

STATUT II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. ADAMA MICKIEWICZA w RACIBORZU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2016 r. poz. 1379).
3. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie MENiS z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2002 nr 46 poz. 432 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 poz. 532 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843 z późn. zm.).

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła, której zasady funkcjonowania określa niniejszy Statut, nosi nazwę:
II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Raciborzu.
2. II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Raciborzu jest 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, zwane dalej „Liceum”, 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 4155657
NIP: 639 184 95 23 REGON: 000724123”**

II Liceum Ogólnokształcące im. A. Mickiewicza w Raciborzu”

6. Organem prowadzącym II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Raciborzu jest Powiat Raciborski.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad II Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Raciborzu jest Śląski Kurator Oświaty.
8. Ilekroć mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Liceum, Szkoła – 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 Liceum.
 - 4) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).
 - 5) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2016 r. poz. 1379).

CELE I ZADANIA LICEUM

§ 2

1. 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**, określone w Ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, m. in. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowy plan nauczania. Należą do nich:

- 1) nauka poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków przekazu,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie i na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenia 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.
2. W **pracy wychowawczej**, z uwzględnieniem „Programu wychowawczego” i „Programu profilaktyki” 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. W szkole prowadzi się ewaluację wewnętrzną, dokonywaną przez zespół zadaniowy, powołany przez dyrektora.

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:
 - 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 czytelní szkolnej,
 - d) zaznajomienie ich z zasadami pracy gabinetu pielęgniarzkiego 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).
 - 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 ze stwierdzonymi wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu, a także uczniom z autyzmem, afazją, zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi itp.:
 - a) zwolnienia z określonych zajęć lekcyjnych na podstawie orzeczenia lekarskiego, 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,
 - 7) Podejmowanie działań organizacyjnych i wychowawczych w celu ochrony uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innym przejawami patologii społecznej, w tym: zapewnienie uczniom bezpieczeństwa
 - a) w budynku i na dziedzińcu oraz boisku szkolnym, także poprzez funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego CCTV 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. W tym celu pedagog szkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi 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.

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 i WOK,
 - 2) zespół nauczycieli języków obcych,
 - 3) zespół nauczycieli historii i WOS,
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
 - 5) zespół nauczycieli matematyki i informatyki,
 - 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 7) zespół nauczycieli religii.
2. Do podstawowych form pracy zespołów przedmiotowych należą:
 - 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,
 - 9) Zespoły przedmiotowe przedstawiają dyrektorowi propozycję:
 - 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) Szkolny zestaw podręczników ustala dyrektor na okres co najmniej 3 lat szkolnych i corocznie podaje do publicznej wiadomości.
 - 11) 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 szkolny i opiekun Samorządu Uczniowskiego. Jego skład może być poszerzony o nauczycieli – wychowawców klas w zależności od rodzaju i charakteru rozpatrywanej sprawy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu. Posiedzenia zespołu odbywają się co najmniej raz w semestrze.
- 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.

ZADANIA ZESPOŁU DS. POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 6a

1. Powołany przez dyrektora zespół składa się z nauczycieli uczniów, którym przydzielono pomoc psychologiczno-pedagogiczną, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.
2. Wychowawcy uczniów objętych PPP opracowują plany działań wspierających, zakładają i prowadzą karty indywidualnych potrzeb ucznia, indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne; planują pomoc dla ucznia, ustalają jej zakres i zalecane formy, dokonują oceny efektywności realizowanych zajęć, podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, formułują zalecenia dotyczące ew. dalszej pomocy. Planują zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposoby ich realizacji.
3. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i są zwoływane przez przewodniczącego.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice oraz przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznych, specjalistycznych, inne osoby, np. lekarz, psycholog, logopeda itd. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązują nieujawnianie poruszanych spraw.
5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, wchodzący w skład zespołów, powinni współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (PP-P) i specjalistycznymi w celu uzyskania merytorycznego wsparcia.

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 7

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szczegółowo reguluje **Ocenianie wewnętrzne**, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 8

1. 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.

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 (lub w szkole), kierowanych do tej formy kształcenia przez dyrektora szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) zapewnienie uczniom pomocy pielęgniarstwa szkolnego,
 - 3) kierowanie uczniów do PP-P 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,
 - 5) przydzielanie uczniom zapomóg, a także stypendiów (wg odrębnych regulaminów) ze środków Rady Rodziców.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

§ 10

1. Szkoła organizuje wewnętrzny 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 PP-P 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 PP-P oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo uczniom i ich rodzicom, np. Powiatowy Urząd Pracy.

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,
 - 2) indywidualne konsultacje wychowawcy klasy z rodzicami,
 - 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) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, np. studniówka, galeria najlepszych uczniów w szkole,
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające ze **Szkolnego Programu Wychowawczego**, 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.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z **Programu Profilaktyki**, w tym:
 - 1) kształtowanie zdrowego stylu życia i pomoc w dokonywaniu odpowiedzialnych wyborów życiowych,
 - 2) troska o kulturę i poprawność języka polskiego jako nośnika tradycji moralnej i kulturalnej,
 - 3) rozpoznawanie zjawisk agresji i przemocy w szkole oraz zapobieganie im.
3. Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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 stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 4) wykonywanie postanowień 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)¹ 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 i opiekuńczej 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 oraz zakładami kształcenia nauczycieli 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 Wychowawczego i Programu Profilaktyki, 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 III, 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.
3. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania uczniów z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Liceum,
 - 6¹) zatwierdzanie programu wychowawczego oraz programu profilaktycznego szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły, wprowadzanie w nim zmian i jego uchwalenie,
 - 8) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
 - 9) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
 - 10) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 11) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
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 projektów Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki uchwalanych przez Radę Rodziców,
 - 5) opiniowanie wniosków o nagrody, wyróżnienia i odznaczenia dla nauczycieli,
 - 6) opiniowanie programów nauczania, zaproponowanych przez zespoły przedmiotowe

(poszczególnych nauczycieli), przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego przez dyrektora Szkoły,

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

8) opiniowanie wniosków o dostosowanie form i warunków zdawania egzaminu maturalnego,

9) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej zebrania są protokołowane.

5. 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 i Programu Profilaktyki,

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 przedstawiciela 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.

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 Wychowawczego, Programu Profilaktyki, 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.

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.

- 7.¹ 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 wniosek 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 3 lata.
2. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z RP, RR i SU, wyznacza na początku cyklu edukacyjnego wybrany dla danego oddziału 1 przedmiot wiodący o rozszerzonym zakresie podstawy programowej. Do końca pierwszego roku nauki dyrektor wyznacza kolejne:
 - 2 przedmioty rozszerzone, które wraz z przedmiotem wiodącym będą obowiązywać uczniów w 2 i 3 roku nauczania, niezależnie od przynależności do danego oddziału.Wybór ten powinien uwzględniać zainteresowania uczniów oraz możliwości kadrowe, bazowe, finansowe i organizacyjne szkoły.
3. Organizacja roku szkolnego:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
 - 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. a-g) 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 30 kwietnia danego roku,

2) arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku,

3) arkusz organizacyjny Liceum określa:

a) liczbę pracowników dydaktyczno-wychowawczych, w tym nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole,

b) liczbę pracowników administracji i obsługi,

c) liczbę oddziałów z uwzględnieniem podziału na grupy,

d) liczbę godzin z zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum,

e) liczbę godzin innych zajęć finansowanych z budżetu szkoły,

f) liczbę godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych, prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

g) liczbę godzin do dyspozycji dyrektora szkoły (art. 42 ust. 2 KN),

h) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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,

i) 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,

j) w wyjątkowych przypadkach liczebność oddziału można zwiększyć do 34 uczniów:

- skierowanie ucznia do szkoły przez organy nadrzędne,

- powrót (przyjazd) ucznia z zagranicy,

- zmiana przez ucznia miejsca zamieszkania (przyjazd z odległej miejscowości),

- względy zdrowotne lub inne

- uzasadnione odwołanie od przestrzegania procedur rekrutacyjnych;

Każdorazowo decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu ucznia podejmuje dyrektor szkoły.

k) zajęcia edukacyjne, o których mowa w punkcie 2 § 14, 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.

l) w zależności od specyfiki przedmiotu i liczby godzin, która została przewidziana w ramowym planie nauczania na jego realizację, oddział może być podzielony na grupy,

m) jest możliwe tworzenie zespołów międzyoddziałowych z języków obcych z uwagi na poziom umiejętności uczniów,

n) bieżącą organizację stałych i obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy podział godzin ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego,

o) szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne

i umożliwia ich odbywanie pod opieką doświadczonych nauczycieli na zasadzie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a władzami wyższej uczelni kształcącej nauczycieli,

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

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

BAZA MATERIALNA LICEUM

§ 15

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

- 1) gabinety przedmiotowe – 18,
- 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 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.

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.
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 czytelni,
- 5) wyszukiwanie informacji zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 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 (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

- 1) współpraca biblioteki z uczniami odbywa się na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej,
- 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 (prawnym opiekunom). 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”.
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 doksztalcenie, 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.
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 (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 6) utrzymywanie współpracy z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i trudności uczniów (np. PP-P),
- 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.
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 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 wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki, 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 PP-P,
 - 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.
11. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Szkoły pod względem administracyjno-biurowym zatrudnia się:
 - 1) głównego księgowego,
 - 2) sekretarza szkoły,
 - 4) referentów.
12. Zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów, tj. Kodeksu Pracy.

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” i w Kronice Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej 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) rażące zniesławienie 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 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.
6. Ustalony system kar nie powinien naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Zastosowanie kar wymienionych w § 18 ust. 3 pkt. 1)-5) może mieć wpływ na poziom oceny zachowania ucznia.

7. O wszystkich przypadkach stosowania kar szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, a przypadku naruszenia przez ucznia pkt. 2)-5) ust. 3 § 18 Statutu, wzywa się rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę ze szkolnym Zespołem Wychowawczym.
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, prawni opiekunowie) może się odwołać do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach w terminie 14 dni od dnia otrzymania Decyzji, za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
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.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 19

1. Zasady rekrutacji do klas pierwszych Liceum są ujęte w corocznym „Regulaminie naboru uczniów do klas I II LO im. A. 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 wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego, zdawanego 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 przechodzący z klasy I, II, III zasadniczej szkoły zawodowej lub 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.
5. Uczniowie wymienieni w punkcie 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, 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, wyrównując 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 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. Większość ww. praw może ulec ograniczeniu tylko w przypadkach koniecznych, tj. zagrożenia bezpieczeństwa państwowego i publicznego oraz ochrony ładu, porządku, zdrowia, moralności, wolności, praw innych osób i zapobiegania przestępstwom.
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 (świadczanie 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) uczniów niepełnosprawnych do pobierania nauki, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami, a także prawo do zwolnienia ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego, informatyki, technologii informacyjnej 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 PP-P 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, poza partiami i organizacjami politycznymi (zgodę na działanie tych organizacji wydaje dyrektor Szkoły),
 - 22) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, 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 (§ 6 i § 9),
 - 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 niedostatecznej 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 (prawni opiekunowie), 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, opiekunowie prawni) powinna wziąć udział w mediacji, zaproponowanej przez dyrekcję szkoły.
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 –

absolwent gimnazjum – 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,
- 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,
- 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.

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”**.

3. Stałe elementy tradycji Liceum to:
 - 1) Święto Patrona Szkoły – Adama Mickiewicza, obchodzone uroczystie 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 i odsłonięcie Szkolnej Galerii „Nasi Najlepsi” - organizowane w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych dla oddziałów programowo najwyższych,
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 RP na podstawie uchwały.
7. Statut, przyjęty na podstawie Uchwały Rady Powiatu Raciborskiego, wszedł w życie 1 września 2002 r.

Ostatnich nowelizacji i ustalenia tekstu jednolitego Statutu dokonano uchwałami Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. A. Mickiewicza w Raciborzu w dniach: 29.08.2014 r. i 18.09.2014 r., 23.01.2015 r., 24.08.2015 r., 11.02.2016 r., 19.05.2016 r. i 27.10.2016 r.