

# **STATUT (4 – letniego)**

## **VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

### **IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA**

### **W CZĘSTOCHOWIE**

#### **Preambuła:**

Statut VII Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Częstochowie stanowi zbiór przepisów opartych na obowiązującym prawie, dotyczącym organizacji, zakresu i sposobu działania Szkoły, w której nauka młodzieży jest ukierunkowana na wszechstronny rozwój jej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych.

Statut opracowano zgodnie z:

- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681 ze zm.)
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
- Ustawą z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245 ze zm.).

#### **§1. Podstawowe informacje o szkole.**

1. Nazwa i siedziba szkoły:  
VII Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika  
ul. Nowowiejskiego 18  
42-217 Częstochowa.
2. Organ prowadzący szkołę:  
Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:  
Śląski Kurator Oświaty
4. Typ szkoły: czteroletnie liceum ogólnokształcące, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Szkoła kształci w klasach z przedmiotami rozszerzonymi: biologia, chemia, fizyka, historia, WOS, matematyka, informatyka, geografia, język angielski, język polski.
6. W szkole prowadzone są w roku szkolnym 2019/20, 2020/21 oraz 2021/22 klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§2. Cele i zadania szkoły.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:

- 1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa maturalnego,
  - 1.2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 1.3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie,
  - 1.4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 1.5. realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkoła umożliwia uczniom:
- 2.1. podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - 2.2. skorzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej – zadania te realizuje wychowawca, pedagog szkolny, a w miarę potrzeb inni nauczyciele oraz instytucje współdziałające, w szczególności Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne,
  - 2.3. rozwój zainteresowań (według możliwości szkoły),
  - 2.4. kształtowanie postaw poznawczych, w szczególności ciekawości świata i chęci pogłębiania wiedzy, kreatywności, krytycyzmu i samodzielności myślenia, obiektywizmu i dążenia do prawdy, dociekliwości i wytrwałości w poznawaniu, racjonalności.
  - 2.5. realizowanie indywidualnego toku lub programu nauki,
  - 2.6. realizowanie nauczania indywidualnego,
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami:
- 3.1. podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych i dodatkowych na terenie szkoły – opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 3.2. podczas zajęć poza terenem szkolnym – nauczyciel, organizator zajęć,
  - 3.3. na wycieczkach – nauczyciele pełniący opiekę z uwzględnieniem wymagań dla wycieczek kwalifikowanych,
  - 3.4. w czasie przerw lekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć szkolnych - na każdej kondygnacji budynku przynajmniej 2 nauczycieli dyżurujących według ustalonego harmonogramu,
  - 3.5. w czasie przerw lekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć szkolnych w części sportowej budynku dyżury pełnią nauczyciele wychowania fizycznego według ustalonego harmonogramu,
  - 3.6. w czasie imprez szkolnych (np. dyskoteki) nauczyciele i rodzice według potrzeb.
4. Każdy oddział ma swojego wychowawcę.

- 4.1. obowiązki wychowawcy powierza dyrektor szkoły jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale,
  - 4.2. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dążyć się będzie, by wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania,
  - 4.3. zmiana wychowawcy możliwa jest – wniosek w tej sprawie składa samorząd klasowy do Rady Klasowej Rodziców, Rada Klasowa Rodziców dyrektorowi szkoły; decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w szczególności realizując następujące zadania:
- 5.1. Specjalistyczną diagnozę indywidualną: psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną na terenie poradni.
  - 5.2. Terapie indywidualne i grupowe dla uczniów.
  - 5.3. Mediacje rodzinne.
  - 5.4. Interwencje kryzysowe dla młodzieży i rodziców.
  - 5.5. Organizacja punktu konsultacyjnego dla uczniów i rodziców na terenie szkoły.
  - 5.6. Udział w grupie konsultacyjnej dla pedagogów szkolnych.
  - 5.7. Organizacja zajęć profilaktycznych oraz warsztatów.

### **§3. Organy szkoły.**

1. Organami szkoły są:
  - 1.1. Dyrektor Szkoły,
  - 1.2. Rada Pedagogiczna,
  - 1.3. Samorząd Uczniowski,
  - 1.4. Rada Rodziców.

### **§4. Dyrektor szkoły.**

1. Zadania dyrektora:
  - 1.1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
  - 1.2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
  - 1.3. Organizuje opiekę nad uczniami.
  - 1.4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
  - 1.5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
  - 1.6. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  - 1.7. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
  - 1.8. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, wyróżnień itp. dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

- 1.9. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 1.10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 1.11. Powołuje zespoły wychowawcze, przedmiotowe realizujące zadania wynikające z planu pracy szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
- 1.12. Powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa.
- 1.13. Powierza dodatkowe obowiązki nauczycielom w ramach indywidualnych zadań.
- 1.14. Ustala przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 1.15. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 1.16. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
- 1.17. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników ustala zestaw podręczników.
- 1.18. Rozstrzyga konflikty i spory pomiędzy organami szkoły po wysłuchaniu stron.
2. Celem wspomaganie działalności dyrektora tworzy się stanowiska wicedyrektorów. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektorów określa „przydział czynności” opracowany przez dyrektora szkoły.

#### **§5. Rada Pedagogiczna.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 3.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 3.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 3.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 3.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 4.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - 4.2. projekt planu finansowego szkoły,
  - 4.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4.4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4.5. powierzanie lub odwoływanie z funkcji osoby pełniące funkcje kierownicze,
  - 4.6. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
  - 4.7. szkolny zestaw podręczników,
  - 4.8. programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku,
  - 4.9. organizację roku szkolnego,
  - 4.10. przedmioty nauczania w zakresie rozszerzonym.
5. Inne kompetencje rady pedagogicznej:
- 5.1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  - 5.2. W szkole nie została powołana rada szkoły, zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.
  - 5.3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły.
  - 5.4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 5.5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  - 5.6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 5.7. Szczegółowy zakres kompetencji i tryb obrad określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

## **§6. Nauczyciele.**

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks Karny.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 2.1. prowadzenia pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
  - 2.2. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych przez niego zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
  - 2.3. prawidłowego zorganizowania procesu dydaktycznego,
  - 2.4. dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 2.5. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- 2.6. bezstronności i obiektywności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
  - 2.7. doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego, poprzez udział w: wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, kursach, seminariach, konferencjach, warsztatach szkoleniowych, studiach podyplomowych oraz poprzez samokształcenie,
  - 2.8. opracowania konspektów do zajęć edukacyjnych obserwowanych przez dyrektora lub wicedyrektora,
  - 2.9. udziału w przedsięwzięciach pedagogicznych organizowanych przez liceum /wyjścia do kina, teatru, na wystawy, wycieczki, imprezy, uroczystości, zawody, konkursy/,
  - 2.10. ewaluowania własnej pracy,
  - 2.11. udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
  - 2.12. posiadania rozkładu materiału nauczania dostosowanego do klas, w których uczy w danym roku szkolnym oraz do realizowanych zajęć nauczania indywidualnego,
  - 2.13. kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 2.14. dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciele przechowują na terenie szkoły do końca roku szkolnego.
  4. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić pisemne sprawdziany w ciągu półrocza wg zasady:
    - minimum 1 sprawdzian – przy realizacji materiału 1-2 godziny tygodniowo,
    - minimum 2 sprawdziany – przy realizacji materiału w ciągu 3-4 godzin tygodniowo,
    - minimum 3 sprawdziany - przy realizacji materiału na 5 i więcej godzinach tygodniowo,
    - wyjątek - w II półroczu w klasach programowo najwyższych przy 5 lub więcej godzinach lekcyjnych tygodniowo minimalna ilość sprawdzianów wynosi 2.
  5. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest wybór podręczników i programów nauczania, ustalenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości uczniów zgodnie z zaleceniami określonymi w orzeczeniu lub opinii, sposobów i terminów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, dokonaniu analiz matury próbnej

i egzaminu maturalnego (szczegółowa działalność zespołów określona jest w Regulaminie Zespołów Przedmiotowych).

6. Nauczyciele we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami mogą podejmować działania w zakresie działalności innowacyjnej.
7. Nauczyciele prowadzą proces dydaktyczny w konstruktywnej atmosferze wzajemnego szacunku sprzyjającej zdobywaniu i pogłębianiu wiedzy.

#### **§7. Zadania nauczycieli – wychowawców.**

1. Nauczyciel wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące:
  - 1.1. założenia i prowadzenia elektronicznego dziennika lekcyjnego – wypełniania danych o uczniach oraz wykonywania innych czynności związanych z prowadzeniem dziennika klasy,
  - 1.2. terminowego obliczania frekwencji i klasyfikacji,
  - 1.3. zakładania i prowadzenia arkuszy ocen,
  - 1.4. prowadzenia teczki wychowawcy,
  - 1.5. dokumentowania rozmów przeprowadzonych z rodzicami w teczkę wychowawcy i w dzienniku lekcyjnym, a w uzasadnionych przypadkach w formie notatki potwierdzonej podpisem rodzica,
  - 1.6. drukowania świadectw za pomocą odpowiedniego oprogramowania,
  - 1.7. wydawania opinii o uczniach, bądź potrzebnej dokumentacji, na polecenie dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami:
  - 2.1. na zebraniach rodziców przynajmniej 4 razy w roku,
  - 2.2. poprzez indywidualne rozmowy w szkole (na wniosek nauczyciela lub rodzica),
  - 2.3. listownie, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny,
  - 2.4. podczas ustalonych godzin konsultacyjnych.
3. Wychowawcy poszczególnych roczników uczniów tworzą zespoły wychowawcze, których zadaniem jest wspólne ustalenie problemów i tematyki zajęć z wychowawcą oraz dzielenie się doświadczeniem w rozwiązywaniu problemów wychowawcy.
4. Tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów.
6. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia.
8. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - 8.1. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 8.2. ustala treści i formy zajęć na zajęciach z wychowawcą.

9. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze.
10. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 10.1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 10.2. współdziałania z rodzicami w oddziaływaniach wychowawczych szkoły, w tym w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,
  - 10.3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 10.4. zapoznania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
11. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną i specjalistycznymi poradniami pozaszkolnymi.
12. Co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ustnie ucznia i pisemnie jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
13. Zawiadamia pisemnie rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocznego, roku szkolnego o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej zachowania.
14. Jest mediatorem w sprawach spornych między uczniami oraz uczniem a nauczycielem.
15. Prezentuje sprawy społeczności klasowej przed Radą Pedagogiczną, Dyrektorem oraz Wicedyrektorami Szkoły.
16. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za skuteczność i prawidłowość wypełniania powierzonych mu zadań.

#### **§8. Zadania pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego:**

1. Zadania ogólnowychowawcze:
  - 1.1. współpraca z dyrektorem i wicedyrektorami szkoły w zakresie planowania i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, profilaktyką rozwojem osobowym uczniów, poprawieniem jakości pracy szkoły,
  - 1.2. współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami, innymi instytucjami wspierającymi wychowanie młodzieży,
  - 1.3. planowanie tematyki zajęć z wychowawcą,
  - 1.4. prowadzenie pedagogizacji rodziców,
  - 1.5. poznanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów,
  - 1.6. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych młodzieży,

- 1.7. określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb,
  - 1.8. realizacja w wyznaczonych klasach zajęć z pedagogiem, z psychologiem i z pedagogiem specjalnym.
2. Profilaktyka wychowawcza:
    - 2.1. diagnoza zagrożeń hamujących prawidłowy rozwój młodzieży,
    - 2.2. podejmowanie działań zaradczych – realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego,  
organizowanie imprez dotyczących profilaktyki uzależnień i innych zagadnień wychowawczych.
3. Indywidualna opieka pedagogiczna:
    - 3.1. pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych,
    - 3.2. pomoc uczniom w trudnościach szkolnych,
    - 3.3. w razie konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych,
    - 3.4. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, terapia zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie i ofiar przemocy,
    - 3.5. konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psycholog, terapeuta, neurolog, psychiatra).
    - 3.6. stworzenie odpowiednich warunków oraz zaoferowanie czasu i własnego zainteresowania dla każdego ucznia i jego rodziców, którzy potrzebują kontaktu z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pedagogiem specjalnym.
  4. Pomoc materialna:
    - 4.1. współpraca z instytucjami wspierającymi oświatę, z dyrektorem, wicedyrektorami i nauczycielami w celu udzielenia pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
    - 4.2. koordynowanie działań w sprawie stypendiów naukowych i socjalnych dla uczniów.
  5. Orientacja zawodowa - we współpracy z Koordynatorem Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
    - 5.1. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
    - 5.2. gromadzenie materiałów z zakresu profesjonalnego poradnictwa zawodowego, udostępnianie materiałów osobom zainteresowanym,
    - 5.3. zajęcia z młodzieżą i współpraca z instytucjami, zajmującymi się poradnictwem zawodowym.

#### **§9. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:**

1. Obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo wszystkich uczniów i pracowników szkoły.
2. Analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa.
4. Udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
5. Pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, a odpowiednimi służbami /policją, strażą miejską, strażą pożarną/, i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów młodzieży.
6. Dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.
7. Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
8. Promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży.

#### **§10. Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego**

1. Liceum podejmuje planowe działania w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia realizując program Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
2. Działania Liceum w tym zakresie realizowane są przez koordynatora WSDZ, pedagoga szkolnego, wychowawców, nauczycieli przedmiotów, bibliotekarza.
3. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:
  - 3.1. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
  - 3.2. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
  - 3.3. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
  - 3.4. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3.5. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
  - 3.6. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
4. Formami działań Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są w szczególności:
  - 4.1. indywidualne i grupowe poradnictwo edukacyjne i zawodowe dla uczniów i rodziców

- 4.2. organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
  - 4.3. organizowanie spotkań ze studentami i przedstawicielami zawodów
  - 4.4. organizowanie wycieczek zawodoznawczych
  - 4.5. organizowanie prezentacji szkół policealnych i uczelni na terenie liceum,
  - 4.6. udział uczniów w imprezach promocyjnych szkół wyższych,
  - 4.7. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej,
  - 4.8. organizowanie spotkań dla uczniów, rodziców i nauczycieli z przedstawicielami instytucji zajmujących się pomocą w planowaniu kariery zawodowej.
5. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 5.1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
  - 5.2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kształcenia
  - 5.3. Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
    - a. rynku pracy,
    - b. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
    - d. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
  - 5.4. Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
  - 5.5. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
  - 5.6. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę.
  - 5.7. Wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.
  - 5.8. Współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie wychowawczo-profilaktycznym, o których mowa w odrębnych przepisach.
  - 5.9. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno –

pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczna pomoc uczniom i rodzicom.

#### **§11. Rada Rodziców.**

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do kompetencji i zadań Rady Rodziców należy:
  - 2.1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 2.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 2.4. opiniowanie szkolnego zestawu podręczników,
  - 2.5. wnioskowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 2.6. wyrażanie opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela, który realizuje staż na wyższy stopień awansu zawodowego,
  - 2.7. opiniowanie organizacji roku szkolnego,
  - 2.8. opiniowanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
3. W celu wspierania działalności statutowej liceum rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

#### **§12. Rodzice.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie,
  - 1.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 1.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 1.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 1.5. wyrażania i przekazywania Śląskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Zebrania ogólne z rodzicami danej klasy organizowane będą cztery razy w roku.
3. Rodzice mogą uzyskać niezbędne informacje o swoim dziecku w formie indywidualnych konsultacji z danym nauczycielem. Harmonogram konsultacji nauczycieli z rodzicami jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
4. Ilekroć mowa o rodzicach, należy przez pojęcie to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

5. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
  - 5.1. Organizowanie zebrań z rodzicami.
  - 5.2. Organizowanie klasowych rad rodziców.
  - 5.3. Włączanie rodziców do prac na rzecz szkoły.
  - 5.4. Organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami.
  - 5.5. Wymiana informacji o dziecku, jego postępach i trudnościach oraz sposobach ich przewycięzania.
  - 5.6. Kontakty telefoniczne i korespondencyjne.
  - 5.7. Udział rodziców w uroczystościach szkolnych.
  - 5.8. Informacje przekazywane za pomocą strony internetowej szkoły.

### **§13. Samorząd Uczniowski.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, lub przepisami obowiązującego prawa.

### **§14. Zadania Samorządu Uczniowskiego.**

1. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 1.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 1.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 1.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 1.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 1.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
2. Samorząd opiniuje w szczególności:
  - 2.1. wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły,
  - 2.2. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

### **§15. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
  - 1.1. umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
  - 1.2. przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
  - 1.3. umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.
3. Opiekę nad Szkolnym Klubem Wolontariatu pełni wyznaczony nauczyciel.
4. Szkolny Klub Wolontariatu w szczególności:
  - 4.1. uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
  - 4.2. promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
5. W skład Szkolnego Klubu Wolontariatu wchodzi:
  - 5.1. opiekun lub opiekunowie klubu;
  - 5.2. członkowie klubu – uczniowie szkoły.
6. Opiekun kieruje działalnością klubu, reprezentuje klub na zewnątrz oraz współpracuje z centrami wolontariatu.
7. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
  - 7.1. zainicjowanie powstania grupy;
  - 7.2. zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
  - 7.3. szkolenie wolontariuszy;
  - 7.4. współpraca z rodzicami;
  - 7.5. wspieranie wolontariuszy;
8. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
9. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
  - 9.1. zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
  - 9.2. pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 9.3. odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
  - 9.4. organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
  - 9.5. przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

## **§16. Prawa ucznia.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1.1. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej zgodnie z możliwościami szkoły, w porozumieniu z dyrektorem.
  - 1.2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.
  - 1.3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo.
  - 1.4. Korzystania z pomocy materialnej według możliwości szkoły.
  - 1.5. Poszanowania godności i dyskrecji w sprawach osobistych.
  - 1.6. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - 1.7. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych – pod warunkiem, że nie narusza tym dobra innych osób.
  - 1.8. Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
  - 1.9. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
  - 1.10. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
  - 1.11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, udzielania pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia.
  - 1.12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki.
  - 1.13. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
  - 1.14. Zaznajomienia się z programem nauczania przedmiotu na dany rok szkolny.
  - 1.15. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
  - 1.16. Znajomości terminu sprawdzianu pisemnego z danego przedmiotu z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i nie powinien odbywać się w pierwszym dniu nauki po świętach lub feriach.
  - 1.17. Otrzymania sprawdzonej i ocenionej przez nauczyciela pracy do wglądu w terminie do dwóch tygodni, w przypadku wypracowań z języka polskiego do 3 tygodni.
  - 1.18. Przystąpienia do egzaminu maturalnego.
  - 1.19. Udziału w wycieczkach 1, 2 lub 3 dniowej oraz wyjścia edukacyjnego związanego z realizacją programu nauczania.
  - 1.20. Do bezpiecznego pobytu w szkole i poza nią w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz higieny pracy umysłowej.
  - 1.21. Do indywidualnego programu lub toku nauki realizowanego na podstawie odrębnych przepisów.
  - 1.22. Do zwolnienia z nauki drugiego języka obcego do końca etapu edukacyjnego w przypadku ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

- 1.23. Do podjęcia decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii - dotyczy ucznia pełnoletniego, życzenie dla ucznia niepełnoletniego wyrażają rodzice.
- 1.24. Do rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie - dotyczy ucznia pełnoletniego, życzenie dla ucznia niepełnoletniego wyrażają rodzice.
- 1.25. Uczennice w ciąży, mają prawo do szczególnej opieki zgodnie z oceną lekarską ich stanu zdrowia.
- 1.26. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem zasad §17 ust. 2 - ust. 4.
2. Uczniowie klas pierwszych do połowy września nie mają wstawianych ocen niedostatecznych w celu wyrównania szans.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo naukowy.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - stypendia szkolne,
  - zasiłek – zapomoga w trudnych sytuacjach życiowych.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze naukowym są:
  - stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
  - stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
  - stypendium unijne.
7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i naukowym.
8. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji może otrzymać zasiłek szkolny w postaci paczki lub bonu. Zasiłek taki może otrzymać uczeń raz lub kilka razy w roku. Wysokość zasiłku szkolnego jednorazowo nie może przekroczyć pięciokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.

Wniosek o przyznanie zasiłku wraz z dokumentacją uzasadniającą konieczność przyznania zasiłku składają rodzice do wychowawcy klasy, który po zaopiniowaniu przedkłada komisji stypendialnej.
9. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się jednemu uczniowi szkoły, który otrzymał promocję w wyróżnieniu, z najwyższą średnią ocen w szkole lub wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej

oceny celujące, a z pozostałych przedmiotów oceny co najmniej dobre. Kandydatów do stypendium typuje samorząd uczniowski. Wnioski o przyznanie stypendium wraz z uzasadnieniem przedstawione zostają radzie pedagogicznej, która zatwierdza jednego kandydata przez głosowanie i podjęcie uchwały.

Dyrektor Szkoły składa wniosek wraz z kserokopią arkusza ocen i wyciągiem uchwały Rady Pedagogicznej Śląskiemu Kuratorowi Oświaty.

Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym.

10. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej może być przyznane uczniowi, uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, a w szczególności:

- laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju,
- laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe,
- uczniowi szkoły uzyskującemu najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki,
- uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

Szczegółowy tryb przyznawania świadczeń jest zawarty w Procedurach przyznawania stypendiów w regulaminie Komisji Stypendialnej.

11. Stypendium Marszałka Województwa Śląskiego może być przyznane uczniowi który:

- wyróżnia się zainteresowaniami wykraczającymi poza obowiązujący program nauczania,
- ma wybitne osiągnięcia w pracy badawczo – naukowej,
- posiada znaczące osiągnięcia artystyczne i sportowe,
- prowadzi działalność społeczną lub działalność na polu międzynarodowym,
- uzyskał w ostatnim roku szkolnym średnią ocen 4,8.

12. Inne stypendia może otrzymać uczeń, który spełnia warunki określone w odrębnych przepisach.

13. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

13.1. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły.

13.2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

## **§17. Obowiązki ucznia.**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1.1. Godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje, współdziałać w realizacji jej celów i zadań przed nią stojących.
  - 1.2. Przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.
  - 1.3. Okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
  - 1.4. Postępować zgodnie z zasadami dobrego wychowania.
  - 1.5. Przestrzegać zasad higieny osobistej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy / obowiązkowo obuwie zmienne typu: obuwie halowe, tenisówki, niedopuszczalne chodzenie po szkole w obuwiu na wysokich obcasach oraz kozakach i glanach /.
  - 1.6. Podporządkowywać się doraźnym zarządzeniom dyrektora, wicedyrektorów, wychowawców i innych nauczycieli.
  - 1.7. Korzystać z obuwia sportowego podczas zajęć na sali gimnastycznej.
  - 1.8. Przygotowywać się systematycznie do lekcji.
  - 1.9. Poddać się sprawdzianowi wiedzy w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela i zespół uczniowski.
  - 1.10. Szanować mienie szkolne, osobiste uczniów i pracowników szkoły.
  - 1.11. Systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne.
  - 1.12. Usprawiedliwiać u wychowawców nieobecności w szkole w ciągu dwóch tygodni lub osobiście przez rodziców.
  - 1.13. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Zabrania się korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w jakikolwiek sposób w czasie zajęć szkolnych (nagrywanie, sms-y, zdjęcia itp.)
  - 2.1. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek), a na polecenie nauczyciela do odłożenia telefonu/urządzenia elektronicznego w miejsce wyznaczone przez nauczyciela.
  - 2.2. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
  - 2.3. Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  - 2.4. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. W czasie imprez szkolnych dozwolone jest robienie zdjęć po wcześniejszym uzyskaniu zgody osób organizujących imprezę.

4. Zdjęcia wykonane na terenie szkoły nie mogą być wykorzystane w sposób niezgodny z prawem i naruszający godność osobistą fotografowanych. Osoba wykonująca zdjęcia jest odpowiedzialna za sposób wykorzystania zdjęć.
5. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju szkolnego tj. estetycznego, dyskretnego o stonowanej kolorystyce. Z okazji uroczystości szkolnych obowiązują uczniowski strój wizytowy.
6. Uczniowie uczestniczący w balu maturalnym zobowiązani są do stosownych strojów wieczorowych.

#### **§18. Nagrody.**

1. Uczniowie wyróżniający się w nauce, działalności pozalekcyjnej i pracy na rzecz szkoły mogą być nagradzani w następujący sposób:
  - 1.1. Pochwałą przez wychowawcę na forum klasy.
  - 1.2. Pochwałą przez dyrektora na forum szkoły.
  - 1.3. Nagrodą rzeczową.
  - 1.4. Listem gratulacyjnym do rodziców.
  - 1.5. Stypendium Prezydenta Miasta, Marszałka Województwa Śląskiego, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej.
2. Nagrody pieniężne dla szkoły uzyskane przez uczniów w konkursach powinny być przeznaczone na pomoce dydaktyczne.
3. Za 100% frekwencję, osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe przynoszące zaszczyt liceum i rodzicom uczeń może być wyróżniony następującymi nagrodami:
  - 3.1. nagrodą rzeczową za 100% frekwencję,
  - 3.2. statuetką „Prymusa Roczника” za najwyższą średnią ocen (uwzględniając oceny śródroczne i roczne),
  - 3.3. statuetką z tytułem „Kopernika” za osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe.
4. Uczniowie mogą wnosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od daty przyznania nagrody.

#### **§19. Kary.**

1. Za naruszenie przepisów zawartych w statucie szkoły uczniowie karani będą następującymi karami:
  - 1.1. upomnieniem udzielonym przez wychowawcę (nie w obecności klasy)
  - 1.2. upomnieniem udzielonym przez wychowawcę w obecności pedagoga szkolnego,
  - 1.3. upomnieniem udzielonym przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego,
  - 1.4. odkupieniem zdewastowanego lub zniszczonego sprzętu,

- 1.5. skreśleniem z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia, a w szczególności: czynów o charakterze chuligańskim (pobicia, napady), dewastacje mienia szkoły, kradzieże, przynoszenie materiałów łatwopalnych, wybuchowych, środków odurzających, narkotyków i dopalaczy; za naruszenie bezpieczeństwa i porządku publicznego, zdrowia i moralności, praw i wolności innych osób, czynów godzących w dobre imię szkoły.
2. Procedura skreślenia ucznia:  
Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów.  
Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (podejmowanej zwykłą większością głosów) i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego przedstawionej na piśmie.  
Dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną skierowaną do ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego.  
Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do odwołania się w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty. W tym czasie uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje po upływie okresu odwołania.
3. Od kary udzielonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
4. O zastosowanych wobec ucznia karach powiadomieni będą rodzice.
5. Uczniom zabrania się:
  - 5.1. przynoszenia lub spożywania na terenie szkoły napojów alkoholowych,
  - 5.2. przynoszenia lub zażywania na terenie szkoły narkotyków, dopalaczy,
  - 5.3. przynoszenia lub palenia tytoniu lub elektronicznych papierosów,
  - 5.4. samowolnego oddalania się poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub dodatkowych.
6. Uczniowie stosujący przemoc i ekscesy chuligańskie, handlujący narkotykami oraz notorycznie wagarujący będą podlegali karom statutowym. W przypadkach naruszenia prawa szkoła powiadomi odpowiednie organy ścigania.

## **§20. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.**

1. Rok edukacyjny na każdym poziomie nauczania dzieli się na dwa półrocza:
  - 1.1. Decyzję o zakończeniu pierwszego półrocza podejmuje corocznie Dyrektor i podaje do wiadomości w kalendarzu szkolnym.

- 1.2. Drugie półrocze kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z obowiązującym kalendarzem roku szkolnego.
- 1.3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja śródroczna kończy w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 1.4. Daty klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej podawane są co roku w terminarzu pracy szkoły.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 2.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2.4. minimalnej liczbie ocen, jaką może uzyskać uczeń w ciągu półrocza (nie mniej niż trzy), powinna być stosowana rytmiczność oceniania.
  - 2.5. wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2.6. fakt poinformowania uczniów nauczyciele odnotowują w dziennikach lekcyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 3.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3.6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Oceny i stopnie są jawne dla uczniów i ich rodziców.
  5. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenia się w stopniach według następującej skali:
    - stopień celujący – 6,
    - stopień bardzo dobry – 5,
    - stopień dobry – 4,
    - stopień dostateczny – 3,
    - stopień dopuszczający – 2,
    - stopień niedostateczny – 1.
  6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących i śródrocznych plusów "+" i minusów "-" z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
  7. Wprowadza się dodatkowe zapisy:
    - 7.1. „nb” – nieobecność na sprawdzianie pisemnym, bądź w przypadku zamierzonego przez nauczyciela pytania ucznia,
    - 7.2. „np” – nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
    - 7.3. „+” i „-” – za aktywność na lekcjach,
    - 7.4. Wynik matury próbnej w skali procentowej.
  8. Rozszerzenie skali ocen nie ma zastosowania przy wystawianiu oceny rocznej.
  9. Oceny są rejestrowane w dziennikach lekcyjnych.
  10. Prace pisemne uczniów (sprawdziany, kartkówki) wpisywane są czerwonym kolorem.
  11. Obowiązują następujące zasady ustalania ocen:
    - 11.1. Punktację ocen wszystkich prac pisemnych wg następującej (w % punktów) dla wszystkich przedmiotów:
      - ocena niedostateczna: 0 – 29% punktów
      - ocena dopuszczająca: 30 – 49% punktów
      - ocena dostateczna: 50- 74% punktów
      - ocena dobra: 75 – 89% punktów
      - ocena bardzo dobra: 90 – 100% punktów
      - ocena celująca – zawiera treści wykraczające ponad ustalenia wynikające z programu i wymagań edukacyjnych.

- 11.2. Kartkówki są oceniane według kryteriów określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO). Jeżeli kryteria takie nie zostały określone w PZO obowiązuje punktacja prac pisemnych określona w ust. 11 pkt. 1.
- 11.3. Ocena z matury próbnej pokazuje stan wiedzy ucznia i może być jedną z ocen bieżących.
12. Przyjmuje się następujące wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
- 12.1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który wypełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu,
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, proponuje rozwiązania nietypowe i twórcze,
  - samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i talent,
  - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
- 12.2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
  - potrafi efektywnie planować pracę, umiejętnie podejmować decyzje, porządkować informacje, swobodnie operować faktami, dostrzegać między innymi związki przyczynowo – skutkowe, analizować, oceniać je,
  - w swojej pracy jest systematyczny, staranny,
  - potrafi samodzielnie zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych zadaniach, trudnych, innych niż pokazywane i rozwiązywane na lekcjach
- 12.3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował co najmniej 75% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania o średnim stopniu trudności,
  - potrafi pracować systematycznie, przejawia staranność i zainteresowanie pracą.
- 12.4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
  - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,
  - próbuje porównywać, wnioskować, analizować podstawowe zależności.
- 12.5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- opanował przynajmniej 30% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania

przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania proste, o minimalnym stopniu trudności.

12.6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum treści określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania teoretycznego lub praktycznego o niewielkim stopniu trudności,
- c) uczeń wyraźnie nie spełnia podstawowych wymagań edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia

- 13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie powinny być ustalane wyłącznie jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, w procesie oceniania brane są też pod uwagę postępy ucznia.
- 14. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości i umiejętności ucznia z pierwszego półrocza.
- 15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zapisywane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu. Do dzienników lekcyjnych wpisywane są oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, natomiast do arkuszy ocen tylko oceny roczne.
- 16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 17. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 18. Zachowanie uczniów ocenia się według następującej skali:
  - 18.1. wzorowe,
  - 18.2. bardzo dobre,
  - 18.3. dobre,
  - 18.4. poprawne,
  - 18.5. nieodpowiednie,
  - 18.6. naganne.
- 19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 20. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

21. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 21.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 21.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 21.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 21.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 21.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 21.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 21.7. okazywanie szacunku innym osobom.
22. Ocena zachowania jest oceną jawną.
23. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 25.1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 25.2. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
26. Na wniosek ucznia lub rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
27. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
28. Kryteria oceny zachowania ucznia:
  - 28.1. Frekwencja - systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne (0-20 punktów):
    - a. uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień – 20 punktów;
    - b. 1-2 spóźnienia i/lub 1-2 godziny nieusprawiedliwione – 15 punktów;
    - c. 3-7 spóźnień i/lub 3-7 godzin nieusprawiedliwionych – 10 punktów;
    - d. 8- 20 spóźnień i/lub 8-20 godzin nieusprawiedliwionych – 5 punktów;
    - e. powyżej 20 spóźnień i/lub 20 godzin nieusprawiedliwionych – 0 punktów.
  - 28.2. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (0-10 punktów):
    - a. uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia – 10 punktów;

- b. zdarzyło się, że trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie powoduje lub może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa i zdrowia lub innych osób – 5 punktów;
  - c. bardzo często trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie powoduje lub może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa i zdrowia lub innych osób - 0 punktów;
- 28.3. Pilność i systematyczność ucznia w nauce (0-10 punktów):
- a. uczeń zawsze jest przygotowany do zajęć – 10 punktów;
  - b. uczniowi zdarza się brak systematyczności w nauce – 5 punktów;
  - c. uczeń bardzo często nie jest przygotowany do zajęć – 2 punkty;
  - d. uczeń lekceważy naukę – 0 punktów.
- 28.4. Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się oraz dbałość o estetykę swojego wyglądu (0-15 punktów):
- a. a) brak uwag na temat zachowania i stroju ucznia – 15 punktów;
  - b. 1-2 uwagi na temat stroju (w tym brak obuwia zmiennego)– 10 punktów;
  - c. 3-4 uwagi na temat stroju (w tym brak obuwia zmiennego) – 5 punktów;
  - d. więcej uwag na temat stroju (w tym brak obuwia zmiennego) – 0 punktów;
  - e. jeżeli uczeń naruszy zasadę uczciwości w czasie sprawdzianu – 0 punktów (na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym);
  - f. palenie papierosów lub e-papierosów – 0 punktów
- 28.5. Zaangażowanie w życie szkoły (0-10 punktów):
- a. udział w akademiach i uroczystościach szkolnych – od 0 do 10 punktów;
  - b. udział w olimpiadach, zawodach sportowych – od 0 do 5 punktów;
  - c. reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym (działalność społeczna, charytatywna) - od 0 do 10 punktów;
  - d. praca w samorządzie uczniowskim – od 0 do 10 punktów.
- 28.6. Okazywanie szacunku innym osobom (stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły), dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o honor i tradycje szkoły (0-15 punktów):
- a. uczeń jest uprzejmy, taktowny i życzliwy, w rozmowie zachowuje kulturę słowa i dyskusji, wykazuje się uczciwością, jest obowiązkowy, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu praw i zadań, szanuje pracę własną i cudzą, dba o piękno mowy ojczystej oraz o honor i tradycję szkoły – 15 punktów;
  - b. zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie panował nad emocjami, postępować niezgodnie z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich, narażał na uszczerbek mienie publiczne lub prywatne – 5 punktów;
  - c. uczeń bywa nagminnie nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach lub dyskusjach, nie szanuje pracy i własności cudzej i własnej, nie wykonuje powierzonych mu prac i poleceń – 0 punktów.

- 28.7. Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy (0-20 punktów):
- a. Wychowawca może przyznać dodatkowe punkty od 0 do 20 za inne nie wymienione osiągnięcia oraz pozytywne zachowania, jeżeli uzna za niezbędne w celu nagrodzenia ucznia.
- 28.8. Punktacja:
- a. 100 – 90 – wzorowe
  - b. 89 – 75 – bardzo dobre
  - c. 74 – 60 – dobre
  - d. 59 – 40 – poprawne
  - e. 39 – 25 – nieodpowiednie
  - f. 24 - 0 – naganne
29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
30. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć opinię lekarską w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty jej wystawienia. Opinia dotyczyć może niezdolności ucznia do wykonywania ćwiczeń lub realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w okresie rozpoczynającym się nie wcześniej niż 14 dni przed datą wydania opinii. Przekroczenie powyższych terminów może stanowić podstawę odmowy zwolnienia ucznia z realizacji zajęć przez dyrektora szkoły.
31. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
32. Dyrektor po otrzymaniu zastrzeżeń powołuje komisję, w skład której wchodzi:
- 32.1. W przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej 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.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

32.2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- wychowawca oddziału;
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- pedagog szkolny
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- przedstawiciel rady rodziców.

Komisja ta ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

33. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

33.1. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania sprawdzające;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

33.2. Z prac komisji dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin posiedzenia komisji;
- imię i nazwisko ucznia;
- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

34. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Jest ona ostateczna.

35. Wychowawca ustala z rodzicami zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole.

36. Osiągnięcia uczniów będą badane przy pomocy:

- 36.1. testów,
- 36.2. sprawdzianów i prac klasowych,
- 36.3. zadań domowych,
- 36.4. kartkówek,

- 36.5. prac dodatkowych, wykraczających poza program nauczania,
  - 36.6. ustnych wypowiedzi,
  - 36.7. aktywności w czasie lekcji,
  - 36.8. osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, olimpiadach,
  - 36.9. organizowanej w szkole matury próbnej.
37. Prace kontrolne (sprawdziany i prace klasowe):
- 37.1. muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 37.2. muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą,
  - 37.3. muszą być ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni,
  - 37.4. w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone zaplanowane najwyżej trzy pisemne prace kontrolne; nie dotyczy ten zapis sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów,
  - 37.5. w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca kontrolna (z uwagą jak wyżej).
38. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub zadanie domowe nie musi być zapowiedziana.
39. Uczniowie mają prawo nie pisać kartkówek i nie być pytani w ciągu dwóch dni po feriach świątecznych i śródrocznych.
40. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, uczeń ma obowiązek w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od powrotu na zajęcia szkolne przystąpić do napisania zaległej pracy.
41. Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków:
- 41.1. szczegółowych zasad oceniania,
  - 41.2. poprawy pisemnych prac kontrolnych,
  - 41.3. nie przygotowania się do lekcji.
42. Rodziców powiadamia się o uzyskanych przez ucznia ocenach poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach z rodzicami i w czasie konsultacji indywidualnych z nauczycielami.
- 42.1. oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - 42.2. nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
    - a) w przypadku odpowiedzi ustnych uzasadnienie polega na omówieniu mocnych i słabych stron wypowiedzi,
    - b) w przypadku sprawdzianów i prac klasowych ustalane są kryteria ocen zgodnie z § 20 ust. 11 statutu,
    - c) w przypadku wypracowań uzasadnienie polega na ustaleniu kryteriów ocen oraz na napisaniu recenzji,
    - d) w przypadku pozostałych ocen (z kartkówek, prac domowych, aktywności w czasie lekcji, projektów, osiągnięć w konkursach i olimpiadach) sposób uzasadniania ustala nauczyciel przedmiotu stosując § 20 ust. 11 statutu.

- 42.3. Nauczyciel uzasadniając ustaloną ocenę przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
- 42.4. Nauczyciele udostępniają prace pisemne do wglądu na terenie szkoły w czasie przeznaczonym na spotkania z rodzicami, w czasie cotygodniowych konsultacji lub w innym uzgodnionym terminie. Nie jest dozwolone kserowanie prac lub robienie zdjęć.
43. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo „niesklasyfikowana”
44. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia stopnia z powodu nieobecności na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przewidzianego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
45. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (choroba, przypadki losowe) może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
46. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
47. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
48. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
49. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
50. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
51. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
52. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 52.1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 52.2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
53. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 53.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 53.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 53.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
54. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 54.1. egzamin klasyfikacyjny:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - imię i nazwisko ucznia;
  - zadania egzaminacyjne;
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 54.2. egzamin poprawkowy:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - termin egzaminu poprawkowego;
  - imię i nazwisko ucznia;
  - zadania egzaminacyjne;
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

55. 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
56. Uczeń otrzymuje promocję, gdy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne (od dopuszczającej wzwyż).
- 56.1. może uzyskać promocję z wyróżnieniem lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem, gdy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 56.2. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
57. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w czasie przeznaczonym na spotkania z rodzicami, w czasie cotygodniowych konsultacji lub w innym uzgodnionym terminie. Nie jest dozwolone kserowanie prac lub robienie zdjęć.

## **§21. Biblioteka szkolna – zadania, organizacja i zasady pracy.**

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, w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Zadania biblioteki szkolnej to:
  - 2.1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji osobom wymienionym w ust. 1 na ustalonych zasadach,
  - 2.2. szeroka informacja o gromadzonych zbiorach własnych i innych bibliotek,
  - 2.3. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 2.4. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej, wspierając nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 2.5. wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 2.6. uczestniczenie w przygotowaniu uczniów do samokształcenia,
  - 2.7. koordynowanie pracy edukacji czytelniczej,
  - 2.8. popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 2.9. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami,
  - 2.10. popularyzowanie wiedzy o regionie, gromadzenie materiałów regionalnych i lokalnych,
  - 2.11. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - 3.1. literatura z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych,
  - 3.2. publikacje popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych programem nauczania,
  - 3.3. literatura piękna i dzieła klasyki światowej,
  - 3.4. książki z zestawu lektur dla ucznia,
  - 3.5. czasopisma z różnych dziedzin wiedzy,
  - 3.6. podręczniki szkolne,
  - 3.7. płytoteka i taśmoteka wideo.
4. Biblioteka jest czynna codziennie, a godziny zajęć lekcyjnych umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza to:
  - 5.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 5.2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania technologią informacyjną,
  - 5.3. wyrabianie i pogłębianie w uczniu nawyku czytania i uczenia się,
  - 5.4. prowadzenie lekcji bibliotecznych,

- 5.5. tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych związanych z nową maturą, reformą oświaty, awansem zawodowym,
  - 5.6. umieszczanie wykazów nowości wydawniczych w pokoju nauczycielskim,
  - 5.7. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
  - 5.8. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - 5.9. planowanie pracy – roczny plan pracy, składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - 5.10. troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - 5.11. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez wycieczki edukacyjne np. do bibliotek, koła zainteresowań, spotkania i imprezy edukacyjne, konkursy.
6. Formy korzystania z biblioteki szkolnej:
- 6.1. z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice,
  - 6.2. korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone woluminy,
  - 6.3. w przypadku zniszczenia lub zagubienia woluminu czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza,
  - 6.4. wszystkie materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego,
  - 6.5. czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia wychowawcy potwierdzenia na karcie obiegowej zwrotu woluminów wypożyczonych z biblioteki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez: zwiedzanie np. biblioteki głównej Politechniki Częstochowskiej, wypożyczanie materiałów wystawowych do ekspozycji na terenie szkoły, gromadzenie folderów informacyjnych przekazanych przez biblioteki, udział uczniów w konkursach organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną lub przez biblioteki innych szkół.

## **§22. Bezpieczeństwo i higiena w szkole.**

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz innych zajęć organizowanych w szkole i poza jej terenem.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalany z uwzględnieniem:
  - 2.1. równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2.2. różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - 2.3. nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

3. Zabrania się prowadzenia ćwiczeń (np. z fizyki, chemii, wf) bez nadzoru nauczyciela.
4. Uczniowie są zobowiązani do noszenia legitymacji szkolnej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym zapoznać uczniów z przepisami BHP obowiązującymi w pracowni lub w sali lekcyjnej i potwierdzić to odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Każdy wychowawca klasy zobowiązany jest na pierwszym spotkaniu z młodzieżą zapoznać uczniów z obowiązującymi w szkole regulaminami: regulamin szatni szkolnej, regulamin zachowania się uczniów w czasie przerw lekcyjnych, regulamin korzystania z terenu szkoły.
7. Za bezpieczeństwo w czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkolnym odpowiedzialni są nauczyciele szkoły sprawujący opiekę nad uczniami.
8. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w pracowniach szkolnych należy ich zapoznać z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
9. Środki chemiczne powinny być umieszczone w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia.
10. Materiały wybuchowe oraz środki żrące, trujące i inne zagrażające zdrowiu lub życiu należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
11. Na zajęciach praktycznych należy przestrzegać liczebności uczniów w grupach uczniowskich, określonej odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach.
12. W czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
13. Organizacja wyjazdów i wycieczek uczniów poza teren szkolny i liczba opiekunów nad uczniami jest umieszczona w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.
14. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
15. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
16. Uczniowie od momentu przyścia do szkoły znajdują się pod opieką nauczycieli.
17. W przypadku zwolnień z zajęć z powodów określonych przez rodziców, rodzice osobiście zgłaszają się po swoje dzieci do szkoły, gdy dziecko zachorowało w szkole. Rodzice mogą zwolnić swoje dziecko pisemnie z zaznaczeniem, że biorą za nie pełną odpowiedzialność.
18. Nauczyciele zapewniają uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole.

19. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie znajdują się pod opieką nauczycieli przedmiotów; w czasie przerw w zajęciach lekcyjnych – pod opieką nauczycieli dyżurujących.
20. Uczniowie nie uczestniczący w zajęciach religii pozostają pod opieką nauczyciela biblioteki lub pedagoga szkolnego, jeżeli zajęcia te nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji danej klasy.
21. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zagrożeń dyrektor szkoły, wicedyrektorzy i nauczyciele reagują natychmiast poprzez interwencje wychowawcze, lekarskie, jak i sprowadzenie pomocy z zewnątrz – Straż Miejska, Policja, Pogotowie Ratunkowe, z powiadomieniem natychmiastowym rodziców.
22. Systematycznie na zajęciach z wychowawcą prowadzone są pogadanki na temat bezpieczeństwa na drogach, w czasie podróży, letniego i zimowego wypoczynku (kąpiel, ślizgawki w miejscach niedozwolonych).
23. Przeprowadza się pogadanki, zajęcia z wychowawcą na temat używek, uzależnień szkodzących zdrowiu i życiu, promuje zdrowy styl życia: odżywianie, sport, higienę pracy umysłowej. Osoby odpowiedzialne: wychowawcy, pedagog, pracownicy gabinetu lekarskiego. Organizowane mogą być spotkania z lekarzami, policjantami, pracownikami MONARu, pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
24. W ramach edukacji prozdrowotnej nauczyciele mają obowiązek na swoich lekcjach realizować treści profilaktyki zdrowotnej i odnotować przy tematach lekcyjnych.
25. Szkoła jest monitorowana całodobowo wewnątrz budynku i na zewnątrz, a rejestry kamer są nagrywane.

### **§23. Organizacja pracy szkoły.**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć, ferii zimowych, letnich, egzaminów maturalnych ogłaszane są na początku roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku określa arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Podstawową formą zajęć obowiązkowych jest godzina lekcyjna, która trwa 45 minut.
4. Klasa może być podzielona na grupy podczas zajęć z następujących przedmiotów: języki obce, biologia, fizyka, chemia, informatyka, wychowanie fizyczne (według odrębnych przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
5. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
6. W szkole może zostać powołany Szkolny Rzecznik Praw Ucznia. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień rzecznika określają „Zadania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia”.
7. Pracownicy niepedagogiczni

- 7.1. Zakres zadań pracowników liceum niebędących nauczycielami (pracownicy administracji i obsługi) określają odrębne przepisy.
- 7.2. Zakres obowiązków tych pracowników określa dyrektor liceum.
- 7.3. Zakres obowiązków pracowników, o których mowa w punkcie 1 znajduje się w teczkach ich akt osobowych.

#### **§24. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone powyżej. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Kontynuowana jest realizacja podstawy programowej. Nauczyciele modyfikują programy nauczania o metody elektroniczne oparte na zbiorze aplikacji dostępnych na platformach i za pomocą usług, o których mowa w pkt. 3. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego rozkładu materiału, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, w szczególności zapewniając realizację podstawy programowej.
3. Szkoła w realizacji kształcenia na odległość wykorzystuje metody elektroniczne oparte na zbiorze aplikacji dostępnych na platformach i za pomocą następujących usług:
  - 3.1. Dziennik elektroniczny Vulcan.
  - 3.2. Poczta elektroniczna.
  - 3.3. Aplikacja bezpośredniej komunikacji grupowej Discord.
  - 3.4. Platforma Epodreczniki.pl
  - 3.5. Inne aplikacje komunikacji grupowej, np: Messenger, Skype, WhatsApp, Zoom itp.
  - 3.6. Platforma Youtube.
  - 3.7. Usługi Google, Microsoft i inne.
  - 3.8. Inne wybrane przez nauczyciela platformy lub narzędzia.
4. Wszyscy nauczyciele obligatoryjnie korzystają z dziennika elektronicznego Vulcan, poczty elektronicznej, aplikacji Discord oraz ewentualnie również z innych, wybranych

przez siebie platform i metod z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Biorąc pod uwagę zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, tablet, telewizor, telefon itp.) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną uczniów, czas bezpośredniej pracy nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem przez ucznia ekranu komputerowego nie powinien przekroczyć 50% tygodniowego wymiaru zajęć.

5. Platformą elektroniczną, na której odbywają się lekcje online jest Discord. Dobór innych narzędzi możliwy jest jako uzupełnienie możliwości Discorda, a nie jego zastąpienie.
6. Nauczyciele kontaktują się z uczniami oraz rodzicami w szczególności za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan. Konsultacje uczniów oraz rodziców uczniów z nauczycielami odbywają się poprzez dziennik elektroniczny.
7. Harmonogram zajęć poszczególnych oddziałów prowadzonych zdalnie oparty jest na dotychczasowym tygodniowym rozkładzie zajęć z uwzględnieniem następujących wytycznych:
  - 7.1. Zajęcia lekcyjne prowadzone zdalnie z oddziałem klasowym rozpoczynają się w terminach wynikających z tygodniowego planu zajęć.
  - 7.2. Nauczyciel loguje się do aplikacji Discord nie później niż o godzinie wyznaczonej tygodniowym planem zajęć, dostępny jest na kanale głosowym w czasie całej jednostki lekcyjnej (45 minut), również po upływie czasu, o którym mowa w pkt. 4.
  - 7.3. Ze względu na możliwości psychofizyczne uczniów przerwy pomiędzy czasem udziału w nauczaniu zdalnym uczniowie powinni przeznaczyć na zmianę rodzaju wykonywanych czynności - odciążenie narządu wzroku, zmiana pozycji ciała.
  - 7.4. Nauczyciel uwzględniając na jednostce lekcyjnej prowadzonej zdalnie zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
  - 7.5. Nauczyciel na prowadzonej lekcji zdalnej wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu dedykowanych na Discord oraz ewentualnie również na innej wybranej platformie w tym nagrań video: stream na żywo bądź przygotowanych przed rozpoczęciem zajęć.
  - 7.6. Nauczyciel na prowadzonej zdalnie jednostce lekcyjnej przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
  - 7.7. Nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami. W przesłanym materiale

- nauczyciel zależnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz itp.), link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych i inne.
- 7.8. Wszelkie zadania domowe, niezależnie od sposobu przekazywania ich uczniom, nauczyciel ma obowiązek wpisać do dziennika elektronicznego Vulcan.
  - 7.9. Nauczyciel uwzględniając ewentualne opinie rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia z wykorzystaniem wybranej platformy do określonej godziny wskazanego dnia, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
8. Szkolny pedagog pełni dyżur dla uczniów i rodziców w dotychczas ustalonych godzinach poprzez dziennik elektroniczny oraz na kanale głosowym "gabinet pedagoga" w aplikacji Discord.
  9. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
    - 9.1. Ocenianiu podlegają wykonane i przesłane przez uczniów do nauczyciela w wyznaczonym terminie zadania domowe.
    - 9.2. Ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo jak też w formie odpowiedzi przekazywanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu lub poczty elektronicznej.
    - 9.3. Ocenianiu podlegają dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów.
    - 9.4. Ocenianiu podlegają inne wskazane przez nauczycieli formy pracy.
  10. Dokumentowanie przeprowadzonych zajęć.
    - 10.1. Lekcje dokumentowane są w e-dzienniku w sposób analogiczny jak przed okresem czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, z tą różnicą, że w polu temat zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje "Nauczanie zdalne: Temat lekcji. (Precyzyjnie określone metody i formy realizacji np. czat głosowy w czasie rzeczywistym za pomocą Discord, prezentacje, lekcja wideo lub audio w czasie rzeczywistym, komunikatory społecznościowe, poczta elektroniczna, komunikacja przez Messengera, poczta elektroniczna, platforma edukacyjna Google forms itd.)"
    - 10.2. Podczas nauczania zdalnego sprawdzana jest obecność uczniów.
    - 10.3. Jeżeli z przyczyn losowych (np. technicznych) uczeń nie ma możliwości uczestniczenia w zajęciach rodzic ma prawo prosić o usprawiedliwienie takiej nieobecności wychowawcę podając przyczynę.

11. Nauczyciele biblioteki wykonują czynności zlecone przez dyrektora szkoły, w szczególności:
  - 11.1. Raz w tygodniu opracowują zestawienie interesujących i wartych przeczytania materiałów internetowych dotyczących lektur, ich filmowych adaptacji, wydarzeń kulturalnych, itp. Zestawienia przekazują wszystkim uczniom za pomocą dziennika elektronicznego.
  - 11.2. Zajmują się obsługą portalu Epodreczniki.pl
12. Obowiązują warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730) określone w statucie szkoły, przy czym przeprowadza się je za pomocą narzędzi komunikacji głosowej Discord lub innej wskazanej przez dyrektora szkoły aplikacji komunikacji bezpośredniej.
13. Dyrektor ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
14. Zobowiązuje się nauczycieli do odbioru poczty elektronicznej przekazywanej na adresy podane przez nauczycieli do użytku służbowego oraz do logowania się do dziennika elektronicznego oraz śledzenia pojawiających się tam informacji i wiadomości przekazywanych przez dyrektora szkoły, wicedyrektorów oraz realizacji zawartych w nich wytycznych.
15. Nauczyciel loguje się do aplikacji Discord o godzinie wyznaczonej tygodniowym planem zajęć.
16. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym, online z użyciem aplikacji Discord na szkolnym serwerze Discord i kanale głosowym klasy bądź grupy, z którą ma zajęcia.
17. Nauczyciel dostępny jest na kanale głosowym w czasie trwania całej jednostki lekcyjnej (45 minut, niezależnie czy korzysta w tym czasie z innej platformy), również po upływie czasu bezpośredniej pracy z uczniami z wykorzystaniem ekranów komputerowych, o którym mowa w pkt. 4.
18. Lekcje prowadzone zdalnie będą poddawane obserwacjom doraźnym, w tym obserwacjom niezapowiedzianym.
19. Zobowiązuje się wychowawców do ustalenia czy uczniowie ich klas mają zapewniony w domu dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających uczestnictwo w nauczaniu zdalnym. Raport należy złożyć dyrektorowi szkoły w ciągu 2 dni roboczych od dnia ogłoszenia przejścia na nauczanie zdalne lub nauczanie hybrydowe.

20. Czynność, o której mowa w pkt.14 powinna być wykonywana nie rzadziej niż dwa razy dziennie - przed godziną rozpoczęcia planowych zajęć edukacyjnych oraz po godzinie ich zakończenia, w każdy dzień planowych zajęć danego nauczyciela, według obowiązującego tygodniowego rozkładu zajęć.
21. Nauczyciele, którzy z dowolnych przyczyn nie mają możliwości wykonania z domu czynności opisanych w pkt. 14-20 zobowiązani są do stawiania się w pracy w czasie określonym według tygodniowego rozkładu zajęć obowiązującego w bieżącym roku szkolnym w celu wykonania tych czynności z wykorzystaniem szkolnego sprzętu.
22. W przypadku, gdyby zajęcia miałyby odbywać się w systemie hybrydowym, z częścią młodzieży zdalnie, a z częścią stacjonarnie wszystkie zajęcia odbywają się w terminach wynikających z tygodniowego planu zajęć. W przypadkach, w którym wymaga tego realizacja tygodniowego planu zajęć nauczyciele, którzy realizują w danym dniu zarówno nauczanie stacjonarne, jak i nauczanie zdalne, realizują nauczanie zdalne ze szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

#### **§25. Postanowienia końcowe.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
  - 2.1. Poczet sztandarowy bierze udział w podniosłych uroczystościach szkolnych.
  - 2.2. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach państwowych oraz miejskich pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Statut szkoły jest dokumentem otwartym. Nowelizacja przepisów jest możliwa na wniosek jednego z organów szkoły; na skutek zmian w ustawach i rozporządzeniach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Nauczyciele zostają zapoznani z propozycjami zmian w statucie na najbliższej Radzie Pedagogicznej. Tekst zostaje przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Wszystkie sprawy nie ujęte w statucie będą rozstrzygane przez odpowiednie organy szkoły według kompetencji i zgodnie z prawem oświatowym.

Statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25 listopada 2019 r.

Zmiany w statucie zostały wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 stycznia 2020 r. Statut obowiązuje od 29 stycznia 2020 r.

Zmiany w statucie zostały wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2022 r. Statut obowiązuje od 13 września 2022 r.