

# Statut

## III Liceum Ogólnokształcącego

---

### im. Wincentego Styczyńskiego

w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 8 w Gliwicach  
ul. Syriusza 30

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 i 2245);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie wymienionych wyżej ustaw.

## Rozdział 1

### Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. III Liceum Ogólnokształcące im. Wincentego Styczyńskiego w Gliwicach w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 8 w Gliwicach jest szkołą publiczną.

2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież (uczniów/uczenice) kształcąca się w III Liceum Ogólnokształcącym;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 4) Szkole, Liceum – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Wincentego Styczyńskiego w Gliwicach w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 8 w Gliwicach.

§ 2. 1. Siedziba Szkoły znajduje się w Gliwicach, ul Syriusza 30.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Powiat Gliwice przy ul. Zwycięstwa 21.

3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3. 1. Liceum Ogólnokształcące jest Szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Liceum prowadzi oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

§ 5. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie przez Szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 5) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) opieka nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 8) umożliwienie dalszego kształcenia w szkołach wyższych;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 11) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 12) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 14) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 16) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 17) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 19) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 20) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 21) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 22) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
  - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość;
  - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi;
  - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość;
  - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze;
  - e) podejmowania inicjatyw indywidualnych oraz do pracy zespołowej;
  - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 23) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 6. Realizację określonych celów wyznaczają zadania:

- 1) zapewnienie warunków organizacyjnych odpowiednich do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) organizacja procesów edukacyjnych zapewniających uczniom wszechstronny rozwój i umożliwiających powiązanie różnych dziedzin wiedzy i jej wykorzystanie;
- 5) zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, ramowych planów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 6) zachęcanie uczniów do podejmowania różnorodnych aktywności, przedsięwzięć i rozwiązywania problemów;
- 7) ustalenie kryteriów oraz realizacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 8) umożliwienie uczniom uczęszczającym do szkół funkcjonujących w systemach oświaty innych państw uzupełnianie wykształcenia w zakresie szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego, zgodnie z ramami programowymi kształcenia uzupełniającego i planami nauczania dla szkół polskich;
- 9) zatrudnianie nauczycieli i specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje;

- 10) realizacja działań wychowawczych i profilaktycznych - w tym mające na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie pożądanych zachowań;
- 11) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
- 12) analizowanie wyników egzaminów, formułowanie wniosków i rekomendacji, na podstawie których nauczyciele planują i podejmują działania służące jakości procesów edukacyjnych;
- 13) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata;

§ 7. Liceum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Liceum ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Liceum poza jego terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;
- 4) wycieczki organizowane przez Szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 6) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie poprzez:
  - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami;
  - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
  - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
  - d) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
  - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy;
  - g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską;
  - h) zapewnienie opieki podczas wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynek szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynek oznakowany jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

§ 8. 1. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
6. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.
7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) zmniejszenie niepowodzeń szkolnych.

### Rozdział 3

#### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

§ 8. 1. Liceum organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Ma na celu wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) integracji uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 15) przygotowaniu uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 16) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym lub w dokumencie „Formy, zakres, wymiar godzin oraz okres przyznanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

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

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;

- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

§ 9. 1. Liceum udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. W ramach tej współpracy:

- 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne.

3. Liceum wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania uczniów;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.

4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Liceum nawiązuje współpracę z:

- 1) policją;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 10. 1. W każdym roku szkolnym funkcjonuje Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, uwzględniający zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyka wystąpienia poszczególnych zagrożeń w Szkole lub w środowisku przebywania uczniów.

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

3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny i konsultuje go z rodzicami i uczniami oddziału.

4. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.

## Rozdział 4 Organy Szkoły

§ 11. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski;

2. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.

### Dyrektor Szkoły

§ 12. 1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

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

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Gliwice.

5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor Szkoły 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. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;

- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
- 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
- 22) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 28) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;

§ 14. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z niego;
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w Szkole;
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

#### Rada pedagogiczna

§ 15. 1. W szkole działa Rada pedagogiczna III Liceum Ogólnokształcącego.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 16. 1. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 17. 1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady pedagogicznej;
- 2) organu nadzoru pedagogicznego;
- 3) organu prowadzącego Szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 18. 1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;

- 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 19. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub placówki.

#### Rada rodziców

§ 21. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu klasowych Rad rodziców wybranych przez zebranie rodziców uczniów oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

4. Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 22. 1. Do kompetencji Rady rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
- 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Gliwice oraz Śląskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły.

2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

5. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## Samorząd uczniowski

§ 23. 1. W III Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 24. 1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

2. Do kompetencji Samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

## Wolontariat

§ 24. 1. Społeczność uczniowska może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu, który ma następujące założenia:

- 1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
- 5) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

2. Do form szkolnego wolontariatu należą m. in.:

- 1) Wolontariat szkolny – Szkoła jako organizator;
- 2) Wolontariat szkolny – Szkoła jednocześnie jako organizator i korzystający;
- 3) Wolontariat w szkole – organizowany przez organizację pozarządową;
- 4) Wolontariat organizacji pozarządowych – realizowany na rzecz uczniów/Szkoły;
- 5) Wolontariat osób fizycznych w szkole – realizowany na rzecz uczniów/Szkoły;
- 6) Wolontariat pracowniczy w szkole – realizowany na rzecz uczniów/Szkoły.

3. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

4. Szczegółowe zasady działania szkolnego wolontariatu określa regulamin wolontariatu.

## Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 25. 1. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.

2. Sprawy między organami Szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.

5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, organizuje się spotkania przedstawicieli ww. organów, w drodze korespondencji, informacji udostępnianych na stronie internetowej Szkoły.

§ 26. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji Szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły i klasy (nie mniej niż 2 razy w semestrze). Obecność rodziców na zebraniach klasowych jest obowiązkowa; w przypadku nieobecności rodzic ma obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty zebrania;
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 5) udzielania pomocy materialnej;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## Rozdział 5

### Organizacja pracy Szkoły

§ 27. 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 28. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w formie dziennej od poniedziałku do piątku w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia z religii lub etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;

- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 29. 1. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.

3. W Szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

5. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

6. W Liceum na obowiązujących zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30. 1. Liceum organizuje uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli zgłosi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w tych zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.

§ 31. 1. Liceum organizuje naukę religii lub etyki uczniom niepełnoletnim na podstawie złożonego przez rodziców oświadczenia lub uczniom pełnoletnim na podstawie złożonego przez nich oświadczenia do wychowawcy klasy.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest ważne do odwołania, może zostać zmienione.

3. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym wychowawcy klas zbierają oświadczenia rodziców.

4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.

5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mogą uczestniczyć w rekolekcjach wielkopostnych na zasadach ustalonych przez katechetów.

§ 32. 1. W Szkole tworzone są oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego.

2. W oddziale sportowym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

3. W oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.

4. Realizacja szkolenia sportowego w oddziałach mistrzostwa sportowego prowadzona jest:
- 1) podczas oddzielnych zajęć, które opierają się na programach szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin, w wymiarze ogólnorozwojowym i ukierunkowanym - mającym na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
  - 2) także w ramach wychowania fizycznego.
5. Oddziały sportowe oraz mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego.
6. Oddziały mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia na kierunku związanym z dziedzina nauki o kulturze fizycznej.
7. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła umożliwia i wspiera udział uczniów w zgrupowaniach i zawodach sportowych.
8. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych oraz oddziałów mistrzostwa sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi:
- 1) w oddziałach sportowych, – co najmniej 10 godzin;
  - 2) w oddziałach mistrzostwa sportowego, – co najmniej 16 godzin.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
11. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziałów sportowych i oddziałów mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
12. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera, instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
13. Zadaniem oddziałów sportowych i oddziałów mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych według następującego wzoru:
- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) zwolnienie uczniów wracających ze zgrupowań i zawodów kilkudniowych z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych w pierwszym dniu po powrocie;
  - 3) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania m.in. poprzez udostępnianie przez nauczycieli uczniom biorącym udział w zgrupowaniach, materiałów do nauki własnej;
  - 4) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
14. Rekrutacja do oddziałów sportowych i oddziałów mistrzostwa sportowego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 33. 1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowana jest zgodnie z procedurami zawartymi w rozdziale III Statutu.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 34. 1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.

6. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej Szkoły.

7. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 35. 1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.

2. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.

3. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 36. Procedury organizacji nauczania na odległość zawarte są w Statucie ZSO8.

§ 37. 1. Szkoła współpracuje ze szkołami wyższymi i innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej wzbogacającej formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Szkoła organizuje zajęcia dla młodzieży finansowane z budżetu miasta (JST) we współpracy z centrum kultury Victoria i innymi organizacjami pracującymi na rzecz dzieci i młodzieży.

3. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

4. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

6. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 38. 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
- 2) sale gimnastyczne;
- 3) boiska sportowe;
- 4) bibliotekę z czytelnią;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 7) gabinety pedagoga i psychologa szkolnego;

2. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

3. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### Biblioteka szkolna

§ 39. 1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły, która służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimediiów;
- 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych;
- 3) czytelnii wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice uczniów.

7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 40. 1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);
- 7) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;

- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły;
  - 10) inwentaryzacji zasobów bibliotecznych.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
  - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych;
  - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

### Stołówka szkolna

- § 41. 1. W Liceum działa stołówka.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS, inni sponsorzy lub organizacje;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne:
- 1) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
  - 2) organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w pkt. 1:
    - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
    - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
  - 3) organ prowadzący Szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt. 2.
4. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej oraz odpłatności za obiady reguluje „Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 8 w Gliwicach”.

### Rozdział 6

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 42. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

4. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

5. Zakres zadań nauczycieli określają obowiązujące przepisy prawa szkolnego.

§ 43. 1. W Szkole, za zgodą Organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły, powierzając to stanowisko.

4. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły.

§ 44. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
- 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
- 3) wybór podręczników szkolnych;
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań m. in. poprzez udział w konkursach;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 10) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
- 11) współpraca z rodzicami;
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
- 17) terminowe sporządzanie dostosowań wymagań edukacyjnych wobec uczniów z opiniami i orzeczeniami PPP.

§ 45. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym.
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.

§ 46. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom;

- 7) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 47. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w Szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
- 2) współpraca z zespołem klasowym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 48. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć obowiązki

wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcje wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zająd szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.

§ 50. 1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady pedagogicznej;
- 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
- 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
- 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
- 14) koordynowanie prac zespołu interdyscyplinarnego ucznia objętego IPET;
- 15) skompletowanie dostosowań wymagań edukacyjnych wobec uczniów z opiniami i orzeczeniami PPP.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 51. 1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.

4. Zadaniami zespołu klasowego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
- 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
- 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
- 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
- 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
- 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;

- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
  - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
  - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej Szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami Szkoły.

§ 52. 1. W szkole istnieją stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.

2. Zadaniami pracowników Szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki uczniów

§ 53. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania.
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) do poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy uczniowskie;
- 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) do nietykalności osobistej;
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- 15) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się;
- 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 17) pomocy materialnej w formie stypendiów motywacyjnych i socjalnych:
  - a) stypendiami motywacyjnymi są:
    - stypendium za wyniki w nauce i sporcie,
    - stypendium Prezesa Rady Ministrów,
    - stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - b) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego;
  - c) stypendia socjalne przyznawane są na warunkach ustalonych przez organ prowadzący Szkołę;
  - d) uczeń może ubiegać się jednocześnie o stypendium motywacyjne i socjalne.

§ 54. W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się następujący tryb składania i rozpatrywania skarg:

- 1) rozpatrywane są skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych Liceum;
- 2) skargi i wnioski rozpatrywane są przez Dyrektora Szkoły lub zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w skład, którego mogą wchodzić wicedyrektorzy, wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel, przedstawiciel zespołu klasowego;
- 3) skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia;
- 4) odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek;
- 5) osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego Szkołę za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 55. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 2) godnie reprezentować Szkołę;
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania poprzez stosowanie się do kryteriów oceniania zachowania;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;
- 6) dbać o kulturę słowa;
- 7) przeciwstawiać się przejawom agresji i wulgarności;
- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 9) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie Szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie wnosi do Szkoły, nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających);
- 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 11) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
  - a) strój ucznia jest czysty, załania plecy, brzuch, bieliznę osobistą;
  - b) strój ucznia nie posiada symboli: klubowych, grup nieformalnych, subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych lub agresywnych;
  - c) ozdoby nie mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia ucznia oraz uniemożliwiać wykonywania ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego (np. kolczyki, nieodpowiednia długość paznokci);
  - d) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);
- 12) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 13) pisemnie, za pomocą e-dziennika usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności / zwalniać z zajęć (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego):
  - a) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach / zwolnienie z zajęć ucznia dokonuje wychowawca klasy;
  - b) wychowawca ma prawo nie usprawiedliwiać nieobecności / nie zwalniać, jeśli są to selektywnie (wybiórczo) opuszczone godziny, lub w każdym uzasadnionym przypadku;
- 14) przestrzegać zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych:
  - a) całkowity zakaz używania w trakcie lekcji, poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym;
  - b) w czasie przerw korzystania w miejscach wyznaczonych: hol Liceum;
  - c) nie zezwala się na fotografowanie, nagrywanie i filmowanie lekcji lub ich części bez zgody nauczyciela;
- 15) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe;
- 16) przebywać w czasie planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych w budynku lub na terenie Szkoły pod opieką nauczyciela:
  - a) uczeń jest zobowiązany do obecności na zastępstwie na lekcji, która jest zapowiedziana z wyprzedzeniem, nawet, jeśli jest to zastępstwo za lekcję, na którą uczeń nie uczęszcza, np.: religia, wychowanie fizyczne lub wychowanie do życia w rodzinie;

- b) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece;
  - c) jeżeli lekcja, o której mowa w ppkt. b jest pierwszą lub ostatnią w planie oddziału, uczniowie za pisemną zgodą / e-dziennik rodziców złożoną u wychowawcy klasy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze Szkoły;
  - d) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji, uczniowie za pisemną zgodą / e-dziennik rodziców złożoną u wychowawcy klasy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze Szkoły;
  - e) uczeń, który źle się poczuł w trakcie zajęć szkolnych powinien być odebrany ze Szkoły przez rodzica / inną osobę upoważnioną. Fakt ten rodzic zgłasza w sekretariacie Szkoły;
- 17) przestrzegać przepisów zawartych w statucie Szkoły.

§ 56. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe;
- 4) prace nad rozwojem bazy Szkoły.

2. Formy nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała na forum klasy lub Szkoły;
- 2) informacja o sukcesach ucznia na stronie internetowej Szkoły;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
- 4) bilet „szansa” zwalniający ucznia z odpytywania i niezapowiedzianych kartkówek w wybranym przez ucznia dniu;
- 5) nagroda rzeczowa, książkowa, statuetka;
- 6) dyplom;
- 7) Laur wiedzy i umiejętności.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody sporządza uczeń, jego rodzic lub inna dorosła osoba w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie w formie wniosku z zawartym uzasadnieniem złożonym na piśmie do Dyrektora Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 3) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów Szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych;
- 4) wyjaśnienie Dyrektora Szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne;
- 5) obowiązkiem Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza. Powiadomienia dokonuje wychowawca klasy.

§ 57. 1. W Szkole stosowany jest System Pozytywnej Motywacji, który jest pierwotny wobec przewidzianych kar.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

3. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie, nagana Dyrektora Szkoły;
- 3) zawieszenie ucznia w jego prawach przez Dyrektora Szkoły;

- 4) przeniesienie do klasy równoległej;
- 5) przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej Szkoły. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, lub gdy Szkoła wyczerpała możliwe sposoby oddziaływań wychowawczych;
- 6) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.

4. Karę upomnienia, nagany może udzielić wychowawca lub Dyrektor Szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor Szkoły.

5. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego, może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach gdy uczeń:

- 1) przychodzi do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 2) rozprowadza wyżej wymienione środki;
- 3) demoralizuje innych uczniów;
- 4) narusza godność i nietykalność osobistą, psychicznie lub fizycznie znęca się nad innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i mieniu członków społeczności szkolnej, w tym dopuszcza się kradzieży, pobić, wymuszeń;
- 6) narusza zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
- 7) opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 8) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
- 9) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez Szkołę.

6. Tryb odwoływania się od kary statutowej:

- 1) od kary nałożonej przez wychowawcę klasy uczniów lub jego rodzice mogą pisemnie odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi kary;
- 2) w trakcie postępowania odwoławczego Dyrektor Szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; Dyrektor Szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna;
- 3) od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły (poza skreśleniem z listy) uczniów lub jego rodzice mogą pisemnie odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły w terminie 3 dni roboczych;
- 4) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania. Jej decyzja jest ostateczna;
- 5) Rada pedagogiczna w trakcie postępowania odwoławczego rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; Dyrektor Szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez Radę pedagogiczną;
- 6) od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej, przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora Szkoły, który wydał decyzję;
- 7) w przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia dokonuje wychowawca klasy.

## Rozdział 8

### **Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie, przepisy ogólne**

§ 58. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości przewidzianych podstawą programową;
- 2) rozumienie materiału nauczania;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania informacji.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 59. 1. Oceny dzielą się na bieżące (częstkowe), klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

2. W ocenianiu bieżącym (częstkowym) stosuje się formę oceniania procentowego.

3. Ocenianie postępów edukacyjnych uczniów przyjmuje formę średniej ważonej:

$$\text{Ocena średnia ważona} = \frac{\text{waga (suma procentów tej wagi)} + \dots + \text{waga (suma procentów tej wagi)}}{\text{suma wag wszystkich uzyskanych procentów}}$$

4. Obliczenie oceny śródrocznej i rocznej/końcowej odbywa się według poniższej skali:

Średnia ważona (%)	ocena
0 – 34	1
35 – 50	2
51 – 70	3
71 – 90	4
91 – 96	5
97 - 100	6

5. Śródroczne / roczne / końcowe oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno, jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) stopień dostateczny – 3 otrzymuje uczeń, który współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) stopień dopuszczający – 2 otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji,

- potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
6. Stopnie, o których mowa w pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast stopień, o którym mowa w pkt. 6 jest oceną klasyfikacyjną negatywną.
7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

#### Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 60. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 61. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 62. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Informują w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne z przedmiotu. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są dostępne do wglądu uczniowi w obecności nauczyciela. Uczeń może otrzymać kopię swojej pracy w formie fotografii.

4. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

- 1) klasowe spotkania według ustalanego harmonogramu corocznie przez Dyrektora Szkoły;
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli;
- 3) informacje przekazywane drogą e-dziennika;
- 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku.

5. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny/pisemny ustaloną ocenę.

#### Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 63. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wobec ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 64. 1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględnia się także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania ćwiczeń wskazanych przez lekarza.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### Ocenianie bieżące

§ 65. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenie podlegają:

- 1) sprawdziany;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) doświadczenia;
- 5) prace domowe;
- 6) praca w grupie;
- 7) aktywność;
- 8) projekty edukacyjne,
- 9) inne stosowane przez nauczyciela.

3. Wagi dla poszczególnych, ocenianych form pracy ucznia ustala nauczyciel przedmiotu w przedmiotowym systemie oceniania.

4. Wagi ocen powinny są jednolite w zespole przedmiotowym.

5. Szczegółowe zasady oceniania określa PSO.

6. Wymagana ilość ocen w semestrze:

Ilość godzin w tygodniu	Ilość ocen w dzienniku
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7

§ 66. Zasady oceniania uczniów w Liceum:

- 1) klasa może mieć w tygodniu 3 sprawdziany (jeśli na swój wniosek przełoży termin sprawdzianu liczba ta może ulec zmianie);
- 2) sprawdziany są zapowiedziane minimum tydzień wcześniej i wpisane do dziennika;
- 3) uczeń, który jest nieobecny na pracach pisemnych otrzymuje zapis „do zaliczenia” („dz”);
- 4) uczeń, który otrzymał „dz”, jest zobowiązany do zaliczenia zaległości w ciągu 2 tygodni;
- 5) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy pisemnej lub sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej. Uzyskana ocena jest kolejną oceną cząstkową z taką samą wagą;
- 6) kryteria ocen z aktywności, prac domowych itp. ustalają nauczyciele zgodnie z PSO;
- 7) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową i poinformować o wynikach w ciągu 15 dni roboczych;

- 8) nauczyciel ma prawo zastosowania kartkówki zamiast ustnej odpowiedzi i może jej nie zapowiadać, kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich tematów lekcji;
- 9) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela;
- 10) sprawdzone i ocenione prace nauczyciel archiwizuje do końca roku szkolnego;
- 11) uczeń może na początku lekcji skorzystać z „np” (nieprzygotowanie do zajęć):
  - a) 1 raz w semestrze przy 1 i 2 godzinach w tygodniu;
  - b) 2 razy w semestrze przy 3 godzinach i więcej;
  - c) „np” nie przysługuje w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w semestrze;
- 12) nie ocenia się ucznia do 3 dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Jest to czas na uzupełnienie materiału realizowanego w czasie nieobecności;
- 13) Zwalnianych uczniów wracających ze zgrupowań i zawodów kilkudniowych z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych w pierwszym dniu po powrocie;

§ 67. 1. Zwolnienie roczne z zajęć wychowania fizycznego może nastąpić tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego dostarczonego nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. Zwolnienie semestralne z zajęć wychowania fizycznego należy dostarczyć w terminie do 21 dni, od początku semestru, na które przypada.

4. W przypadku zwolnienia przypadającego na jeden semestr oceną końcową staje się ocena semestralna.

5. Rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres do 7 dni. Zwolnienie takie powinno zawierać wyjaśnienie takiego zwolnienia.

6. W przypadku ograniczeń zdrowotnych po dostarczeniu odpowiedniego zaświadczenia, uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, bez konieczności wykonywania wszystkich ćwiczeń zgodnie z zaleceniami lekarza. Zaświadczenie powinno być dostarczone w terminach wyznaczonych w ust. 1 i 3.

7. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia, który nie dopełnił terminów, o których mowa w ust. 1 i 3.

#### Klasyfikacja śródroczna

§ 68. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki ogłoszonego przez Dyrektora Szkoły.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych/dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne należy wystawić 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### Klasyfikacja roczna

§ 69. 1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. W terminie 14 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje o ocenach, o których mowa w ust. 2 poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

4. Ostateczne roczne oceny klasyfikacyjne należy wystawić 4 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 70. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych/dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

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

#### Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

§ 71. 1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej/końcowej z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony u Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej chorobą lub zdarzeniem losowym nieobecności ucznia w szkole;
- 2) uczeń w ciągu półrocza otrzymał oceny cząstkowe na przełomie ocen.

2. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

4. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.

5. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.

§ 72. 1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej/końcowej zachowania na pisemny wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego, pedagoga Szkoły, psychologa szkolnego, innych nauczycieli złożony nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej do wychowawcy klasy w przypadku, gdy spełnia kryteria oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą i:

- 1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny;
- 2) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom;
- 3) ocena została wystawiona niezgodnie z trybem wystawiania oceny z zachowania.

2. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.

3. Rodzice, uczeń pełnoletni może wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny zawartym w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym w terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

4. Dyrektor Szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców/ucznia pełnoletniego powołuje komisję w składzie:

- 1) nauczyciel na stanowisku kierowniczym – przewodniczący komisji;
- 2) zespół wychowawczy – nauczyciele uczący w klasie i wychowawca klasy;
- 3) pedagog/psycholog szkolny.

5. Komisja przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.

6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna

## Uczeń nieklasyfikowany

§ 73. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

## Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 74. 1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 75. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku:

- 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 74 ust. 1.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

§ 76. 1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Egzamin poprawkowy

§ 77. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminów poprawkowych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego nie ma prawa do promocji warunkowej.

#### Promowanie ucznia

§ 78. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### Ukończenie Szkoły

§ 79. 1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

4. Uczeń, który nie kończy Szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

#### Ocenianie zachowania ucznia

§ 80. 1. Śródroczna/roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) odpowiednie dopasowanie stroju do sytuacji (dress code).

2. Śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali:

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

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

§ 81. Tryb wystawiania oceny śródrocznej/rocznej/końcowej zachowania ucznia:

- 1) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie przyjętych kryteriów oceniania zachowania;
- 2) w ocenie zachowania uwzględnia się:
  - a) opinie: nauczycieli uczących, uczniów klasy, ocenianego ucznia;
  - b) działalność pozalekcyjną, szkolną, pozaszkolną;
- 3) uczeń, który w I semestrze otrzymała ocenę nieodpowiednią lub naganną nie może ubiegać się o ocenę bardzo dobrą lub wzorową na koniec roku szkolnego;
- 4) wychowawca klasy informuje uczniów o proponowanej ocenie zachowania 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną;
- 5) o zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca informuje ucznia i rodziców 1 miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wpisem w e-dzienniku;
- 6) w sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia po konferencji klasyfikacyjnej, ocena zachowania może ulec obniżeniu zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceny zachowania, po uprzednim poinformowaniu ucznia i rodziców;
- 7) ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 82. Bieżące monitorowanie/ocenianie zachowania ucznia polega na:

- 1) wpisach pochwał i uwag w e-dzienniku;
- 2) stosowaniu Systemu Pozytywnej Motywacji;
- 3) rozmowach z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem, wicedyrektorem, Dyrektorem Szkoły;
- 4) analizie postępów w nauce i frekwencji.

## Rozdział 9 Zmiana statutu

§ 83. 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 Szkoły 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 Szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

7. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej Szkoły;
- 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
- 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

§ 84. 1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru Szkoły:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) uroczystości rocznicowe, święta państwowe i lokalne, uroczyste akademie;
- 3) pożegnanie absolwentów i abiturientów;
- 4) uroczystości pogrzebowe;
- 5) reprezentowanie Szkoły.

2. Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 18 kwietnia.

§ 85. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 86. 1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła nie jest organizatorem studniówki i nie ponosi odpowiedzialności za przygotowanie, opiekę nad uczniami i przebieg imprezy.

4. Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Styczyńskiego wchodzi w życie z dniem 15.09.2023 r.