

S T A T U T
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W KAMIEŃCU

*Tekst jednolity statutu Liceum Ogólnokształcącego w Kamieńcu przyjęty uchwałą Rady
Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r. Wchodzi w życie z dniem 1.12.2017r.*

Rozdział I

Ogólne informacje o liceum

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące w Kamieńcu jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 2) liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Kamieńcu;
 - 3) dyrektora liceum – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego w Kamieńcu;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Liceum Ogólnokształcącym w Kamieńcu;
 - 5) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w Liceum Ogólnokształcącym w Kamieńcu;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego w Kamieńcu.

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące w Kamieńcu wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Kamieńcu. Siedzibą szkoły jest zespół budynków w Kamieńcu ul. Gliwicka 6.
2. Pełna nazwa brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Kamieńcu Liceum Ogólnokształcące. Nazwa: Liceum Ogólnokształcące w Kamieńcu jest równoważna pełnej nazwie szkoły.
3. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące w Kamieńcu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy Zbrosławice.
5. Podstawowe środki materialne na utrzymanie szkoły i realizację celów statutowych zapewnia organ prowadzący. Szkoła korzysta również ze środków pozabudżetowych w celu realizacji celów statutowych.
6. Nadzór pedagogiczny pełni Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Liceum Ogólnokształcące jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną opartą na podbudowie programowej gimnazjum, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Cykl kształcenia w liceum wynosi 3 lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia Liceum Ogólnokształcącego.
- 2a. Cykl kształcenia dla uczniów oddziałów gimnazjalnych wynosi 3 lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia gimnazjum.
3. Liceum działa na podstawie programów nauczania dostosowanych do istniejących możliwości i potrzeb uczniów, opracowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawach programowych dla poszczególnych przedmiotów.
4. Programy nauczania na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Liceum, natomiast szkolny zestaw podręczników na nowy rok szkolny zatwierdza Rada Pedagogiczna w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców do dnia 15 czerwca każdego roku.
5. Uczniem liceum może być absolwent gimnazjum, który pozytywnie przeszedł procedurę rekrutacji. Przy opracowywaniu Regulaminu Rekrutacji należy przestrzegać reguły, że uczeń może otrzymać tyle samo punktów za świadectwo i inne osiągnięcia co z egzaminu gimnazjalnego. Szczegółowe zasady rekrutacji ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Są one zgodne z rozporządzeniem MENiS z 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz Postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół dla dorosłych oraz szkół policealnych i pomaturalnych na dany rok szkolny.
6. Nauczanie odbywa się w klasach o profilu ogólnym.
7. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Radą Pedagogiczną może w miarę potrzeby podjąć decyzję o wprowadzeniu zmian w zakresie przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym.

Rozdział 2

Cele i zadania liceum

§ 4

1. Kształcenie i wychowanie w liceum ma na celu wszechstronny intelektualny, emocjonalny, moralno – etyczny, społeczny i fizyczny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum poprzez obowiązkowe zajęcia lekcyjne, koła zainteresowań, nauczanie indywidualne, zespoły wyrównawcze i pracę biblioteki szkolnej.
2. Liceum jest otwarte na różne idee i światopoglądy, nie stosuje żadnych form dyskryminacji tworząc pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Liceum organizuje zajęcia związane z kierunkiem kształcenia, doradztwem zawodowym oraz współdziała z poradnią psychologiczną – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, a także innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom. Działania te na terenie liceum koordynuje pedagog szkolny.

4. Liceum umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz wyboru zawodu poprzez współpracę z uczelniami wyższymi oraz prowadzenie zajęć preorientacji zawodowej.
5. Liceum kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
6. Liceum realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
7. Posiada i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
8. W liceum tworzy się odpowiednie warunki pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
9. Cele i zadania realizują nauczyciele w toku zajęć dydaktyczno-wychowawczych we współpracy z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim uwzględniając Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki Szkoły dostosowany do potrzeb ucznia i danego środowiska. Programy te zatwierdza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 5

1. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Funkcje opiekuńcze realizowane są na wszystkich zajęciach wynikających z planu pracy liceum.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) w sprawowaniu indywidualnej opieki nad potrzebującymi uczniami.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w liceum sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
5. Opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem liceum, w tym w trakcie wycieczek szkolnych, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz – za zgodą Dyrektora Liceum – inne dorosłe osoby, w szczególności rodzice. Szczegółowe ustalenia dotyczące organizacji wycieczek szkolnych zawarte są w Regulaminie Organizacji Wycieczek, który stanowi odrębny dokument szkolny.
7. Liceum stara się zapewnić bezpieczeństwo uczniom poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
 - 2) niedopuszczanie do przebywania na terenie szkoły osób do tego nieuprawnionych;
 - 3) przeciwdziałanie agresji fizycznej i słownej oraz walkę z wulgaryzmami;

- 4) organizowanie zajęć profilaktycznych dotyczących zagrożenia narkomanią, alkoholizmem i nikotynizmem dla uczniów i rodziców;
8. Plan ewakuacji szkoły umieszczono w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne oznaczono w sposób wyraźny i trwały.
9. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 6

1. Liceum umożliwia korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, które są odpłatne.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Liceum w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 7

1. Uczniowie, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebują indywidualnej opieki mogą korzystać ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach posiadanych przez szkołę środków. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
2. Uczniom potrzebującym pomocy psychologicznej i pedagogicznej liceum umożliwia korzystaniu z usług pedagoga i psychologa poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Liceum realizuje nauczanie indywidualne wobec tych uczniów szkoły którzy otrzymali decyzję w powyższej sprawie zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 8

1. W liceum udzielana jest uczniom oraz ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Do zadań pedagoga (psychologa) w liceum należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pedagog (psycholog) szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 4. Pod koniec każdego semestru pedagog (psycholog) szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 5. Pedagog (psycholog) szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

§ 9

1. W celu organizacji i prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Liceum powołuje zespoły nauczycieli, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie działań związanych z rozpoznawaniem potrzeb uczniów, udzielaniem pomocy oraz oceną jej efektów.
2. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym.
3. W skład zespołu wchodzi zatrudniony w szkole pedagog, który jest koordynatorem zespołu.
4. Do zadań zespołu należy min.:
 - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie i przedłożenie zalecanych form sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
5. Rodzice uczniów, którzy zostają objęci w/w pomocą są informowani o fakcie planowanych dla ucznia działań, zakresie i formie tych działań, a także o ich efektach.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum jest organizowana min. w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i innych

- 3) porad dla uczniów;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 6) innych zajęć prowadzonych przez specjalistów.

Rozdział 3

Organy liceum

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 10

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Liceum – Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Kamieńcu
2. Rada Pedagogiczna – Rada Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Kamieńcu
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

ROZDZIAŁ II

DYREKTOR LICEUM

§ 11

1. Stanowisko Dyrektora Liceum powierza organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum wyłania się w drodze konkursu przeprowadzonego zgodnie z regulaminem przez organ prowadzący.
3. Stanowisko dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych.
4. Dyrektor kieruje działalnością liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz.
5. Do zadań Dyrektora Liceum należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
6. W wykonywaniu tych zadań Dyrektor Liceum współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
7. Do obowiązków Dyrektora Liceum należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy szkoły, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć);
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;

- 3) dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnienie;
- 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnienie;
- 5) opracowanie regulaminu pracy, premiowanie, nagradzanie pracowników szkoły;
- 6) dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz środkami pozyskanymi przez szkołę z innych źródeł, a także ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) gospodarowanie funduszem socjalnym;
- 8) powoływanie komisji: egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych i gimnazjalnych;
- 9) kierowanie całokształtem działalności szkoły, a w szczególności:
 - przyjmowanie uczniów do szkoły w oparciu o przepisy MEN oraz zasady rekrutacji zamieszczone w Regulaminie Rekrutacji;
 - sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do ich harmonijnego ich rozwoju;
 - współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
 - wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
 - zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania, zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - organizację zajęć dodatkowych;
 - prowadzenie mediacji rówieśniczych;
 - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry;
 - współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły;
 - dbałość o mienie szkoły, ściśle wykonywanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
 - wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materiałowo - technicznej szkoły i opracowanie projektu wydatków budżetu szkoły;
 - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
8. Dyrektor Liceum podaje do publicznej wiadomości zatwierdzony i przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
9. Dyrektor Liceum dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania do poszczególnych przedmiotów na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, oraz podaje do publicznej wiadomości zatwierdzony szkolny zestaw programów nauczania na kolejne lata szkolne.
10. Dyrektor Liceum określa obrót używanymi podręcznikami.
11. Dyrektor Liceum ma prawo do:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły uwzględniając przy tym ich kompetencje;
 - 3) premiowania i nagradzania pracowników szkoły zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - 4) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego;

- 6) wykorzystania według swojego uznania (po konsultacji z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców) środków finansowych przyznawanych na działalność szkoły;
- 7) reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i odbioru korespondencji;
- 8) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły;
- 9) stosowania kar wobec uczniów zgodnie z odpowiednim regulaminem, a w szczególności uzasadnionych przypadkach skreślania z listy uczniów tych, którzy ukończyli 18 lat.

12. Dyrektor Liceum odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez Liceum wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Liceum z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony ppoż. obiektów szkolnych;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodne z obowiązującymi przepisami;
- 7) za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

12. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
- 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

13. W przypadku nieobecności Dyrektora Liceum jego obowiązki pełni wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.

14. Zakres kompetencji Dyrektora Liceum szczegółowo określają przede wszystkim:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i wydane na jej podstawie rozporządzenia;
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie rozporządzenia;
- 3) Kodeks Pracy;
- 4) Uchwały Rady Gminy.

15. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów jest Śląski Kurator Oświaty.

16. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu

zawodowego nauczycieli jest Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Tworzą ją wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Kamieńcu bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
3. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - przewodniczącego;
 - organu prowadzącego szkołę;
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy członków.
8. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej i zaproszeni goście są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o przyjęciu Statutu Szkoły albo zmian w nim wprowadzonych i przedstawia Statut do zaopiniowania Radzie Rodziców.

12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 4) promowanie dokłasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych;
- 5) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzenia szkolnego zestawu podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
- 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) opracowywanie i uchwalenie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy liceum, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydata na stanowisko dyrektora i wicedyrektora liceum;
- 6) program kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w liceum;
- 7) podjęcia w liceum działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora liceum kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi liceum;
- 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w liceum oraz odwoływania z tych stanowisk.

14. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu liceum i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora liceum,
- 4) ustala regulamin swojej działalności.

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

§ 13

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów, która działa zgodnie z opracowanym regulaminem zgodnym ze statutem liceum.
2. Dyrektor Liceum zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi reprezentanci klas (po jednym z każdej klasy) wybierani w głosowaniu tajnym.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Liceum i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust.5, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania liceum;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum;
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wsparcie działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin o którym mowa w ust.1.

ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski we wszystkich sprawach szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela sprawującego opiekę nad Samorządem. Opiekun Samorządu udziela mu pomocy organizacyjnej i merytorycznej.
7. Samorząd ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) opiniowania szkolnego programu profilaktyki i szkolnego programu wychowawczego.
8. Samorząd ma obowiązek respektowania uchwał i programów swojego działania oraz pełnego przestrzegania regulaminu szkoły.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Liceum podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 15

1. Wszystkie organy liceum współdziałają ze sobą mając możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami szczegółowymi,
 - 2) bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz liceum w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

- 4) Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Liceum, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
 - 5) Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
 - 6) Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
2. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do powiadomienia Dyrektora Liceum o zebraniach przeprowadzonych na terenie szkoły.
 3. Dyrektor Liceum ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach wszystkich organów szkoły.
 4. Wnioski i uwagi wszystkich organów działających na terenie szkoły winny być rozpatrzone przez adresatów w terminie 14 dni.

§ 16

1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły mogą być rozwiązywane na wspólnych posiedzeniach przedstawicieli tych organów.
2. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły w wypadku niemożliwości ich rozstrzygnięcia na forum szkoły strony konfliktu odwołują się do Dyrektora Liceum. Dyrektor Liceum podejmuje decyzję możliwie szybko (zwyczajowo do 14 dni) i przekazuje ją zainteresowanym.
3. Od stanowiska Dyrektora Liceum przewodniczący każdego organu, może odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego Liceum.
4. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Liceum, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów przez:
 - 1) udział w zebraniach rodziców z wychowawcą klasy i konsultacjach (według ustalonego harmonogramu);
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Liceum i jego zastępcą (na bieżąco w miarę potrzeb).
2. Rodzice współdecydują o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie.
3. Rodzice uczestniczą w życiu klasy i szkoły poprzez współorganizowanie wycieczek i imprez kulturalnych odbywających się w szkole i poza nią.
4. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do liceum;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku nauki spełnianego za granicą;
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków określonych w tym zezwoleniu.

§ 18

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:
 - 1) informacji dotyczących zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości Statutu Szkoły, regulaminu klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów, regulaminu egzaminu maturalnego.
2. Rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce (w czasie uzgodnionym z dyrektorem lub wychowawcą klasy).
3. Konsultacji i uzyskiwania porad na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia.
4. Wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły, na zasadach i w trybie określonym przez regulamin szkoły oraz regulamin działania Rady Rodziców.
6. Uzyskania informacji na temat wykorzystania środków pozabudżetowych.
7. Wpływania na proces dydaktyczny i wychowawczy oraz na warunki bytowe uczniów dysponując środkami pozabudżetowymi.

Rozdział 4

Organizacja pracy liceum

§ 15

Realizując cele statutowe liceum zapewnia możliwość korzystania z:

1. Sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych.
2. Gabinetu higieny szkolnej.
3. Gabinetu pedagoga.
4. Biblioteki szkolnej.
5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Szatni.
7. Stołówki.
8. Pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 16

1. Kalendarium roku szkolnego regulują przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację pracy liceum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany corocznie przez Dyrektora Liceum na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły według obowiązujących terminów.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa,
 - tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora liceum;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Arkusz organizacji liceum i liczbę etatów opiniuje Kuratorium Oświaty w Katowicach i zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w

systemie klasowo- lekcyjnym. Na zajęciach edukacyjnych realizowana jest podstawa programowa ustalona dla liceum ogólnokształcącego.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W szczególnych wypadkach Dyrektor może w danym dniu zmienić czas trwania godziny lekcyjnej. Godzina lekcyjna nie powinna trwać krócej niż 30 minut i dłużej niż 60 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 25 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Liceum.
5. Uczniowie podzieleni są na klasy realizujące program przewidziany dla danego oddziału. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32 osób.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno--wychowawczej liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia;
 - 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, o których mowa w pkt 1;
 - 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;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum są także zajęcia religii lub etyki zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
8. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa zajęć: języków obcych, fizyki, chemii, biologii, plastyki, pracy-techniki, muzyki oraz informatyki klasy dzieli się na grupy. Decyzje dotyczące podziału na grupy podejmuje Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przy uwzględnieniu możliwości kadrowych oraz posiadanych środków finansowych.
9. Zajęcia kultury fizycznej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie dla chłopców i dziewcząt; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
10. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmioty ujęte w podstawie programowej do realizacji w zakresie rozszerzonym, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych szkoły.

§ 18

1. Niektóre zajęcia w liceum mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

2. Programy zajęć dodatkowych są wprowadzane w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych oraz potrzeb i zainteresowań uczniów.

§ 19

1. Liceum organizuje zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, objętych indywidualnym tokiem oraz programem nauczania poza tokiem obowiązkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Praca z uczniem zdolnym realizującym obowiązujący daną klasę program nauczania jest prowadzona głównie na lekcjach. Zwykle realizuje się przez:
 - 1) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem;
 - 2) przygotowanie przez ucznia referatów po przeczytaniu odpowiedniej literatury;
 - 3) prowadzenie przez uczniów fragmentów lekcji;
 - 4) zwiększenie wymagań co do ścisłości i precyzji ich wypowiedzi;
 - 5) stworzenie uczniowi okazji do swobodnego wyboru zadań trudniejszych;
 - 6) samodzielna praca ucznia nad zagadnieniami wykraczającymi poza program nauczania wskazanymi przez nauczyciela;
 - 7) samodzielne opracowywanie zagadnień i prezentowanie ich na szerszym forum;
 - 8) zachęcanie do konfrontacji wiedzy w konkursach, olimpiadach;
 - 9) stwarzanie atmosfery akceptacji, wyrażanie zadowolenia z sukcesów, uczenie przyjmowania uwag i radzenia sobie z niepowodzeniami.

§ 20

1. Uczeń gimnazjum ma obowiązek zrealizować projekt edukacyjny.
2. Projekt jest realizowany samodzielnie przez uczniów pod opieką nauczyciela-opiekuna. W trakcie realizacji projektu uczeń/uczniowie mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli.
3. Projekty edukacyjne realizują uczniowie w drugiej klasie gimnazjum.
4. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania.
5. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
6. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów liczący co najmniej 2 osoby, przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
7. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych przedmiotów lub wykraczać poza te treści albo mieć charakter między przedmiotowy.
8. Nauczyciel - opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
 - wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej oraz wykraczającej poza nią;
 - omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
 - założenie i prowadzenie karty projektu i innych dokumentów, o ile taka potrzeba zachodzi;
 - prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;

- monitorowanie jego realizacji.

9. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:

- poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- prowadzenie działań organizacyjnych związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy dotyczących w szczególności wyboru tematu, monitorowanie udziału uczniów w pracach zespołu i przekazywanie informacji o wynikach monitoringu rodzicom (prawnym opiekunom);
- komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
- dokonywania zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej;
- wychowawca jest odpowiedzialny za kontrolowanie udziału wychowanków w pracach zespołów i dopilnowanie, aby każdy wychowanek w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji przynajmniej jednego projektu edukacyjnego.

10. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.

11. Projekt obejmuje następujące działania:

- wybranie tematu projektu;
- określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- wykonanie zaplanowanych działań;
- zbieranie materiałów i ich selekcja;
- założenie i prowadzenie Karty Pracy Zespołu zawierającej: określenie tematu, skład zespołu, określenie terminu realizacji i terminu prezentacji projektu, określenie zadań do wykonania, określenie sposobu prezentacji, wyznaczenie terminów konsultacji z nauczycielem, ocenę pracy każdego ucznia;
- publiczne przedstawienie rezultatów projektu: podsumowanie pracy uczniów jako refleksja nad całością działań projektowych.

12. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:

- konferencja naukowa połączona z wykładami;
- forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
- przedstawienie teatralne, inscenizacja;
- książka, broszura, gazetka;
- prezentacja multimedialna;
- model, makietę, budowla, prezentacja zjawiska;
- inna, za zgodą opiekuna.

13. Uznaje się, że uczeń wywiązał się z zadań i obowiązków przydzielonych w trakcie realizacji projektu w sposób:

- wzorowy - gdy wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu;
- bardzo dobry - gdy aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonywał powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracował w zespole;
- dobry - gdy uczestniczył w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole;
- poprawny - gdy brał udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał pracę lub stwarzał konflikty;

- nieodpowiedni - gdy przystąpił do pracy nad projektem, ale nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał pracę lub stwarzał konflikty;
- naganny - gdy odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudniał pracę innym.

§ 21

Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem liceum lub – za jego zgodą – pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 22

W celu zabezpieczenia przed niebezpiecznymi i niepożądanymi treściami znajdującymi się na stronach internetowych liceum instaluje i uaktualnia oprogramowania zabezpieczające w pracowni informatycznej oraz bibliotece szkolnej.

§ 23

Zadania ogólne biblioteki szkolnej:

1. Biblioteka szkolna jest: ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej.
2. Kierunki pracy biblioteki to:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej, wspierając nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Liceum, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
 - 2) zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki;
 - 3) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy nauczyciela bibliotekarza;
 - 4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
 - 6) zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych;

- 7) zapewnia realizację ścieżki edukacyjnej "Edukacja czytelnicza i medialna" - w ramach nauczania różnych przedmiotów;
- 8) hospituje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy.;
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę, podręczniki;
 - 2) czasopisma dla nauczycieli i uczniów wg potrzeb,
 - 3) przepisy oświatowe i inne.
5. W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
 - 1) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
 - 2) księgozbiór podręczny w wydzielonej czytelni;
 - 3) lektury do języka w układzie alfabetycznym.
6. Wydatki biblioteki mogą być finansowane z budżetu liceum oraz dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Godziny pracy biblioteki ustalane są w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. W zakresie pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:
 - 1) udostępnić zbiory w wypożyczalni i czytelni,
 - 2) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
 - 3) poznawać czytelników;
 - 4) udzielać porad w doborze lektur i prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów;
 - 5) realizować program ścieżki edukacyjnej "Edukacja czytelnicza i medialna" w trybie przyjętym przez szkołę;
 - 6) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 7) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 8) gromadzić zbiory - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 9) prowadzić ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- 10) przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli):
 - a. materiałów zbędnych (nadmierna liczba egzemplarzy jednego tytułu, książki przestarzałe o nieaktualnych treściach);
 - b. materiałów zniszczonych, zacytanych, uszkodzonych;
- 11) opracowywać zbiory: sklasyfikować (wg aktualnych tablic UKD), skatalogować (wg obowiązujących norm opisu bibliograficznego), opracować technicznie (opieczetować, oznakować, wypisać kartę, obłożyć w folię, konserwować);
- 12) zorganizować warsztat działalności informacyjnej;
- 13) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową;
- 14) planować pracę (długoterminowy plan pracy, roczny plan pracy), składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 15) przedkładać Dyrektorowi Liceum zapotrzebowanie finansowe;
- 16) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
- 17) doskonalić warsztat swojej pracy.
9. Formy korzystania z biblioteki:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
 - 3) jednocześnie można wypożyczyć 2 książki na 2 tygodnie;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu;

- 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 6) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
 - 7) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w jej sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
 - 8) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
10. Do obowiązków nauczycieli należą:
- 1) poznanie zawartości zbiorów biblioteki;
 - 2) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów;
 - 3) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej i medialnej.
11. Do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
 - 2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu wypożyczonych zbiorów i rozliczeń za ich zgubienie lub zniszczenie.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy liceum

§ 24

1. W celu wspomagania Dyrektora Liceum w sprawowaniu jego funkcji utworzono jedno stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Liceum określa szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków wicedyrektora powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji gdy Dyrektor Liceum nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania, obowiązki i kompetencje dyrektora.

§ 25

Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych, w szkole przewidziane jest stanowisko pedagoga szkolnego oraz po zatwierdzeniu przez organ prowadzący, psychologa szkolnego.

§ 26

1. Pracę dydaktyczno-wychowawczą w zakresie poszczególnych przedmiotów nauczania

prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, z troską o ich zdrowie i poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki przy uwzględnieniu przewidzianego programu nauczania i możliwości ucznia;
 - b) opracowanie lub wybór odpowiednich programów nauczania do poszczególnych przedmiotów zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego, a także wybór podręczników do nich dostosowanych;
 - c) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminów maturalnych;
 - d) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem (hol, korytarze na parterze i piętrze, boisko szkolne; przy wejściu do szkoły dyżur pełnią pracownicy obsługi);
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - f) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - g) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - h) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - i) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - j) udzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o analizę ich przyczyn;
 - k) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - l) zaznajomienie uczniów ze szczegółowymi kryteriami oceniania i wymaganiami programowymi z nauczanego przedmiotu;
 - m) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - n) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego.
4. Nauczyciel ma prawo:
 - a) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów; podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - b) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań;
 - c) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów uczniów;
 - d) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
 - e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

§ 27

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe:
 - a) humanistyczny;
 - b) języków obcych;
 - c) matematyczno – przyrodniczy;
 - d) nauczycieli wychowania fizycznego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje wyłoniony przez zespół i powołany przez Dyrektora

przewodniczący.

3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem mierzenia jakości pracy oraz udziału uczniów w olimpiadach i konkursach;
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia decyzji w sprawie programu nauczania, wyboru podręcznika, korelowania treści przedmiotów pokrewnych oraz realizacji ścieżek edukacyjnych;
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - f) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniami są:
 - a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) rozpoznawanie możliwości intelektualnych uczniów i indywidualizowanie procesu nauczania;
 - c) wymiana doświadczeń z pracy z uczniami danego oddziału;
 - d) współdziałanie z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym;
 - e) uzgadnianie jednolitych działań wychowawczych;
 - f) rozpoznawanie potrzeb uczniów i planowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W liceum działają stałe i okresowo powołane komisje (zespoły problemowo – zadaniowe) realizujące zadania wynikające z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

§ 29

Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN) odbywa się na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jest prowadzone przez:

1. dyrektora liceum,
2. wyznaczonego nauczyciela,
3. pedagoga szkolnego,
4. zaproszonego prelegenta.

§ 30

1. W celu kierowania pracą opiekuńczo-wychowawczą w poszczególnych klasach dyrektor liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje spośród nauczycieli-wychowawców klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swoją klasę przez cały cykl nauczania.
3. Wychowawca jest uczestnikiem procesu wychowawczego, tworzy warunki wspomagające

rozwój, uczenia się i przygotowania uczniów do dorosłego życia.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów,
 - c) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
 - d) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - e) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zbiorowego integrujące klasę,
 - f) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - g) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - h) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - i) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, w tym także w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
 - j) dokonywanie oceny zachowania uczniów,
 - k) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i pracy wychowawczej, w tym dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen oraz wypisywanie świadectw szkolnych.
 - l) podsumowywanie wyników pracy dydaktycznej i wychowawczej zespołu klasowego oraz przedkładanie sprawozdań w tym zakresie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Formy spełnienia zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i korygując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
7. Wychowawca spotyka się z ogółem rodziców swoich uczniów na zebraniach rodziców (wywiadówkach) organizowanych raz na kwartał oraz w razie potrzeby.
8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania wsparcia w swoich działaniach,
 - c) sprawnej realizacji kształcenia i wychowania młodzieży,
 - d) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek zaznajomić rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów.
10. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych ucznia oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, jak również organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
13. Początkujący nauczyciele wychowawcy mają prawo korzystać z pomocy w swej pracy ze

strony:

- a) dyrekcji liceum,
- b) doradcy metodycznego,
- c) przewodniczącego zespołu przedmiotowego,
- d) pedagoga liceum.

Ponadto winni oni uczestniczyć w różnych zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.

- 14. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana przez Dyrektora:
 - a) w szczególnych przypadkach losowych,
 - b) z przyczyn organizacyjnych,
 - c) w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków wychowawcy.
- 15. W uzasadnionych wypadkach rodzice lub uczniowie mają prawo wnioskowania korzystając z uprawnień Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego do Dyrektora o zmianę wychowawcy.

§ 31

- 1. Zespół wychowawczy tworzą wszyscy wychowawcy liceum.
- 2. Zespołem wychowawczym kieruje pedagog szkolny, który:
 - a) wspiera nauczycieli wychowawców,
 - b) integruje zespół wychowawców,
 - c) pomaga w rozpoznawaniu środowiska uczniowskiego,
 - d) koordynuje działania podejmowane w trakcie realizacji programu wychowawczego liceum,
 - e) gromadzi i udostępnia materiały i informacje o szkoleniach, metodach, strategiach wychowawczych, wynikach badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - f) odpowiada za jakość pracy zespołu.
- 3. Spotkania zespołu wychowawczego odbywają się raz w miesiącu lub w razie potrzeb. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
 - a) omawianie sytuacji wychowawczej w szkole i klasie,
 - b) rozwiązywanie sytuacji problematycznych uczniów,
 - c) rozpatrywanie indywidualnych przypadków uczniów z trudnościami w nauce.

§ 32

- 1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami, należy:
 - a) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp;
 - b) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z zakresem czynności;
 - c) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - d) poszanowanie mienia szkolnego;
 - e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - f) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - g) niezwłoczne informowanie Dyrektora Liceum o zagrożeniu bezpieczeństwa uczniów;
 - h) wspomaganie w razie potrzeby nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem opieki oraz bezpieczeństwa uczniom.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 33

1. Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów, w oparciu o odpowiednie przepisy.
2. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się absolwentów gimnazjów publicznych lub niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej, bezpośrednio po ich ukończeniu, którzy do końca danego roku kalendarzowego nie przekroczą 17 roku życia.
3. Do Liceum przyjmowani są absolwenci gimnazjum, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kontynuacji nauki w liceum ogólnokształcącym.

§ 34

Podstawowym kryterium przyjęcia jest suma punktów uzyskanych za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych, z egzaminu gimnazjalnego oraz innych osiągnięć ucznia (ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem, udział w konkursach przedmiotowych, osiągnięcia sportowe i artystyczne) wpisanych na świadectwie ukończenia gimnazjum. Sposób przeliczania ocen i innych osiągnięć na punkty reguluje każdorazowo Postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół dla dorosłych oraz szkół policealnych i pomaturalnych na dany rok szkolny.

§ 35

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej liceum, Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje liceum.
3. Komisja rekrutacyjna kwalifikuje kandydatów do liceum, a w szczególności:
 - a) podaje do wiadomości kandydatów informacje o warunkach rekrutacji,
 - b) ustala listę kandydatów zwolnionych z postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) ustala listę kandydatów posiadających preferencje laureatów konkursów przedmiotowych,
 - d) ustala listę przyjętych do liceum,
 - e) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
4. Decyzje komisji rekrutacyjne zapadają zwykłą większością głosów.
5. Decyzje komisji rekrutacyjne umieszcza się na tablicy informacyjnej liceum.

6. Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej mogą być zgłaszane pisemnie do Dyrektora Liceum w terminie do 3 dni od daty ogłoszenia list przyjętych do liceum.
7. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się zasady określone w Rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
8. Co roku rada Pedagogiczna opracowuje warunki rekrutacji na dany rok szkolny w oparciu o aktualne przepisy prawa oraz Postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół dla dorosłych oraz szkół policealnych i pomaturalnych na dany rok szkolny.
9. Dyrektor Liceum ogłasza warunki rekrutacji na dany rok szkolny, publikując je na tablicy ogłoszeniowej szkoły i stronie internetowej w terminie podanym w Postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji na dany rok szkolny.

§ 36

1. Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu Gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Uczniowie stanowią najważniejszą część wspólnoty szkolnej. Stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą zakwalifikowania ich w poczet uczniów.

§ 37

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego nauczania i wychowania umożliwiającego rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. otrzymania informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania;
3. uzyskiwania informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, określonych przez Wewnątrzszkolny System Oceniania;
4. korzystania ze wsparcia i pomocy szkoły polegającej na:
 - a) życzliwym, podmiotowym traktowaniu w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - b) udostępnieniu zgodnie z warunkami i możliwościami szkoły pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) organizowaniu pod opieką nauczyciela kół zainteresowań, w których udział jest dobrowolny,
 - d) dodatkowej pomocy w uzasadnionych przypadkach (np. choroba) na zasadach i w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli w ten sposób nie uwłacza niczyjej godności osobistej;
6. przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
7. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;

8. korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego (za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego lub bezpośrednio);
9. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w liceum;
10. organizowania zgodnie ze swoimi potrzebami imprez kulturalnych, rozrywkowych, sportowych pod patronatem Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców, wychowawcy, ale za zgodą Dyrektora Liceum;
11. dobrowolnego reprezentowania liceum w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach, sesjach, zawodach sportowych;
12. opieki socjalnej przyznawanej na wniosek ucznia, wychowawcy, Rady Rodziców lub Samorządu Liceum;
13. korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego w zakresie:
 - a) pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym,
 - b) świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, którymi są:
 - stypendia szkolne,
 - zasiłek szkolny;
 - c) świadczeń pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są:
 - stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - d) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
 - e) pomoc materialna przyznawana jest w miarę posiadanych środków,
 - f) kryteria oraz warunki otrzymywania pomocy materialnej ustalają odrębne przepisy i regulaminy;
14. bieżącej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności, która:
 - a) powinna być dokonywana systematycznie i obiektywnie,
 - b) powinna być jawna zarówno dla uczniów jak i rodziców oraz ustalana na podstawie znanych im kryteriów - w przypadku prac pisemnych uczniów lub rodzic ma prawo do wglądu do nich na swoje życzenie,
 - c) powinna być uzasadniona komentarzem nauczyciela wystawiającego ocenę,
 - d) nie może być uzależniona od oceny z zachowania;
15. indywidualizacji nauczania w wypadku posiadania wrodzonych lub nabytych trwałych ułomności, takich jak dysleksja, dysgrafia, wady wymowy, wzroku, słuchu itp. Wady ukryte wymagają przedstawienia odnośnego zaświadczenia lekarskiego wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu;
16. wypoczynku na przerwie zgodnie z rozkładem zajęć;
17. wypoczynku w okresie przerw świątecznych i ferii; na okresy te nie zadaje się prac domowych;
18. wglądu do wszystkich adnotacji w dzienniku lekcyjnym dotyczących jego osoby.

§ 38

1. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub uczniów pełnoletni mogą złożyć skargę:

- a) do Dyrektora Liceum w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub pracownika Liceum,
 - b) do Rzecznika Praw Ucznia w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora.
2. Rozstrzygnięcie skargi powinno nastąpić w terminie określonym odrębnymi przepisami.

§ 39

Uczeń ma obowiązek:

1. zapoznać się ze Statutem Liceum i innymi przepisami dotyczącymi życia w społeczności szkolnej i przestrzegać te przepisy. Nieznajomość tych przepisów nie zwalnia ucznia od obowiązku ich przestrzegania;
2. zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego i dobrego wychowania:
 - a) wykazywać troskę w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, słabszych, wymagających pomocy,
 - b) zachowywać się w sposób uprzejmy w stosunku do pracowników szkoły, osób postronnych i swoich kolegów;
3. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły w celu doskonalenia i poszerzania swoich wiadomości.

Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest rozumiana jako niespełnienie obowiązku nauki podlegającego egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych wg następujących zasad:
 - a) w formie:
 - zaświadczenia lekarskiego;
 - pisemnego oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia - na specjalnych drukach szkolnych - o uzasadnionej przyczynie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - b) rodzice usprawiedliwiają nieobecności oraz zwalniają uczniów na specjalnych drukach szkolnych opatrzonych pieczęcią szkoły;
 - c) usprawiedliwienia nieobecności uczeń przedstawia wychowawcy, nie później niż tydzień po ustaniu nieobecności. Po tym terminie nieobecności traktuje się jako nieusprawiedliwione;
 - d) w przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień, uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie w terminie nie później niż dwa tygodnie od dnia rozpoczęcia nieobecności;
 - e) za spóźnienia uznaje się przyjście na lekcje nie później niż 10 minut po dzwonku na lekcje, spóźnienia powyżej 10 minut są traktowane jako godziny nieusprawiedliwione;
 - f) wychowawca może uznać nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych za usprawiedliwioną wyłącznie, gdy została spowodowana chorobą lub ważnym zdarzeniem losowym całkowicie uniemożliwiającym udział w tych zajęciach;

5. dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły przez:
 - a) poszanowanie sprzętu szkolnego,
 - b) utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach,
 - c) zmianę obuwia w szatni;
6. naprawić poczynione przez siebie szkody;
7. szanować cudze poglądy i przekonania;
8. dbać o własne zdrowie i zdrowie kolegów:
 - a) stosować się do przepisów BHP,
 - b) nie palić tytoniu,
 - c) nie pić alkoholu,
 - d) nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
9. przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych. Czas zajęć trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć uczniów. W przypadku samowolnego wyjścia poza teren placówki, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;
10. nie używać telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych bez wyraźnej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. W przypadku gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może zabrać telefon w depozyt i przekazać go rodzicom po ich osobistym zgłoszeniu się;
11. tworzyć wizerunek szkoły poprzez odpowiedni wygląd:
 - a) nosić strój galowy w czasie:
 - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, jeżeli jest reprezentantem Liceum
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
 - b) przez strój galowy należy rozumieć:
 - dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica o odpowiedniej długości lub spodnie i biała bluzka,
 - dla chłopców - granatowe lub czarne spodnie i biała koszula lub garnitur;
 - c) ubiór codzienny dostosować do następujących ustaleń:
 - w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków;
 - zakazuje się manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych,
 - na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu,
 - uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
12. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 40

Aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniowi zabrania się:

- a) opuszczenia terenu szkoły w czasie zajęć bez zgody Dyrektora Liceum,
- b) wprowadzania na teren szkoły osób trzecich spoza szkoły bez wcześniejszej zgody Dyrektora Liceum, wicedyrektora lub wychowawcy,
- c) nagrywania dźwięku, filmowania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora lub nauczyciela,
- d) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów,
- e) posiadania, używania i przekazywania na teren Liceum alkoholu, papierosów, narkotyków, ostrych narzędzi (syczoryków, kijów, petard, rac itp.) i innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, uszkodzenia ciała, zdrowia itp.,
- f) używania wulgarного języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na innych,
- g) kradzieży i wyłudzenia czegokolwiek od drugiego człowieka,
- h) niszczenia sprzętu i wyposażenia szkolnego, zieleni w szkole i wokół niej.

§ 41

1. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia poprzez:
 - a) pochwałę wychowawcy na forum klasy,
 - b) pochwałę Dyrektora Liceum na forum klasy i szkoły,
 - c) nagrody rzeczowe przyznane przez Radę Pedagogiczną,
 - d) dyplomy dla ucznia,
 - e) listy pochwalne dla rodziców;
 - f) przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. O przyznaniu nagrody rzeczowej i listu pochwalnego decyduje Rada Pedagogiczna.

§ 42

1. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. W przypadku lekceważenia nauki i obowiązków szkolnych, za nieprzestrzeganie zasad statutu szkoły, a także naruszenia przez ucznia dobra wspólnego, nieposzanowania godności ludzkiej, brutalności, wulgarności, chuligaństwa, niszczenia mienia szkoły, palenia tytoniu może być udzielona kara.
3. Kara może być zastosowana w następującej formie:
 - a) upomnienia udzielanego przez nauczyciela,
 - b) upomnienia udzielanego przez Dyrektora,
 - c) nagany udzielanej uczniowi w obecności jego kolegów z klasy przez wychowawcę,
 - d) nagany udzielanej uczniowi przez Dyrektora liceum,
 - e) skreślenia z listy uczniów.
4. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o nałożeniu kary do:
 - a) zespołu klasowego i wychowawcy klasy, jeżeli karę nałożył wychowawca,
 - b) do opiekuna Samorządu Uczniowskiego i do Dyrektora Liceum, jeżeli karę nałożył dyrektor,
 - c) do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Liceum.

5. Decyzją Dyrektora liceum, uczeń może zostać skreślony z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
 - a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 - b) dystrybucji lub posiadania na terenie szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu,
 - c) przebywania na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek, obozów naukowych i wymian zagranicznych pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
 - d) naruszenia godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 - e) dewastacji wyposażenia szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
 - f) powtarzającego się łamania zakazów umieszczonych w § 39 rozdziału 7.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się:
 - a) do Dyrektora Liceum od kary wymienionej w ust. 3, punkt a, b, c, d,
 - b) do Kuratorium Oświaty w Katowicach, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o karze skreślenia z listy uczniów.
7. O udzielanej karze wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia drogą pisemną.
8. Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę zachowania.
9. Uczeń, który notorycznie wagaruje i/lub wykazuje zachowania niepożądane może być objęty ***Programem Przeciwdziałania Wagarom oraz Zachowaniom Niepożądanym***. Program ten jest odrębnym dokumentem szkolnym, w którym zapisane są cele, zadania oraz procedura tego Programu.

Rozdział 7

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

Podstawa prawna - Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. z późn. zmianami

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne,
 - c) końcowe.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
- a) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
 - b) formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na:
- a) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
 - b) formułowaniu oceny.

§ 44

Ocenianie ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 45

Ocenianie obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym §45,
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali ocen określonej w §48 oraz zaliczanie - określonych odrębnymi przepisami zajęć edukacyjnych,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w §53,
- d) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie ze skalą określoną w §48 oraz warunkami i trybem ich poprawiania, o których mowa w §55,
- e) ustalenie rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą i zasadami określonymi w §57, §58 i §60,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (§52) oraz rocznej oceny zachowania (§58),
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (§46).

§ 46

1. Nauczyciele, nie później niż do 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym, jako temat zajęć organizacyjnych.
2. Wychowawcy nie później niż do 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice uczniów, nie później niż do 20 września danego roku szkolnego, zostają poinformowani o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, a w szczególności:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają fakt poinformowania o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania podpisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Fakt przekazania uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji, o których mowa w ust.2 i 3 wychowawca dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym (uczniom poprzez temat lekcji wychowawczej, a rodzicom w rubryce „kontakty wychowawcze z rodzicami”).

§ 47

1. O osiągnięciach edukacyjnych uczniów rodzice są informowani poprzez: zebrania rodziców, indywidualne kontakty nauczyciela-wychowawcy z rodzicami/opiekunami, listowne informacje o uczniu, udokumentowane rozmowy telefoniczne, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, zapowiedziane wizyty w domu ucznia, listy pochwalne. Wybór formy należy dostosować do potrzeb.
2. Wychowawcy powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku.
3. Rodzice mają prawo wglądu do prac klasowych na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Rodzic ma prawo do bieżącej informacji o postępach swojego dziecka zarówno od wychowawcy jak i nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne. Informację tę może uzyskać umawiając się na spotkanie z nauczycielem np. telefonicznie lub też korzystając z e-dziennika.

OGÓLNE ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA

§ 48

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nie uprawnionym.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu z uczniami nauczyciel przechowuje w szkole przez okres 1 roku jako dokumentację pedagogiczną.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - a) wypowiedzi ustne na zadany temat i kontrola pisemna bieżąca – kartkówki (dotyczy nie więcej niż 3 ostatnich tematów),
 - b) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie lub pisemnie (ćwiczenia, prace domowe),
 - c) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
 - d) obserwacja uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, aktywność na lekcji, udział w dyskusji,
 - e) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - f) wykonywanie dodatkowych zadań,
 - g) testy sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem, umiejętność rozumienia tekstu słuchanego,
 - h) prezentacje.
7. Sprawdziany, wiadomości pisemne i ustne obejmujące materiał powyżej trzech godzin lekcyjnych muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden taki sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Ustalone przez nauczyciela oceny wpisywane są do dziennika skrótem literowym.
10. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych) w terminie 2 tygodni od daty przeprowadzenia sprawdzianu.
11. Uczeń powinien przystąpić do wszystkich pisemnych prac kontrolnych przewidzianych planem realizacji materiału w terminach ustalonych przez nauczyciela.
12. Przyjmuje się, że minimalna liczba ocen cząstkowych z zajęcia edukacyjnego w semestrze powinna być o jeden większa od tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na to zajęcie.

13. Oceny roczne odnotowywane są w arkuszach ocen.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 49

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
2. W ocenianiu z poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązuje następująca skala ocen:

stopień	oznaczenie liczbowe	skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

W odniesieniu do stopni od dopuszczającego do bardzo dobrego w ocenianiu bieżącym przy ocenie można stosować znaki: „+” lub „-”

3. Powyższą skalę stosuje się w ocenianiu bieżącym, semestralnym i rocznym.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania i odbywa się w połowie roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora Liceum.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen cząstkowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla danego przedmiotu, w oparciu o przyjętą skalę ocen, opracowane przez zespoły przedmiotowe lub nauczycieli danego przedmiotu stanowią osobny dokument szkolny.

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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, z zastrzeżeniem pkt. a i b

- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następujące także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem pkt. b,
- b) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 51

1. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na okres uniemożliwiający ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor Liceum na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem pkt. a. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 52

1. Uczestnictwo ucznia w zajęciach dodatkowych z religii/etyki regulują odrębne przepisy. Uczeń uczęszcza na zajęcia religii na podstawie oświadczonej woli rodziców (lub własnej w przypadku ucznia pełnoletniego).
2. Uczestnictwo ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie regulują odrębne przepisy. Rodzic (lub pełnoletni uczeń) może złożyć oświadczenie, że nie zgadza się na udział w w/w zajęciach.

§ 53

1. O proponowanej ocenie śródrocznej i rocznej nauczyciel powiadamia ucznia na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
2. Na trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną uczeń powinien być powiadomiony o prawdopodobnej ocenie i możliwości ewentualnego jej poprawienia.
3. W przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną nauczyciel lub wychowawca wysyłają pisemną informację rodzicom miesiąc przed zakończeniem semestru. W przypadku gdy nie

istnieje taka możliwość termin ten może być krótszy. Dodatkowo nauczyciele informują o zagrożeniach poprzez e-dziennik.

4. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy średnia ocen ze sprawdzianów pisemnych jest wyższa niż ocena przewidywana, w następującym trybie:
 - a) do dwóch dni od przekazania informacji o przewidywanej ocenie, o której jest mowa w § 52 ust.1 uczeń składa w sekretariacie szkoły pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę się ubiega, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień,
 - b) informuje o złożeniu wniosku nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, który określi termin sprawdzianu pisemnego, obejmującego materiał nauczania z całego roku szkolnego; w przypadku języka polskiego i języków obcych sprawdzian będzie miał formę pisemną i ustną,
 - c) sprawdzian przeprowadza nauczyciel realizujący dane zajęcia edukacyjne z uczniem nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - d) zaliczenie sprawdzianu następuje po uzyskaniu co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów stopień trudności sprawdzianu określają wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
 - e) tematy zadań pisemnych i ustnych muszą być uzgodnione z przewodniczącym danego zespołu przedmiotowego.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.6.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 54

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Podanie o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy należy składać do dyrekcji szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład zespołu egzaminacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się odpowiedzi pisemne ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, a w przypadku oceny niedostatecznej krótkie jej uzasadnienie. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki, plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych
 - 8a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych
 9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Liceum z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 9a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
 10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
 12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 55

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej – kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem §56 ust.2 i 3
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
3. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.
4. Do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się ocenę uzyskaną z religii/etyki.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków pkt 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 56

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. O egzamin poprawkowy może zwrócić się uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny), po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną ocen końcowych, nie później niż do ostatniego dnia zajęć szkolnych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, technologii informacyjnej, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze- jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel - egzaminator o którym mowa w pkt.7 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Liceum powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się odpowiedzi pisemne ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, a w przypadku oceny niedostatecznej krótkie jej uzasadnienie.
10. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Tryb rozpatrywania zastrzeżeń określa Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późn. zmianami.

§ 58

Zasady oceniania zachowania

I. ZASADY OGÓLNE

Zachowanie ucznia ocenia się wg sześciostopniowej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

§ 59

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60 ust.5.
4. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie określonym w § 59.

§ 60

1. Ocenianie zachowania ucznia ma charakter wewnątrzszkolny i realizowane jest w formie:
 - a) oceniania bieżącego dokonywanego przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie – wpisywanie uwag, ocen z zachowania w dzienniku lekcyjnym,
 - b) klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonywanej przez wychowawcę.
2. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - a) motywowanie ucznia do kształtowania cech osobowości zgodnych z zasadami współżycia społecznego i normami etycznymi,
 - b) dostarczanie uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym), nauczycielom informacji o ewentualnych trudnościach i problemach natury wychowawczej ucznia,
 - c) udzielanie pomocy uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w przypadku wystąpienia trudności wychowawczych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych (m.in. frekwencja),
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz na zajęciach i imprezach organizowanych poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,
- h) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska.

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z następującym trybem i zasadami:

- a) nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są na bieżąco przekazywać uwagi (pozytywne i negatywne) dotyczące zachowania uczniów na swoim przedmiocie przez wpis do dziennika lekcyjnego,
- b) przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca umożliwia uczniom prezentację swoich osiągnięć szkolnych i pozaszkolnych,
- c) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - osiągnięcia szkolne i pozaszkolne uczniów
 - opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu
 - opinię zespołu klasowego
 - opinię zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
- d) ocena jest konsultowana z uczniami i zespołem nauczycieli uczących w danej klasie,
- e) na tydzień przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca przedstawia uczniom propozycje ocen zachowania,
- f) na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę.

5. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania w następującym trybie:

- a) do trzech dni od przekazania informacji o przewidywanej ocenie uczeń składa w sekretariacie szkoły pisemny wniosek o podniesienie oceny wraz z rzeczowym uzasadnieniem,
- b) informuje o złożeniu wniosku wychowawcę, który zwołuje zespół uczących w danej klasie oraz samorząd klasowy, który ustala raz jeszcze raz ocenę roczną zgodnie z kryteriami określonymi w §60,
- c) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

6. Wymagania na poszczególne oceny zachowania opierają się na zasadzie wychowawczej ponoszenia konsekwencji popełnionego czynu. Każdorazowo sprawcy(om) zła należy wyjaśnić istotę dokonanego czynu i sens zastosowanego środka wychowawczego.

7. Stosowane środki wychowawcze winny pomóc uczniowi wypracować postawy i zachowanie oczekiwane przez rodziców i szkołę.

8. Ocenie podlega zachowanie ucznia zarówno w szkole oraz na zajęciach i imprezach organizowanych poza szkołą.

9. Może nastąpić złagodzenie kary w przypadku szczególnych zasług ucznia.

§ 61

Kryteria ocen zachowania

1. Kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się w odniesieniu do wymagań na cenę dobrą.
2. Wymagania określające ocenę dobrą:
 - a) właściwy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, uczeń:
 - przestrzega przepisy obowiązujące na terenie szkoły tj. Statut Liceum, regulaminy i zarządzenia Dyrektora Liceum,
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - w wyznaczonym terminie usprawiedliwia nieobecności,
 - wykonuje polecenia wychowawcy oraz nauczycieli,
 - osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę np. dyżurny klasy;
 - b) respektowanie norm etycznych i zasad współżycia społecznego, kultura zachowania:
 - dbałość o kulturę słowa,
 - uczciwość w postępowaniu,
 - reagowanie na zło,
 - tolerancja i szacunek wobec ludzi o innych poglądach, religii, narodowości,
 - dbałość o estetykę codziennego stroju ucznia (stosownego do szkoły),
 - dbałość o estetykę otoczenia,
 - poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego,
 - godne reprezentowanie szkoły, uczestnictwo w życiu szkolnym
 - szacunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Spełnienie wszystkich kryteriów oceny dobrej oraz przynajmniej jednego z niżej wymienionych dodatkowych kryteriów umożliwia uzyskanie oceny bardzo dobrej lub wzorowej:
 - aktywny udział w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym,
 - aktywna pomoc koleżeńska mająca na celu podnoszenie wyników nauki, przezwyciężanie trudności,
 - duża aktywność w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - szczególna pracowitość i konsekwencja w przezwyciężaniu braku uzdolnień,
 - udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
 - sukcesy w zawodach sportowych,
 - aktywna działalność pozaszkolna np. organizacje młodzieżowe, stowarzyszenia, wolontariat.
4. Na uzyskanie oceny klasyfikacyjnej zachowania poniżej oceny dobrej (poprawne, nieodpowiednie, naganne) ma wpływ niespełnienie odpowiednio wymagań na ocenę dobrą, a szczególnie:
 - niestosowanie się do norm społecznego współżycia,
 - świadome lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - osiąganie ocen poniżej swoich możliwości,
 - nieuczciwe postępowanie np. ściąganie, oszukiwanie,
 - uleganie nałogom,
 - otrzymanie kary zawartej w statucie szkoły,
 - wykroczenia i przestępstwa ścigane z mocy prawa.

5. Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne mają wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania w tym:
- nieusprawiedliwienie 2 godzin powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny wzorowej,
 - nieusprawiedliwienie 5 godzin powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny bardzo dobrej,
 - nieusprawiedliwienie 10 godzin powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny dobrej,
 - nieusprawiedliwienie 20 godzin powoduje, że uczeń nie powinien otrzymać oceny poprawnej,
 - nieusprawiedliwienie 40 godzin powoduje, że uczeń może otrzymać ocenę naganną.

Rozdział 8

Ceremoniał liceum

§ 62

1. Uczeń powinien dążyć do poznania historii i tradycji szkoły oraz postaci jej patrona Jana Pawła II.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły, jej ceremoniału i tradycji.
3. Ceremoniał szkolny:
 - 1) Uroczyste ślubowanie uczniów oddziałów pierwszych
 - 2) Święto Patrona Szkoły;
 - 3) Uroczyste pożegnanie maturzystów.
4. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie przy okazji przyjęcia ich do społeczności szkolnej.

Tekst ślubowania uczniów:

„My uczniowie klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego ślubujemy:

- *w postępowaniu swoim kierować się szeroko pojętymi zasadami humanizmu,*
- *w codziennej pracy patriotyzm traktować jako wartość nadrzędną,*
- *w działaniu rozum przedkładać zawsze ponad siłę,*
- *dokonywać życiowych wyborów kierując się dobrem ogółu,*
- *wysoko cenić odwagę, prawdomówność i wierność swoim ideałom,*
- *godnie reprezentować dobre imię Naszej Szkoły,*
- *uczyć się pilnie, rozwijać swoje zainteresowania i umiejętności,*
- *w swej postawie być otwartym na wiedzę i wytrwale poznawać świat,*
- *wypełniać sumiennie obowiązki ucznia.”*

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 63

Liceum używa pieczęci urzędowych i pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami:

1. Duża pieczęć okrągła z godłem państwa i z napisem w otoku :
"LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W KAMIEŃCU".
2. Mała pieczęć okrągła z godłem państwa i z napisem w otoku:
"LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W KAMIEŃCU".
3. Podłużna pieczęć o treści:
"ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
im. Jana Pawła II w Kamieńcu
42-674 Zbrosławice, Kamieniec
ul. Gliwicka 6, tel. 032/ 233-78-14
NIP 645-22-59-449, Reg.276111292"
4. Podłużna pieczęć o treści:
„ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
im. Jana Pawła II w Kamieńcu
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
42-674 Zbrosławice, Kamieniec
ul. Gliwicka 6, tel. 032/ 233-78-14”

§ 64

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum jest jednostką budżetową.
3. Szkoła rozlicza się z budżetem Gminy Zbrosławice.
4. Szkoła posiada rachunek bankowy z kontem podstawowym.
5. Zasady gospodarki finansowej i materialnej liceum określają odrębne przepisy.
6. Wszelka działalność gospodarcza na terenie szkoły może się odbywać jedynie za zgodą Dyrektora Liceum.
7. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzone za zgodą Dyrektora Liceum.

§ 65

Statut niniejszy został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – jednolity tekst. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późniejszymi zmianami i aktów wykonawczych wydanych na podstawie niniejszej ustawy.
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 59, z późniejszymi zmianami) i aktów wykonawczych wydanych na podstawie niniejszej ustawy.
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – jednolity tekst Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późniejszymi zmianami.
4. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym - jednolity tekst Dz. U. z 2016 r., poz. 446, z późniejszymi zmianami.
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.) oraz innych aktów prawnych.

§ 66

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Liceum oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor Liceum publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor Liceum zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej liceum,
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie liceum oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie liceum oraz w bibliotece szkolnej.

§ 67

Wszystkie zmiany w statucie przeprowadza się w trybie przewidzianym w § 12 p.11

§ 68

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut Liceum w Kamieńcu – t.j. z dnia 15 września 2015 r. (tekst jednolity)
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.