

**STATUT**  
**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. JANA PAWŁA II**  
**W DZIERŻONIOWIE**



<b>PODSTAWA PRAWNA:</b> .....	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ 1. WSTĘP.</b> .....	<b>3</b>
§1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.....	3
§2. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW.....	3
<b>ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.</b> .....	<b>4</b>
§3. GŁÓWNE CELE STATUTOWE LICEUM.....	4
§4. PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY LICEUM. ....	5
§5. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA. ....	5
§6. SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ.....	9
§7. KONTROLA REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ – EWALUACJA WEWNĘTRZNA.....	10
<b>ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.</b> .....	<b>12</b>
§8. ORGANIZACJA ZAJĘĆ.....	12
§9. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW. ....	16
§10. BIBLIOTEKA SZKOLNA I CZYTELNIĄ. ....	17
§11. FORMY WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI Z RODZICAMI. ....	18
§12. ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE.....	18
§13. ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY.....	19
<b>ROZDZIAŁ 4. ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.</b> .....	<b>19</b>
§14. RODZAJE ORGANÓW I SPOSOBY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA.....	19
§15. DYREKTOR SZKOŁY.....	20
§16. WICEDYREKTOR SZKOŁY.....	21
§17. RADA PEDAGOGICZNA.....	21
§18. RADA RODZICÓW. ....	22
§19. SAMORZĄD UCZNIOWSKI. ....	22
<b>ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.</b> .....	<b>23</b>
§20. ZASADY ZATRUDNIANIA.....	23
§21. NAUCZYCIELE.....	23
§22. PSYCHOLOGI, PEDAGODZY I DORADCA ZAWODOWY.....	26
§23. PIEŁĘGNIARKA SZKOLNA.....	27
<b>ROZDZIAŁ 6. UCZNIOWIE I RODZICE.</b> .....	<b>28</b>
§24. UCZNIOWIE.....	28
§26. RODZICE.....	31
<b>ROZDZIAŁ 7. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.</b> .....	<b>32</b>
§27. CEL I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	32
§28. ZASADY OCENIANIA Z PRZEDMIOTÓW NAUCZANIA WRAZ Z TRYBEM ODWOŁAWCZYM.....	33
§29. ZASADY WYSTAWIANIA OCEN ZACHOWANIA WRAZ Z TRYBEM ODWOŁAWCZYM.....	37
<b>ROZDZIAŁ 8. DOKUMENTOWANIE PRACY SZKOŁY.</b> .....	<b>43</b>
§30. DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	43
§31. INNE DOKUMENTY.....	43
<b>ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.</b> .....	<b>44</b>
§32. PIECZĘĆ I SYMBOLE SZKOŁY. ....	44
§33. TRYB NOWELIZOWANIA STATUTU. ....	45

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. Nr 0, poz. 1534).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. Nr 36, poz. 1147).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
13. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
14. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

# **Rozdział 1. Wstęp.**

## **§1. Informacje ogólne o szkole.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole – rozumie się przez to II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II;
  - 2) Dyrektora szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II;
  - 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
  - 4) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
  - 5) uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież zapisanych do szkoły;
  - 6) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
  - 7) statucie – rozumie się przez to statut szkoły.
  
2. II Liceum Ogólnokształcące w Dzierżoniowie im. Jana Pawła II z siedzibą przy ulicy Garncarskiej 1 jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest powiat dzierżoniowski. Szkoła jest jednostką budżetową.
  
3. II Liceum Ogólnokształcące w Dzierżoniowie im. Jana Pawła II jest szkołą ogólnokształcącą opartą na podbudowie programowej:
  - 1) gimnazjum, do końca roku szkolnego 2021/2022, która w cyklu 3-letnim kształci i wychowuje uczniów;
  - 2) szkoły podstawowej, od roku szkolnego 2019/2020, która w cyklu 4-letnim kształci i wychowuje uczniów.
  
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy II LO Dzierżoniów.

## **§2. Zasady przyjmowania uczniów.**

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się za pośrednictwem elektronicznego naboru.
2. Rekrutacji uczniów dokonuje komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Zasady rekrutacji ujęte są w Regulaminie naboru, który publikowany jest na stronie internetowej dotyczącej naboru oraz na stronie internetowej szkoły.

4. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie odpowiednich klas liceów ogólnokształcących, liceów plastycznych, techników, szkół ogólnych baletowych, muzycznych i sztuk pięknych. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.**

### **§3. Główne cele statutowe liceum.**

1. Cele i zadania liceum wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o których mowa jest w odrębnych przepisach.
2. II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, etycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
3. Kształcenie w liceum ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, rozwój ich indywidualnych zainteresowań i uzdolnień.
4. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości poprzez wyposażenie uczniów w wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną i ekonomiczną.
5. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez prowadzenie preorientacji zawodowej oraz przygotowuje uczniów do wyboru przyszłej pracy zawodowej.
6. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez nauczanie i wychowanie respektujące system wartości i uniwersalne zasady etyki.
7. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne.
8. Sprawuje opiekę nad uczniami w czasie obowiązkowych zajęć szkolnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, a w czasie przerw poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
9. Szczególną troską otacza wraz z pielęgniarką szkolną uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami mającymi trudne warunki rodzinne. W miarę możliwości udziela tym uczniom stałej lub doraźnej pomocy materialnej.
11. Każdym oddziałem klasowym opiekuje się jeden z nauczycieli zwany wychowawcą klasy. Pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania. Doboru lub zmiany wychowawcy klasowego dokonuje dyrektor szkoły.

12. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów, w szczególności z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
13. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

#### **§4. Program wychowawczo - profilaktyczny liceum.**

1. Cele i zadania liceum wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa jest w odrębnych przepisach.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała, w porozumieniu z Radą pedagogiczną, Rada rodziców. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.

#### **§5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.**

1. Liceum organizuje na terenie szkoły pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli polegającą w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia i rozpoznawaniu jego potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb w celu ich zaspokojenia;
  - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) wspieraniu uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 4) udzielaniu uczniom i nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom realizowanego w szkole programu;
  - 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwianie rozwijania umiejętności w tym zakresie;
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w tym edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;
  - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
  - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami klas, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek: ucznia, rodziców, nauczyciela, pedagoga, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel, pedagog, psycholog, rodzic lub uczeń informuje o tym niezwłocznie Dyrektora szkoły. Informację przekazuje się w formie wniosku wraz z uzasadnieniem. Druki wniosków znajdują się w sekretariacie szkoły.
6. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjalności zatrudnieni w szkole.
8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
10. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole, w tym w szczególności:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

- 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
- 5) opracowanie IPET-u (indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
- 8) w zależności od potrzeb określanie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 9) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

11. Zespół opracowuje w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku (§5 ust. 5) lub wpłynięcia do szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program, Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
  - b. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
  - c. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami



pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań (realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym).

13. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

15. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

16. Koordynatorem pracy zespołów, o których jest mowa w §5 ust. 6 jest pedagog szkolny, do zadań, którego w tym zakresie należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań zespołu;
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania zespołu: Dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) przedkładanie Karty indywidualnych potrzeb ucznia Dyrektorowi szkoły, po każdym spotkaniu zespołu;
- 5) nawiązanie kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).

17. Zespół dokumentuje swoją pracę w formie Kart indywidualnych potrzeb ucznia.

18. Zespół dokonuje, co najmniej raz w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno-  
- pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.

19. Objęcie ucznia niepełnoletniego zajęciami specjalistycznymi i psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
20. W szkole działa szkolny system rozpoznawania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.
21. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
22. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do Dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu, o którym mowa w §5 ust. 5 statutu szkoły.
23. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
24. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
25. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

## **§6. Sposoby realizacji celów i zadań.**

1. Cele i zadania statutowe liceum realizuje poprzez:

- 1) zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia pozalekcyjne;
- 3) zajęcia o charakterze warsztatowym i psychoedukacyjnym;
- 4) udział w olimpiadach przedmiotowych;
- 5) organizację zawodów i konkursów;
- 6) organizację spotkań z przedstawicielami organizacji i instytucji społecznych;
- 7) udział uczniów w imprezach kulturalnych na terenie szkoły i poza nią;
- 8) organizację obchodów świąt i rocznic;
- 9) wycieczki integracyjne, przedmiotowe, turystyczne i krajoznawcze;
- 10) udział w programach profilaktycznych;
- 11) organizację indywidualnego toku lub programu nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 12) opiekę psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły;

- 13) zajęcia korekcyjne dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 14) współpracę z rodzicami;
- 15) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży, wspomagania rodziny;
- 16) współpracę z instytucjami i organizacjami samorządowymi.

## **§7. Kontrola realizacji celów i zadań – ewaluacja wewnętrzna.**

1. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który powinien m.in. zawierać:
  - 1) cele, przedmiot oraz harmonogram ewaluacji wewnętrznej;
  - 2) tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania prawa;
  - 3) tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli.
2. Ewaluacja wewnątrz szkoły jest elementem codziennej praktyki szkolnej i ma za zadanie dostarczać informacji, które pomogą Dyrektorowi szkoły i nauczycielom podejmować słuszne i zasadne decyzje odnośnie swojej pracy i działalności szkoły.
3. Wyjściowy plan ewaluacji powinien określać:
  - 1) cele ewaluacji i sposób wykorzystania jej wyników w szkole;
  - 2) odbiorców ewaluacji;
  - 3) zasoby (czasowe, ludzkie, finansowe);
  - 4) wykonawców ewaluacji (zespoły ds. ewaluacji).
4. Projekt ewaluacji powinien zawierać określenie:
  - 1) przedmiotu badania ewaluacyjnego oraz głównych problemów badawczych;
  - 2) pytań kluczowych;
  - 3) kryteriów ewaluacji;
  - 4) metod badawczych;
  - 5) harmonogramu ewaluacji;
  - 6) formatu raportu i sposobu upowszechniania wyników.
5. Za przeprowadzenie procesu ewaluacji wewnętrznej i wykorzystania jej wyników odpowiada Dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. ewaluacji spośród nauczycieli uczących w szkole, szkolnych pedagogów i psychologów oraz wyznacza przewodniczącego zespołu, który pełni rolę koordynatora prac.
7. Prace zespołu ds. ewaluacji przebiegają zgodnie z założeniami, o których mowa w §7 ust. 3 i 4 niniejszego statutu.

8. Przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego w danym roku szkolnym nadzoru pedagogicznego.

## Rozdział 3. Organizacja pracy szkoły.

### §8. Organizacja zajęć.

1. W liceum obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Rada pedagogiczna na wniosek Dyrektora może podejmować decyzje o prowadzeniu zajęć w wolne soboty. Dotyczy to odrabiania zajęć odwołanych przez dyrekcję szkoły z przyczyn organizacyjnych.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a. zajęcia dydaktyczne;
    - b. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu, innowacji pedagogicznej lub w uzasadnionych przypadkach, o których decyduje Dyrektor szkoły;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie w §8 ust. 19;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego;
  - 4) w toku nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
  - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w pkt 2.
  5. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00. Godziny lekcyjne i pozalekcyjne trwają 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10, jedna 20 minut (10:35 – 10:55).
  6. Ze względów organizacyjnych, w wyjątkowych wypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych o godzinie 7:10.
  7. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określone są odrębnymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
  8. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
  9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
  10. Wyboru przedmiotów w zakresie rozszerzonym dokonuje uczeń:
    - 1) 3-letniego liceum - w klasie pierwszej. Przedmioty te są nauczane w klasie drugiej i trzeciej. Zajęcia takie mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych;
    - 2) 4-letniego liceum - wraz z przyjęciem do wskazanego oddziału o przypisanych rozszerzeniach, zgodnie z ofertą edukacyjną szkoły. Przedmioty te są nauczane w klasach od pierwszej do czwartej. Zajęcia takie mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
  11. Szkoła może realizować program klas z innowacjami pedagogicznymi, dla których założenia programowo-organizacyjne, plany nauczania i programy opracowano w liceum.
  12. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału zajęć edukacyjnych określają obowiązujące w szkole programy nauczania.
  13. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny. Musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne

i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

14. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.
15. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
16. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych przedmiotów (a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych) ustala po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców oraz podaje do publicznej wiadomości:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
17. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, a zatwierdzony przez organ prowadzący, z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Wyżej wymienione zajęcia szkoła może sfinansować z osiągniętych dochodów pozabudżetowych.
18. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
19. Każdy oddział klasowy może być podzielony na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy

podziale na grupy w czteroletnim liceum należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone oddzielnie lub łącznie dla chłopców i dziewcząt.

20. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
21. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli złożonego przez rodzica lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach, udział ucznia w nich jest obowiązkowy.
22. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów, a w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów Dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
23. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
24. W przypadku, gdy uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów.
25. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
26. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz blokach przedmiotowych, grupach fakultatywnych i grupach międzyklasowych.
27. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora liceum mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
28. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.
29. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:



- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 6) zajęcia organizuje się zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
30. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
31. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
32. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
33. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
34. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia mu uczęszczanie na zajęcia do szkoły.
35. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **§9. Bezpieczeństwo uczniów.**

1. W liceum obowiązuje regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele liceum:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;

- 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć w szkole lub poza nią ( w tym wycieczek szkolnych) – wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele/opiekunowie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
3. W szkole jest zatrudniony inspektor BHP, inspektor ppoż. oraz IOD.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły, budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
5. Administratorem systemu monitoringu jest Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego, im. Jana Pawła II w Dzierżoniowie.
6. Podstawą przetwarzania jest prawnie usprawiedliwiony interes administratora /przepis prawa.
7. Zapisy z monitoringu przechowywane są w okresie 14 dni.
8. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Szczegółowe zasady monitoringu określone zostały w regulaminie monitoringu, który stanowi załącznik do Polityki Ochrony Danych.

## **§10. Biblioteka szkolna i czytelnia.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać: gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie zajęć bibliotecznych dla uczniów w grupach bądź w oddziałach klasowych.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach umożliwiających korzystanie z jej zbiorów uczniom i nauczycielom.
5. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
  - 1) odpowiada za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
  - 2) organizuje czytelnictwo uczniów;
  - 3) realizuje program przygotowania uczniów do korzystania ze źródeł informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej;
  - 4) prowadzi lekcje edukacji czytelniczej dla każdego oddziału klasowego w zależności od potrzeb.

## **§11. Formy współpracy nauczycieli z rodzicami.**

1. Głównymi formami współdziałania liceum z rodzicami/opiekunami uczniów są:
  - 1) współpraca z wychowawcą klasy;
  - 2) okresowe spotkania dyrekcji szkoły z przedstawicielami rodziców wszystkich klas;
  - 3) indywidualne konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 4) konsultacje pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 5) doraźne konsultacje indywidualne;
  - 6) uczestnictwo przedstawicieli rodziców, opiekunów uczniów w społecznych organach liceum - radzie rodziców.
2. Stwarzając możliwości wymiany informacji i dyskusji w sprawach edukacyjnych i wychowawczych, liceum organizuje spotkania z rodzicami, opiekunami:
  - 1) okresowe spotkania wszystkich rodziców - odbywające się nie rzadziej niż dwa razy w roku w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców;
  - 2) w sytuacjach szczególnych dyrektor zwołuje zebrania z rodzicami w innym terminie.
3. Bieżąca wymiana informacji z wychowawcą klasy odbywa się przy pomocy dziennika elektronicznego bądź w innej ustalonej wspólnie formie.

## **§12. Zespoły przedmiotowe.**

1. Formą współpracy między nauczycielami danego przedmiotu lub nauczycielami grupy przedmiotów pokrewnych są zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Podstawowe cele i zadania zespołów przedmiotowych to:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) proponowanie podręczników i innych materiałów edukacyjnych oraz opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **§13. Zespół wychowawczy.**

1. Dyrektor szkoły, w celu rozwiązania najtrudniejszych problemów wychowawczych powołuje zespół wychowawczy.
2. Główny cel i zadanie zespołu to znalezienie form i metod pracy, które pomogą uczniowi i jego rodzinie w rozwiązaniu trudnych problemów związanych z wypełnianiem obowiązków szkolnych, z okresem dorastania oraz w podejmowaniu właściwych decyzji w trudnych sytuacjach.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący zespołu;
  - 2) wicedyrektor szkoły – jako wiceprzewodniczący zespołu;
  - 3) pedagodzy i psychologowie pracujący w szkole;
  - 4) 3 członków zespołu wybranych spośród nauczycieli uczących w szkole;
  - 5) wychowawca klasy, jako obserwator.
4. W posiedzeniu zespołu mogą również uczestniczyć inni nauczyciele oraz rodzice/opiekunowie ucznia bez prawa głosu.
5. Decyzje zespołu zapadają większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 składu zespołu.

## **Rozdział 4. Organa szkoły i ich kompetencje.**

### **§14. Rodzaje organów i sposoby ich współdziałania.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Wicedyrektor szkoły;
  - 3) Rada pedagogiczna;
  - 4) Rada rodziców;
  - 5) Samorząd uczniowski.

2. Uprawnienia i zakres obowiązków poszczególnych organów reguluje niniejszy Statut w paragrafach od 15 do 19.
3. Wszystkie organa szkoły współdziałają ze sobą:
  - 1) mając możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem;
  - 2) mając możliwości poszukiwania rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych dążąc do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły;
  - 3) zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami, kierując się dobrem uczniów i szkoły.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor szkoły, to rozstrzygnięcia dokonuje trzyosobowa komisja arbitrażowa, składająca się z uprawnionych przedstawicieli Rady pedagogicznej i Rady rodziców oraz pedagoga szkolnego.

## **§15. Dyrektor szkoły.**

1. Szkołą kieruje dyrektor, który może być nauczycielem posiadającym kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć.
2. Dyrektora szkoły wybiera się w drodze konkursu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zadania i uprawnienia dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) realizuje uchwały Rady rodziców i Rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) kieruje pracami Rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych i organizacji pracy szkoły;
  - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju.

## **§16. Wicedyrektor szkoły.**

1. Wicedyrektora powołuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady pedagogicznej, Rady rodziców.
2. Jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Zadania i uprawnienia wicedyrektora:
  - 1) pomaga dyrektorowi w kierowaniu pracą szkoły;
  - 2) wykonuje polecenia dyrektora szkoły, sprawuje nadzór nad pracownikami pedagogicznymi, pracą sekretariatu szkoły i realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 3) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

## **§17. Rada pedagogiczna.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest zawsze Dyrektor szkoły. W skład Rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
2. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych. Zebrania plenarne mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, Rady rodziców, na żądanie co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji Rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) opiniowanie różnych działań w ramach organizacji pracy szkoły, jeżeli wymagają tego odpowiednie przepisy.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady pedagogicznej dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ nadzorujący, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.

## **§18. Rada rodziców.**

1. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem szkoły, Radą pedagogiczną, Samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę.
2. Do zadań Rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska). Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną;
  - 3) opiniowanie różnych działań w ramach organizacji pracy szkoły, jeżeli wymagają tego odpowiednie przepisy, w szczególności programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania, projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
3. Radę rodziców stanowią delegaci rad klasowych rodziców.
4. W każdym oddziale klasowym działa rada klasowa rodziców wybierana przez zebranie rodziców uczniów klasy.

## **§19. Samorząd uczniowski.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Przewodniczący Samorządu uczniowskiego jest wybierany w głosowaniu równym tajnym i powszechnym.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić Dyrektorowi szkoły i innym organom wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Samorząd szkolny, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Do kompetencji Samorządu uczniowskiego należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi uczniom wymaganiami;
- 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 4) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## **Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

### **§20. Zasady zatrudniania.**

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust.1 zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi liceum;
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną;
  - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować Rada rodziców.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

### **§21. Nauczyciele.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli jest związany z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) dbaniem o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;



3) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, a w szczególności z:

- a. prowadzeniem obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- b. zgłaszaniem zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- c. świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- d. dostosowaniem wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- e. indywidualizowaniem pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- f. dostosowywaniem metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- g. udziałem w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- h. komunikowaniem rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- i. współdziałaniem z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- j. wyszczególnieniem i docenieniem dobrych elementów pracy ucznia;
- k. przekazaniem uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- l. z obowiązkowym uzasadnianiem wystawionych ocen uczniowi;
- m. z udostępnianiem uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;

4) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów;

5) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie, zwanym dalej wychowawcą klasy.

1) Do obowiązków wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki nad zespołem oraz indywidualnej opieki nad uczniami, a w szczególności:

- a. zapoznanie uczniów ze statutem, z programem wychowawczo - profilaktycznym liceum w pierwszym miesiącu nauki oraz przypomnienia ich postanowień w oddziałach wyższych;
  - b. rozpoznawanie i bieżące monitorowanie sytuacji osobistej, rodzinnej i szkolnej wychowanków;
  - c. tworzenie warunków i przyjaznej atmosfery w zespole wspomagających rozwój uczniów, ich edukację i przygotowanie do życia w społeczeństwie;
  - d. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami działań wychowawczych w zespole, zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym liceum oraz planem pracy szkoły, w tym tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - e. inspirowanie, kierowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - f. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w §22 pkt. 2 wychowawca klasy:
- 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
  - 2) podejmuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w przypadkach konieczności indywidualnego oddziaływania i pomocy;
  - 3) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwiązywaniu problemów natury wychowawczej, edukacyjnej i opiekuńczej, szczególnie w przypadkach uczniów zakwalifikowanych do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także z innymi osobami świadczącymi specjalistyczną pomoc w pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole i poza nią (np. szkolną służbą zdrowia);
  - 4) uczestniczy w pracach i zebraniach zespołu wychowawców na danym poziomie;
  - 5) współpracuje z rodzicami uczniów w rozwiązywaniu problemów dotyczących ich dziecka;
  - 6) podejmuje działania zmierzające do włączania rodziców w organizowane przedsięwzięcia wychowawcze, a także działania edukacyjne i profilaktyczne dla samych rodziców;
  - 7) w sytuacjach szczególnych, związanych z rażącym naruszeniem zasad ujętych w statucie szkoły przez wychowanka wnioskuję o tzw. zespół wychowawczy, o którym mowa w §13 niniejszego statutu.
5. Wychowawca klasy, współpracując z rodzicami, jest zobowiązany do:
- 1) zapoznania rodziców z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły (w tym programem wychowawcy klasy) na pierwszym spotkaniu oraz przypomnienia ich postanowień w oddziałach wyższych;

- 2) zapoznania rodziców z postanowieniami statutu liceum oraz regulaminami oceniania, klasyfikowania i egzaminowania uczniów oraz innymi ważnymi dla funkcjonowania szkoły sprawami;
  - 3) starannego przygotowania okresowych zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji;
  - 4) ustalenia wspólnie z rodzicami systemu bieżących kontaktów oraz niezwłocznego powiadamiania rodziców o zaistniałych problemach ucznia w szkole;
  - 5) powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych na tydzień przed klasyfikacją o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotów objętych programem nauczania w danej klasie .
6. Wychowawca klasy wykonuje także czynności administracyjne dotyczące swojego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Wychowawca klasy ma prawo korzystać, dla potrzeb podnoszenia jakości swojej pracy, z pomocy merytorycznej ze strony dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  8. Szczególną opieką otacza się początkujących nauczycieli - wychowawców, którym dyrektor może wyznaczyć opiekuna - doradcę spośród doświadczonych nauczycieli - wychowawców.

## **§22. Psycholodzy, pedagodzy i doradca zawodowy.**

1. Liceum zatrudnia pedagoga, psychologa i doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym szczególnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

- 5) wspieranie działań opiekuńczo- wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i zawodu, jeśli w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie warsztatów grupowych z zakresu poradnictwa zawodowego;
  - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji dla uczniów;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie uczniom informacji na temat oferty edukacyjnej szkół wyższych, rynku pracy, atrakcyjnych zawodów oraz zmieniających się trendów edukacyjnych i zawodowych;
  - 4) współpraca z uczelniami wyższymi;
  - 5) współpraca z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie poradnictwa zawodowego.

### **§23. Pielęgniarka szkolna.**

1. Pielęgniarka szkolna dba o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, stan higieniczno-sanitarny szkoły współdziałając w tym zakresie z dyrektorem szkoły, nauczycielami wychowania fizycznego, wychowawcami klas i rodzicami.

## Rozdział 6. Uczniowie i rodzice.

### §24. Uczniowie.

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w ramach otrzymanych przez szkołę środków finansowych;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz do informacji o ustalonych sposobach kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej;
- 13) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, w zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach;
- 14) powtórzenia danej klasy raz w cyklu kształcenia, a w przypadkach uzasadnionych przyczynami obiektywnymi dwa razy w cyklu kształcenia;
- 15) nauczania indywidualnego w domu, jeśli wymaga tego sytuacja losowa, na zasadach uregulowania odrębnymi przepisami;
- 16) do informacji;
- 17) do ochrony przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem;

18) uczeń, który ukończył 18 rok życia ma prawo usprawiedliwić swoje nieobecności w szkole. O usprawiedliwieniu, bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności decyduje wychowawca klasy, bądź zainteresowany nauczyciel w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami ucznia.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) obowiązku nauki;
- 2) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach:
  - a. w przypadku kilkudniowej nieobecności uczeń dostarcza wychowawcy usprawiedliwienie w dniu zgłoszenia się na zajęcia;
  - b. w przypadku dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej szczególnymi przyczynami (np.: choroba zakaźna, pobyt w szpitalu, trudna sytuacja rodzinna, itp.) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni zawiadomić wychowawcę o zaistniałej sytuacji w ciągu 3 dni od chwili rozpoznania zdarzenia;
  - c. dopuszcza się inna formę ustaloną przez wychowawcę na początku roku szkolnego, która nie spowoduje utrudnień przy miesięcznej analizie i sporządzaniu statystyki;
- 3) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
  - a. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  - b. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
  - c. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
  - d. naprawienia wyrządzonej szkody;
  - e. okazywania szacunku wszystkim nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - f. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i szkolnego;
- 4) przyjmowania odpowiedzialności za własny rozwój intelektualny i fizyczny;
- 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia pomieszczeń i budynków szkolnych, pamiętając, że za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który wyrządził szkodę. Wysokość szkody określa Dyrektor szkoły;
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu, a w szczególności zapoznania się z wiedzą o patronie szkoły i jej historią.

3. Ubiór ucznia powinien być schludny:

- 1) przyjmuje się, że strój ucznia stanowią:
  - a. dla dziewcząt: spódnica, sukienka lub spodnie. Uczennica powinna mieć zakryte ramiona, a bluzka powinna sięgać do połowy bioder;
  - b. dla chłopców: długie spodnie, koszula, koszulka, bluza, marynarka, sweter;
- 2) wzorec stroju odświętnego noszonego w czasie uroczystości szkolnych:
  - a) dla dziewcząt: wizytowe buty, spódnica lub spodnie koloru czarnego lub granatowego oraz biała bluzka;
  - b) dla chłopców: wizytowe buty, spodnie i marynarka koloru czarnego lub granatowego oraz biała koszula;
- 3) ubiór ucznia nie może zawierać obraźliwych, wulgarnych i prowokujących nadruków lub emblematów (zabrania się manifestowania strojem przynależności do jakichkolwiek klubów sportowych lub subkultur młodzieżowych).
4. Zakazuje się używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Telefony i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć lekcyjnych muszą być wyłączone.
6. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na to, aby uczeń miał włączony telefon komórkowy podczas zajęć lekcyjnych.
7. Szkoła wymaga od uczniów na potrzeby zajęć z wychowania fizycznego: obuwia sportowego, koszulki i spodenek gimnastycznych oraz dresu sportowego.

## **§25. Kary i nagrody.**

1. Uczeń za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie może otrzymać wyróżnienie w postaci dyplomu, podziękowania lub nagrody rzeczowej.
2. Uczeń zachowujący się nagannie i nie przestrzegający przepisów szkolnych może być ukarany poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie pisemne, nagana z ostrzeżeniem, udzielona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku drastycznego naruszenia przepisów szkolnych i norm społecznych zachowań: czyn chuligański, niszczenie mienia szkolnego, rozprowadzanie narkotyków, opuszczanie bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin lekcyjnych – Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów.
4. Rodzice o karze zostaną powiadomieni najpóźniej w trzecim dniu od nałożenia kary. Informację otrzymują na piśmie z podaniem podstawy prawnej i pouczenia o trybie odwoławczym:
  - 1) od tej decyzji przysługuje prawo odwołania się w ciągu 7 dni włącznie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Uczeń w takim przypadku ma prawo

- uczęszczać na zajęcia, o ile decyzji nie został nadany rygor natychmiastowej wykonalności;
- 2) decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
5. Uczniowie szkoły mogą ubiegać się o następujące formy pomocy materialnej:
- 1) Stypendium za wyniki w nauce – Prymus, Złoty Talent – ustalane przez organ prowadzący;
  - 2) Stypendium MEN dla wybitnie uzdolnionych uczniów;
  - 3) Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć pisemną skargę do wychowawcy, pedagoga lub do Dyrektora szkoły:
- 1) skarga jest rejestrowana w dniu otrzymania w rejestrze skarg, który znajduje się u Dyrektora szkoły;
  - 2) w ciągu 3 tygodni od daty złożenia skargi uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują na piśmie odpowiedź od Dyrektora szkoły.

## **§26. Rodzice.**

1. Rodzice/opiekunowie uczniów mają prawo do:
  - 1) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo - profilaktycznego oraz rocznego planu pracy szkoły;
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, uzdolnień, wyników i przyczyn ewentualnych trudności w nauce oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych;
  - 4) informacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły w sprawach wychowawczych, opiekuńczych, doskonalenia umiejętności rodzicielskich oraz dalszego kształcenia młodzieży;
  - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii i wniosków na temat pracy i funkcjonowania liceum.
2. Rodzice/opiekunowie uczniów zobowiązani są do:
  - 1) zapewnienia swojemu dziecku odpowiednich warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 2) zadbania o regularne systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne;



- 3) systematycznego interesowania się wynikami w nauce i funkcjonowaniem dziecka w szkole poprzez dziennik elektroniczny bądź inne formy ustalone wcześniej z nauczycielem;
  - 4) uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami organizowanych w liceum;
  - 5) podejmowania intensywnej współpracy ze szkołą w sytuacji zaistnienia problemów edukacyjnych lub wychowawczych dotyczących ich dziecka.
3. Rodzice (opiekunowie) ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia szkoły (wychowawcy klasy) o niezdolności dziecka do udziału w zajęciach lekcyjnych (najpóźniej trzeciego dnia od pierwszego dnia nieobecności). Każdorazowa nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodziców z podaniem przyczyny nieobecności dziecka.
4. Głównymi formami współdziałania liceum z rodzicami (opiekunami) uczniów są:
- 1) współpraca z wychowawcą klasy;
  - 2) okresowe spotkania dyrekcji szkoły z przedstawicielami rodziców wszystkich klas;
  - 3) konsultacje z pedagogiem szkolnym i psychologiem;
  - 4) doraźne konsultacje indywidualne;
  - 5) uczestnictwo przedstawicieli rodziców (opiekunów) uczniów w społecznych organach szkoły.

## **Rozdział 7. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.**

### **§27. Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu: informowanie ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych; udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć; udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju; motywowanie ucznia do dalszej pracy; informowanie nauczyciela o skuteczności jego pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) bieżące ocenianie i klasyfikowanie;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

## **§28. Zasady oceniania z przedmiotów nauczania wraz z trybem odwoławczym.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 2) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są dostępne w sekretariacie szkoły.

2. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
  - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

3. Ustala się stopnie (klasyfikacja śródroczna i końcowa) według następującej skali:

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1) stopień celujący       | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry   | 5 |
| 3) stopień dobry          | 4 |
| 4) stopień dostateczny    | 3 |
| 5) stopień dopuszczający  | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | 1 |

Przy stawianiu ocen bieżących w skali od 1 do 6 dopuszcza się możliwość stosowania plusów i minusów.

4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne (sprawdziany);
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna i kartkówki;
- 4) praca projektowa;

- 5) praca domowa;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
  - 7) twórcze rozwiązywanie problemów;
  - 8) inne, ustalone przez nauczyciela formy wg potrzeb.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania z zastrzeżeniem, iż laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
  6. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
  7. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w zajęciach z religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
  8. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  9. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
  10. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  11. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
  12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Oceny dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) są jawne i uzasadnione przez nauczyciela.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są do wglądu dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na zasadach określonych przez danego nauczyciela, a w szczególności: na lekcjach omawiających dany sprawdzian, konsultacjach nauczycielskich.
15. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone, co najwyżej trzy prace pisemne obejmujące więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne.
16. W jednym dniu nie może się odbyć więcej niż jedna praca pisemna, o której mowa w § 28 ust. 4 pkt 1.
17. Terminy prac pisemnych, o których mowa w § 28 ust. 4 pkt 1 winny być ustalone z uczniami najpóźniej na tydzień przed ich odbyciem. Ustalenie niniejszego terminu winno być potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego.
18. Na poprawę i ocenę prac pisemnych uczniów nauczyciel ma dwa tygodnie. Jeżeli oceny z prac pisemnych oddane są po tym terminie ich wpisanie do dziennika może się odbyć tylko za zgodą ucznia.
19. Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej zobowiązany jest do jej napisania w terminie dwóch tygodni. Nienapisanie sprawdzianu w tym terminie może skutkować oceną niedostateczną.
20. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku szkolnego: na koniec pierwszego semestru oraz na koniec roku szkolnego.
21. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
22. Klasyfikowanie semestralne przeprowadza się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych, z których co najmniej jedna jest z pracy pisemnej i jedna z odpowiedzi ustnej. Powyższe nie dotyczy wychowania fizycznego.
23. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie ocen uzyskanych z danych zajęć w ciągu całego roku szkolnego.
24. Przewidywane oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika i informują o tym ucznia a wychowawca informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) na tydzień przed semestralnym lub końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
25. Przewidywana ocena klasyfikacyjna jest jedynie prognozą oceny końcowej na dzień jej wystawienia, a ostateczna ocena klasyfikacyjna może ulec obniżeniu lub podwyższeniu w stosunku do oceny przewidywanej, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji wystawienia pozytywnej oceny przewidywanej, co nie wyklucza możliwości wystawienia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej.
26. Uczeń może być nieklasyfikowany z danego przedmiotu, jeśli opuścił z niego w danym semestrze, ponad połowę zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania.

27. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
29. Sprawdzian, o którym mowa w § 28 ust. 28 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem.
30. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (na własną prośbę może zrezygnować z udziału w pracy komisji), dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
31. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną jest ostateczny.
32. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
33. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
34. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
35. Komisję, której zadaniem jest przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, powołuje dyrektor szkoły w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący; nauczyciel przedmiotu, jako egzaminujący oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, jako członek komisji.
36. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu.
37. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
38. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem, o którym mówi § 28 ust. 39 niniejszego statutu.
39. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

40. Odwołanie od otrzymanej oceny na egzaminie poprawkowym nie przysługuje.
41. W przypadku naruszenia zasad przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór nad szkołą w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.
42. Decyzja organu sprawującego nadzór w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia odwołania jest ostateczna.
43. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

## **§29. Zasady wystawiania ocen zachowania wraz z trybem odwoławczym.**

1. Ocena zachowania obejmuje:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) stosunek do obowiązków szkolnych.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Zadaniem wychowawcy jest ustalenie oceny zachowania z uwzględnieniem:
  - 1) opinii innych członków Rady pedagogicznej;
  - 2) pracowników szkoły i uczniów;
  - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni dotyczących stwierdzonych u ucznia zaburzeń lub odchyień w zachowaniu.
4. Ocenę zachowania wystawia się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
5. W ciągu okresu wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania.

6. Ocena zachowania jest odzwierciedleniem postawy ucznia w danym okresie.
7. Przed wystawieniem oceny zachowania przyznaje się uczniowi punkty w następujących kategoriach: takt i kultura w stosunkach z ludźmi, sumienność i poczucie odpowiedzialności, frekwencja, uczestnictwo w życiu szkoły i praca nad własnym rozwojem. Każda z ww. kategorii ma skalę pięciostopniową. Zadaniem wychowawcy jest wybranie spośród poszczególnych, stopniowych zapisów zachowania w danej kategorii, tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii (4, 3, 2, 1, 0):

3) takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

- a. 4 p. uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia;
- b. 3 p. uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować;
- c. 2 p. zdarzyło się kilkakrotnie, że uczeń zachował się nietaktownie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji;
- d. 1 p. uczeń często bywa nietaktowny, często zdarza mu się używać wulgarnych słów w rozmowach i dyskusjach;
- e. 0 p. uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny i nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy lub dyskusji.

4) sumienność i poczucie odpowiedzialności:

- a. 4 p. uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, przestrzega regulaminów i zarządzeń (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, dbałość o swój warsztat pracy itd.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań. Nie spóźnia się;
- b. 3 p. uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie. Zdarzyło się, że spóźnił się na lekcje 1-3 razy;
- c. 2 p. zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze się z nich wywiązuje. Sporadycznie spóźnia się;
- d. 1 p. uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje. Wielokrotnie spóźnił się na lekcje;

- e. 0 p. uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań. Spóźnia się.

5) frekwencja:

- a. 4 p uczeń ma 0 godz. nieusprawiedliwionych;
- b. 3p. uczeń ma 1-5 godz. nieusprawiedliwionych;
- c. 2p. uczeń ma 6-10 godz. nieusprawiedliwionych;
- d. 1p. uczeń ma 11-15 godz. nieusprawiedliwionych;
- e. 0p. uczeń ma powyżej 15 godz. nieusprawiedliwionych.

6) uczestnictwo w życiu szkoły i praca nad własnym rozwojem:

- a. 4 p. uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody sportowe, zajęcia artystyczne) lub aktywnie angażuje się w życie szkoły;
- b. 3 p. uczeń uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań (w szkole, poza nią) lub często uczestniczy w pracach na rzecz szkoły;
- c. 2 p. sporadycznie uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań lub sporadycznie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły;
- d. 1 p. zdarzyło się, że uczeń uczestniczył w pracach na rzecz szkoły;
- e. 0 p. uczeń unika pracy na rzecz klasy, szkoły.

8. Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty (maks. 4) za:

- 1) 1 p. 100% frekwencji;
- 2) 2 p. szczególną pomoc okazaną słabszym;
- 3) 3 p. pochwałą wychowawcy.

9. Ocena zachowania musi uwzględniać także uczciwość ucznia, przestrzegania przez niego zasad bezpieczeństwa oraz postawę wobec nałogów i uzależnień:

- 1) za każdy stwierdzony przypadek nieuczciwego zachowania, lekceważenia zasad bezpieczeństwa lub palenie papierosów (w szkole i poza nią) od sumy uzyskanych punktów odejmuje się jeden punkt;
- 2) za każdy przypadek znajdowania się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających (w szkole lub poza nią) obniża się uczniowi ocenę zachowania;
- 3) ocenę zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym (szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia).

10. W zależności od ilości uzyskanych punktów uczeń otrzymuje ocenę:

- 1) 15 i więcej punktów - zachowanie wzorowe;
- 2) 12-14 punktów - zachowanie bardzo dobre;
- 3) 9 -11 punktów - zachowanie dobre;



- 4) 6-8 punktów - zachowanie poprawne;
  - 5) 1-5 punktów - zachowanie nieodpowiednie;
  - 6) <1 - zachowanie naganne.
11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 29 ust. 12 niniejszego statutu.
12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Tryb wnoszenia wniosku o ponowne ustalenie rocznej oceny:
- 1) wniosek o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jedynie wówczas, gdy wychowawca ustalił ją niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny zachowania;
  - 2) pisemny wniosek jest adresowany do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) w przypadku stwierdzenia przez Dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zastała ustalona niezgodnie z przepisami trybu jej ustalania, powołuje komisję;
  - 4) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – -przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej wychowawca przekazuje uczniom informacje o ustalonej ocenie, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej wychowawca prosi rodziców ucznia o potwierdzenie powiadomienia o ocenie.
18. Po zatwierdzeniu ocen przez Radę pedagogiczną wychowawca odnotowuje oceny w dzienniku lekcyjnym.
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej bądź kończy liceum ogólnokształcące jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 28 ust. 39 i § 29 ust. 12.
20. Procedury postępowania wobec ucznia o wysokiej absencji:
  - 1) każdy nauczyciel a szczególnie wychowawca analizuje przyczyny nieobecności ucznia w szkole (zarówno usprawiedliwione, jak i nieusprawiedliwione); szczególną uwagę należy zwrócić na to, czy nieobecności powtarzają się w te same dni tygodnia, czy w pojedyncze dni (tzw. chodzenie w kratkę); w przypadku nieobecności na pojedynczych lekcjach należy zwrócić uwagę na to, jaki to przedmiot; ww. niepokojące informacje należy zgłosić pedagogowi szkolnego;
  - 2) wychowawca przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji;
  - 3) wychowawca kontaktuje się z rodzicem, informując go o nieobecności ucznia i o swoich obawach i zapisuje ten fakt w dzienniku;
  - 4) w razie braku poprawy wychowawca zgłasza przypadek pedagogowi lub psychologowi; pedagog lub psycholog prowadzi cykliczne rozmowy z uczniem, obserwuje jego frekwencję w celu rozwiązania problemu; ewentualnie wychowawca kontaktuje pedagoga z rodzicem ucznia;
  - 5) w przypadku nieuzasadnionych, nieusprawiedliwionych nieobecności dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem;
  - 6) w razie uzasadnionych nieobecności wychowawca i pedagog lub psycholog współpracują ze sobą; zwołuje się zebranie zespołu wychowawczego lub zespołu nauczycieli uczących ucznia w celu udzielenia pomocy uczniowi;
21. Zasady, którymi powinien kierować się wychowawca w przypadku nieobecności uczniów:
  - 1) w przypadku zwolnienia z lekcji spowodowanego np. wcześniej ustalonym terminem wizyty u lekarza, rodzic zobowiązany jest do pisemnego poinformowania o tym wychowawcy, co najmniej dzień przed zwolnieniem z podaniem przyczyny (wyjątek stanowią wypadki losowe); wychowawca zaznacza zwolnienie tak jak usprawiedliwioną nieobecność i kontroluje ich liczbę;

- 2) wszelkie zwolnienia uczniów w semestrze na zawody, konkursy, olimpiady, debaty itp., nauczyciel zwalniający zobowiązany jest zaznaczyć jako zwolnienie w dzienniku; w ogólnej frekwencji uczeń traktowany jest wtedy, jako obecny na zajęciach.

## **Rozdział 8. Dokumentowanie pracy szkoły.**

### **§30. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dopuszcza się możliwość prowadzenia dziennika lekcyjnego nauczyciela, wychowawczego klasy, zajęć pozalekcyjnych w formie elektronicznej poprzez wyspecjalizowane serwisy internetowe za zgodą organu prowadzącego zgodnie z wytycznymi MEN.
3. Za wpisy w dokumentach wymienionych w § 30 ust. 2 odpowiadają nauczyciele poszczególnych przedmiotów uczący w danej klasie i odpowiednio wychowawca klasy.

### **§31. Inne dokumenty.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, o której nie ma mowy w § 30 ust. 1 zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## Rozdział 9. Postanowienia końcowe.

### §32. Pieczęć i symbole szkoły.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnej z odrębnymi przepisami o następującej treści: II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Dzierżoniowie ul. Garncarska 1, tel. 74 831-46-96 58-200 Dzierżoniów.
2. II Liceum Ogólnokształcące w Dzierżoniowie im. Jana Pawła II posiada własny sztandar. Drzewiec sztandaru zakończony jest metalowym orłem piastowskim. Pierwsza strona sztandaru na czerwonym tle zawiera wizerunek orła piastowskiego i napis: II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Dzierżoniowie. Druga strona sztandaru na jasnym tle zawiera wizerunek czaszy z liściem laurowym a nad nią napis: „Idziemy naprzód, tworzymy życie nowe”.
3. II Liceum Ogólnokształcące w Dzierżoniowie im. Jana Pawła II posiada własną pieśń o następującej treści:

*„Ukochana Ojczyzno niechaj  
kwitną twe miasta.  
Ojców naszych kolebko  
Ziemio Polan i Piasta.*

*Tak jak hufce Chrobrego  
dzielnie strzegły tej Ziemi  
Przyrzekamy, że dzisiaj  
wiernie jej strzec będziemy.*

*Polska mowa ojczysta  
Tyś nas mówić uczyła.  
najpierw pokój i praca  
potem wojna i siła.*

*Dzisiaj Polsko twe dzieci  
mogą na to Ci przysiąc  
Że strzec będą tej Ziemi  
Przez następne lat tysiąc”.*

### **§33. Tryb nowelizowania statutu.**

1. Wnioski dotyczące zmiany w statucie mogą wносить wszystkie organa szkoły.
2. Wszelkie zmiany w statucie leżą w kompetencjach Rady pedagogicznej, stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę pedagogiczną i zaopiniowaniu przez Radę rodziców.
3. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**Data uchwalenia dokumentu : 27.11.2019 r.**