieniu danej przyczyny wychowawcy i zaakceptowaniu jej przez dyrektora szkoły,

g) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli istnieje zasadne przypuszczenie, że powód przedstawiony we wniosku jest niezgodny z prawdą; o fakcie tym, wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora szkoły,

h) jeśli nieobecność ucznia przekroczy ciągły okres pięciu dni, rodzic lub pełnoletni uczeń, informuje wychowawcę klasy o powodzie i przypuszczalnym czasie dalszej nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

i) w sytuacji opuszczenia zajęć lekcyjnych przez ucznia w trakcie ich trwania, nauczyciel odnotowuje w dzienniku nieobecność, która może zostać usprawiedliwiona zgodnie z zasadami ujętymi w lit. a)-f),

j) nieobecności usprawiedliwiane są po powrocie ucznia do szkoły, w terminie do 5 dni roboczych po złożeniu wniosku,

k) nieobecność może zostać usprawiedliwiona przed jej zakończeniem, jeśli rodzic lub uczeń pełnoletni złoży wniosek o usprawiedliwienie nieobecności przed jej rozpoczęciem (zwolnienie) lub w trakcie jej trwania;

3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i odrabianie prac poleconych przez nauczycieli do wykonania w domu;

4) poszanowanie sprzętu i wyposażenia szkoły oraz dbałość o ład i porządek w miejscu swego przebywania, w tym o przydzieloną uczniowi Kartę Szkolną (karta elektronicznego dostępu do budynku i do zasobów bibliotecznych szkoły);

5) dostosowanie swojego ubioru i wyglądu do następujących zasad:

a) codzienny wygląd ucznia powinien być schludny, nie wyzywający i nie stwarzający zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia i otoczenia,

b) w uroczystościach szkolnych uczniowie zobowiązani są uczestniczyć w strojach odświętnych,

c) na terenie szkoły uczeń ma obowiązek nosić czyste i bezpieczne zmienne obuwie na jasnej i miękkiej podeszwie,

d) zabrania się uczniom noszenia odzieży i ozdób z hasłami, napisami i emblematami propagującymi wulgaryzmy, środki odurzające, przemoc, nietolerancję, rasizm i inne powszechnie potępiane ideologie;

6) okazywanie należnego szacunku oraz właściwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły i pozostałych uczniów;

7) skrupulatne i rzetelne wykonywanie poleceń nauczycieli i zarządzeń dyrekcji Szkoły;

8) niekorzystanie w czasie zajęć szkolnych z urządzeń telekomunikacyjnych (np. telefony komórkowe) i innych urządzeń elektronicznych (np. sprzęt do rejestrowania obrazu i/lub dźwięku) bez zgody nauczyciela. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły;

9) nieużywanie i nieposiadanie oraz nieudostępnianie innym nikotyny, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych, w tym tzw. dopalaczy, w każdej ich postaci;

10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i przeciwstawianie się wulgaryzmem, agresji, przemocy, brutalności, nietolerancji i patologiom społecznym;

11) dbałość o dobre imię Szkoły i godne jej reprezentowanie;

12) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

10. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 21**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, których treść określają odrębne przepisy.

2. Szkoła posiada własny sztandar. Został on ufundowany przez Komitet Rodzicielski i przekazany Szkole w dniu 19 grudnia 1997 r. na podstawie zgody Kuratorium Oświaty w Katowicach wyrażonej w piśmie KO-OR-OS- 4013/1/97/O.J.

1) na awersie sztandaru, na białym tle, widnieje wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej i nazwa szkoły: **II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. ADAMA MICKIEWICZA W RACIBORZU**;

2) na rewersie sztandaru, na beżowym tle, widnieje wizerunek głowy Patrona Szkoły - Adama Mickiewicza, herb Miasta Racibórz, herb Śląska i napis: „**MŁODOŚCI TY NAD POZIOMY WYLATUJ**”.

2a. Sztandar szkoły może być wykorzystany tylko na polecenie dyrektora lub wicedyrektora w trakcie uroczystości:

- 1) stanowiących trwałe elementy tradycji szkoły,
- 2) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 3) organizowanych przez organ prowadzący oraz organ nadzorujący szkołę,
- 4) państwowych,
- 5) innej, o charakterze oficjalnym lub reprezentacyjnym.

2b. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli jedną osobę, która sprawuje opiekę nad sztandarem i poczem sztandarowym. Wyznaczony nauczyciel odpowiada za przechowanie sztandaru, przygotowanie i poinstruowanie pocztu sztandarowego przed każdą uroczystością, w której sztandar szkoły wraz z poczem sztandarowym będzie uczestniczył,

2c. Każde wystąpienie ze sztandarem szkoły wymaga pocztu sztandarowego:

- 1) poczet sztandarowy tworzy trzech uczniów szkoły,
- 2) skład pocztu sztandarowego ustala opiekun nauczyciel sztandaru szkoły; udział w poczie sztandarowym jest wyróżnieniem i powodem do dumy,
- 3) poczet sztandarowy musi być odpowiednio ubrany do charakteru uroczystości, każdy członek pocztu jest przepasany biało-czerwoną szarfą przez ramię, złączoną na przeciwległym biodrze oraz musi posiadać białe rękawiczki,
- 4) członkowie pocztu sztandarowego są odpowiednio poinstruowani przez nauczyciela opiekuna o zasadach przemarszu, pozycjach sztandaru szkoły w trakcie grania hymnu narodowego oraz co do innych okoliczności związanych z konkretną uroczystością.

2d. Sztandar szkoły jest przechowywany w dostosowanej specjalnie do tego celu gablocie, zamykanej na klucz, w sali 301.

3. Stałe elementy tradycji Liceum to:

- 1) Święto Patrona Szkoły – Adama Mickiewicza, obchodzone uroczystością w ostatnim dniu nauki przed zimową przerwą świąteczną;
- 2) studniówka – organizowana przez Radę Rodziców w porozumieniu z dyrekcją Szkoły dla uczniów oddziałów programowo najwyższych;
- 3) pożegnanie absolwentów kończących Szkołę - organizowane w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych dla oddziałów programowo najwyższych;
- 4) odsłonięcie Szkolnej Galerii „Nasi Najlepsi”.

4. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dokumentację elektroniczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

6. Nadanie Statutu:

- 1) Statut nadała Liceum Rada Powiatu Raciborskiego;
- 2) zmian w Statucie Liceum dokonuje Rada Pedagogiczna na podstawie uchwały;
- 3) dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

7. Statut, przyjęty na podstawie Uchwały Rady Powiatu Raciborskiego, wszedł w życie 1 września 2002 r.