

STATUT
II LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W BYTOMIU

Rozdział I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę II Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Bytomiu
2. Siedziba szkoły znajduje się w Bytomiu przy ulicy Żeromskiego 46.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bytom.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.
7. II Liceum Ogólnokształcące realizuje czteroletni cykl kształcenia po szkole podstawowej.
8. Szkoła używa pieczęci:

II Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Bytomiu
ul. Stefana Żeromskiego 46
41-902 Bytom

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Celem liceum ogólnokształcącego jest czteroletnie kształcenie umożliwiające uzyskanie po zdaniu egzaminu maturalnego świadectwa dojrzałości oraz dalsze kształcenie w szkołach: wyższych i szkołach policealnych.
2. II Liceum Ogólnokształcące w Bytomiu podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej II Liceum Ogólnokształcącego w Bytomiu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 3

1. Do zadań szkoły należy m.in.:

- 1) umożliwianie uczniom (w miarę możliwości szkoły) rozwoju talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 2) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i psychologicznej;
- 3) zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego;
- 5) umożliwianie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 6) zorganizowanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie;
- 7) kształcenie samodzielności, uczenie współpracy z innymi, pobudzanie ciekawości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 8) kształtowanie osobowości ucznia poprzez zwrócenie uwagi na wrażliwość, uczciwość, otwartość i inne wartości moralne;
- 9) pobudzanie zainteresowania światem poprzez gotowość do uczestnictwa w życiu polityczno-społecznym regionu, kraju, Europy;
- 10) przygotowanie absolwenta do funkcjonowania w społeczeństwie demokratycznym w warunkach gospodarki rynkowej;
- 11) kształtowanie i rozwijanie umiejętności interpersonalnych;
- 12) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz rozwiązywania problemów;
- 13) rozwijanie dojrzałej odpowiedzialności;
- 14) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 15) kształtowanie reguł prawnych i publicznych;
- 16) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia;

- 17) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców;
 - 18) promowanie i ochrona zdrowia.
2. Treści i działania o charakterze wychowawczym określa Program wychowawczo-profilaktyczny, który w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Rada Rodziców.
 3. Ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 4

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych pozostają pod opieką osoby prowadzącej zajęcia, która za nich odpowiada;
 - 2) w czasie planowanych zajęć uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może zostać zwolniony z części planowanych zajęć na pisemną własną prośbę (uczeń pełnoletni) lub rodziców (opiekunów prawnych – dotyczy uczniów niepełnoletnich) przedstawioną przed wyjściem ucznia ze szkoły wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły lub upoważnionemu przez dyrektora pracownikowi; w przypadku, gdy uczeń pominie procedurę zwalniania, wyjście traktowane jest jako ucieczka ze szkoły – godziny nie podlegają usprawiedliwieniu;
 - 4) w razie nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia w czasie zajęć lekcyjnych wychowawca, pielęgniarka lub dyrektor zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych), którzy winni są odebrać ucznia ze szkoły; a w szczególnych przypadkach:
 - a) gdy uczeń jest pełnoletni, ma prawo zwolnić się na własną odpowiedzialność, a fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku przez nauczyciela, z którego lekcji uczeń wychodzi,
 - b) gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie mogą odebrać ucznia ze szkoły, w czasie rozmowy telefonicznej, z której wychowawca sporządza notatkę, ustalone zostają zasady powrotu ucznia do domu,
 - c) w przypadku utrudnionych kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) w godzinach ich pracy istnieje możliwość pozostawienia wychowawcy klasy upoważnienia dla innej osoby, która odbierze ucznia ze szkoły;

- 5) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w budynku podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur na poszczególnych piętrach budynku szkolnego; dyżury przydziela nauczycielom dyrektor szkoły na początku roku szkolnego i po każdej zmianie rozkładu zajęć; nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury każdego dnia w segmencie sportowym według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
 - 6) w razie nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa, także na pierwszych i ostatnich zajęciach edukacyjnych – informacja umieszczona na tablicy zastępstw oraz w dzienniku elektronicznym;
 - 7) w przypadku, gdy nauczyciel poinformuje o swojej nieobecności w danym dniu, bez wyprzedzenia i bez możliwości zorganizowania zastępstwa, dyrektor szkoły może zwolnić uczniów z zajęć edukacyjnych tego nauczyciela;
 - 8) podczas nieobecności nauczyciela dyrektor organizuje zastępstwa podczas dyżurów.
2. W czasie wycieczek uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli.
 3. Wszyscy nauczyciele i pracownicy administracyjno-obsługowi szkoły zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi, inspektorowi BHP lub społecznemu inspektorowi pracy wszelkich zdarzeń i usterek na terenie szkoły stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów.
 4. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych, losowych lub zdrowotnych zgłoszą taką potrzebę. Zadanie to może być realizowane, m.in. w formie:
 - 1) organizowania zajęć z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym lub psychologiem,
 - 2) udzielania doraźnej lub okresowej pomocy materialnej w ramach posiadanych środków,
 - 3) organizowania zajęć specjalistycznych bądź indywidualnego nauczania.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły,
- 3) Samorząd Uczniowski Szkoły,
- 4) Rada Rodziców.

§ 6

1. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego wchodzi nauczyciele uczący w liceum.
3. Kompetencje i obowiązki Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy Prawo Oświatowe, ustawy z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela i Regulaminu Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Uczniowie szkoły wybierają Zarząd Samorządu Uczniowskiego w powszechnych, tajnych i równych wyborach.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Tryb pracy Zarządu Samorządu Uczniowskiego i szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 7) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 9

1. Rada Rodziców szkoły reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) ustala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
7. Decyzje Rady Rodziców są jawne (z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne).
8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
- 4) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.

9. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka w terminie najpóźniej 7 dni od powrotu dziecka do szkoły w formie wiadomości w e-dzienniku (dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach – w formie pisanej na kartce z podpisem rodzica),
- 4) telefonicznie lub osobiście informować wychowawcę klasy o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w szkole (powyżej 3 dni);
- 5) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
- 6) informować na bieżąco wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 7) uczestniczyć w zebraniach i wywiadówkach szkolnych.

§ 10

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki na zasadach partnerskich.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.
3. Szkoła kontaktuje się z Rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów:
 - 1) poprzez e-dziennik Librus (wiadomości; informacje; uwagi pozytywne, negatywne i neutralne; ogłoszenia),

- 2) telefonicznie (z wykorzystaniem telefonu szkolnego),
 - 3) listownie (listy polecone),
 - 4) spotkania organizowane w Szkole o charakterze cyklicznym (zebrania) oraz w związku z zaistniałymi sytuacjami wychowawczymi i edukacyjnymi;
4. Dyrektor, co najmniej 2 razy w roku, organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Rozwiązywanie sporów między organami:
- 1) tryb zgłaszania sporu: w formie pisemnej z określeniem przedmiotu sporu i propozycji jego rozwiązania do zarządu organu, którego dotyczy spór;
 - 2) termin rozpatrzenia sporu od momentu pisemnego zgłoszenia - 14 dni;
 - 3) sposób rozwiązywania sporu: na drodze negocjacji pomiędzy Dyrektorem Szkoły, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Rodziców spośród jej członków, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków i trzyosobowym zespołem wybranym przez Samorząd Uczniowski spośród jego członków; w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może wykluczyć przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z udziału w negocjacjach.
6. W przypadku braku uzgodnienia Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
7. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia na terenie szkoły praw ucznia wynikających z Konwencji Praw Dziecka:
- 1) uczeń lub inna osoba może zgłosić naruszenie praw dziecka wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, psychologowi lub nauczycielowi (którzy przedstawiają sprawę dyrektorowi szkoły) lub bezpośrednio dyrektorowi szkoły;
 - 2) z rozmowy z uczniem lub osobą zgłaszającą skargę sporządza się notatkę służbową, w której podaje się datę zgłoszenia, opis problemu, imię i nazwisko osoby zgłaszającej sprawę oraz inne dane;
 - 3) wychowawca, pedagog, dyrektor konsultują problem i postanawiają o skierowaniu sprawy do odpowiednich służb publicznych (sąd, policja, MOPR, Centrum Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Uzależnieniom, Komisji Dyscyplinarnej

- i inne) oraz w miarę uprawnień i możliwości utrzymują kontakt ze służbami publicznymi w związku z w/w sprawą;
- 4) jeśli naruszenia praw dziecka dopuściła się osoba będąca pracownikiem szkoły w pierwszej kolejności odpowiada wobec pracodawcy;
 - 5) termin rozpatrzenia skargi – od momentu zgłoszenia 14 dni, chyba że dobro dziecka wymaga natychmiastowego rozpatrzenia;
 - 6) w przypadku braku porozumienia obowiązuje procedura zawarta w pkt. 3.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) pierwszy – od 01 września do dnia wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły przypadającego przed rozpoczęciem ferii świątecznych,
 - 2) drugi – od ferii świątecznych do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw, ferii, egzaminu maturalnego oraz rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy podczas jednorocznego kursu nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkoły.

7. Oddziały tworzy się dla co najmniej 24 uczniów w liceum, a liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 34 osób. Oddziały o mniejszej liczebności tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
8. Niektóre zajęcia, typu: zajęcia dodatkowe i rozszerzenia, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i obozów naukowych.
9. Liczbę uczniów w grupie regulują odrębne przepisy.
10. Szkoła zapewnia kontynuację nauki języków obcych prowadzonych w szkole podstawowej, które są uczone w II Liceum Ogólnokształcącym.
11. Lekcje języków obcych dzieli się na grupowe, jeżeli w oddziale jest powyżej 24 osób. Zajęcia z informatyki są prowadzone w grupach w taki sposób, aby jeden komputer przypadał na jednego ucznia. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Na zajęciach edukacyjnych z biologii, fizyki i chemii oraz edukacji dla bezpieczeństwa podział na grupy (tylko gdy wymagają tego zapisy podstawy programowej) dokonuje się w oddziałach liczących więcej niż 30 osób, a w klasach liczących mniej osób tylko za zgodą organu prowadzącego
13. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących 26 uczniów.
14. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być organizowane w zespołach, których liczebność uzgodniona jest z organem prowadzącym.
15. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organami szkoły wyznacza dla danego oddziału liceum 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym: obowiązkowo język obcy nowożytny i do wyboru dwa przedmioty spośród: język polski, biologia, chemia, fizyka, geografia, historia, matematyka, wiedza o społeczeństwie, biznes i zarządzanie, informatyka. Naukę przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym uczniowie rozpoczynają w klasie pierwszej.

16. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej realizującej przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym powinna wynosić co najmniej 10 osób. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone mniej liczne grupy.

§ 12

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym; zajęcia odbywają się pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni. W tych dniach w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Informacja o dniach wolnych podawana jest do wiadomości społeczności szkolnej do 30 września.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

6. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, 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, o którym mowa w ust. 1.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi informatycznych lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
8. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6.
10. Uczniowie i nauczyciele w czasie nauki zdalnej realizują zajęcia zgodnie z obowiązującym w czasie nauki stacjonarnej planem lekcji i w takim samym wymiarze czasowym (lekcja trwa 45 minut).
 - 5) W czasie realizacji nauki w formie zdalnej uczniowie i nauczyciele korzystają z platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego, z zasobów Internetu, e-podręczników i materiałów przygotowanych przez nauczyciela.
 - 6) Materiały niezbędne do realizacji zajęć w formie zdalnej przekazywane są uczniom poprzez dziennik elektroniczny i/lub platformę edukacyjną, i/lub szkolną stronę internetową.
 - 7) W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych udział w nich mogą brać tylko uczniowie przypisani do klas przez nauczyciela i zalogowani na platformie edukacyjnej.

- 8) Podczas pracy bez używania monitora zarówno nauczyciel, jak i uczniowie pozostają zalogowani na platformie edukacyjnej.
- 9) W razie potrzeby włączenia przez uczniów kamer zostają oni poinformowani o tym przez nauczyciela na początku lekcji.
- 10) Nauczyciel w trakcie prowadzenia zajęć ma włączoną kamerę lub udostępnia zawartość swojego pulpitu.
- 11) Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach zdalnych odbywa się poprzez listę obecności generowaną przez platformę edukacyjną i/lub zgłoszenie się ucznia w trakcie sprawdzania przez nauczyciela listy obecności na początku, i/lub w trakcie zajęć.
- 12) Oprogramowaniem wykorzystywanym w II LO w czasie nauki zdalnej jest Microsoft Teams.

§ 13

1. W realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem – sale i pracownie przedmiotowe,
- 2) biblioteki wraz z czytelnią,
- 3) sali gimnastycznej z podwórkiem szkolnym,
- 4) auli,
- 5) gabinetu pedagoga szkolnego,
- 6) gabinetu psychologa,
- 7) gabinetu lekarskiego,
- 8) pokoju nauczycielskiego,
- 9) pomieszczeń dla pracowników administracyjnych i obsługi szkoły,
- 10) szatni
- 11) archiwum.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,

- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 14

1. Szkoła może organizować zajęcia nadobowiązkowe prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych takie jak:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) koła przedmiotowe,
 - 3) koła językowe,
 - 4) zajęcia sportowo-rekreacyjne.
2. Nauczyciele w ramach czasu pracy mogą realizować:
 - 1) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów (praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce),
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
3. Zapisu określonego w ust. 2 nie stosuje się do Dyrektora Szkoły .

§ 15

1. Szkoła umożliwia studentom i absolwentom szkół wyższych odbywanie praktyki pedagogicznej i stażu na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołami wyższymi.

Rozdział V

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

1. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny określa model nauczyciela i model absolwenta szkoły.
2. Model nauczyciela określa cechy stanowiące obiekt dążenia każdego członka Rady Pedagogicznej szkoły. Są to:
 - 1) życzliwość i przyjazne nastawienie do ucznia,
 - 2) rzetelność i fachowość,
 - 3) cierpliwość i sprawiedliwość,
 - 4) podejście pełne empatii i zrozumienia dla indywidualnych cech i uwarunkowań każdego ucznia,
 - 5) konsekwencja,
 - 6) doskonalenie warsztatu pracy,
 - 7) postawa pełna zaangażowania i odpowiedzialności za czynności wynikające z realizacji zadań szkoły.
3. Nadrzędnym celem oddziaływań wychowawczych jest wyposażenie absolwenta w takie cechy, aby był:
 - 1) wykształcony,
 - 2) kulturalny,
 - 3) tolerancyjny,
 - 4) światłym Europejczykiem,
 - 5) gorącym patriotą,
 - 6) przedsiębiorczy.
4. W zakresie profilaktyki działania szkoły skupione są na promowaniu zdrowego stylu życia oraz ochrony uczniów przed zagrożeniami. Tworzenie szkoły przyjaznej uczniom, nauczycielom i rodzicom określają następujące cele:
 - 1) przekazywanie prawdziwych i rzetelnych informacji o zjawisku, którego profilaktyka dotyczy;
 - 2) kształtowanie umiejętności interpersonalnych, a w szczególności umiejętności empatycznych, współpracy, komunikowania się oraz rozwiązywania konfliktów;
 - 3) kształcenie umiejętności intrapsychicznych, a w szczególności samoświadomości, samooceny i samodyscypliny;

- 4) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz rozwiązywania problemów, obejmujących, m. in. zdolność do wybierania pozytywnych, a nie negatywnych stylów życia;
- 5) rozwijanie związków z grupą społeczną i poczucia odpowiedzialności za grupę, do której jednostka przynależy (rodzina, klasa, lokalna społeczność, ogół społeczeństwa);
- 6) rozwijanie dojrzałej odpowiedzialności obejmującej, m. in. styl życia, postawy wobec odurzania się środkami uzależniającymi, wobec przemocy, przestępczości itd.;
- 7) wpływanie na rozwój środowiska rodzinnego i szkolnego, które podnosiłoby jakość życia wszystkich jego członków;
- 8) umożliwianie wczesnego rozpoznawania i diagnozowania zagrożeń oraz rozwijania strategii przeciwdziałania, bazujących na znajomości przyczyn szkodliwych uwarunkowań;
- 9) budowanie konsekwentnej polityki szkolnej wobec uczniów palących papierosy;
- 10) uświadomienie młodzieży szkodliwości palenia tytoniu oraz narażania osób niepalących na tzw. palenie bierne, równie niebezpieczne jak palenie czynne;
- 11) uczenie młodzieży podejmowania racjonalnych decyzji związanych z alkoholem, uczenie umiejętności radzenia sobie z naciskami płynącymi ze strony grupy rówieśniczej i reklamy;
- 12) przekazywanie wiedzy dotyczącej możliwości pomocy osobom wykazującym skłonność do autoagresji lub zachowań suicydalnych;
- 13) uwrażliwienie wychowawców i młodzieży na ryzyka jakie niosą ze sobą zachowania autoagresywne;
- 14) dostarczenie rodzicom wskazówek pomocnych w zapobieganiu picia alkoholu przez ich dzieci, zainicjowanie działalności profilaktycznych, które każdy rodzic może podjąć we własnym domu;
- 15) dostarczenie uczniom wiedzy na temat uszkodzeń zdrowia psychicznego i fizycznego spowodowanych spożywaniem narkotyków i dopalaczy;
- 16) zwiększenie oddziaływań w zakresie poszerzania wiedzy nauczycieli i rodziców, dotyczącej problematyki związanej z używaniem narkotyków i innych środków odurzających;
- 17) przekazywanie i uczniom wiedzy na temat uzależnień behawioralnych, szczególnie w kontekście aktywności tzw. nowych mediów elektronicznych;
- 18) informowanie uczniów oraz rodziców o konsekwencjach formalno-prawnych związanych z zastraszaniem, prześladowaniem lub nękaniami innych uczniów;

- 19) kształtowanie u uczniów postawy mądrej akceptacji i wyrozumiałości dla odmiennych zachowań innych ludzi;
- 20) dostarczanie nauczycielom i wychowawcom metod, narzędzi i procedur oraz wykształcenie umiejętności pozwalających na samodzielne przeciwdziałanie agresji wśród młodzieży;
- 21) kształtowanie postaw szacunku do mienia własnego, cudzego i społecznego;
- 22) dostarczenie uczniom informacji o konsekwencjach moralnych i odpowiedzialności karnej za przywłaszczenie cudzego mienia;
- 23) zapobieganie obniżonej frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych;
- 24) zapobieganie niepowodzeniom uczniów w nauce i organizowanie pomocy wyrównawczej;
- 25) stworzenie uczniom poczucia bezpieczeństwa w szkole, zapobiegającego powstawaniu u uczniów postaw lękowych, które są główną przyczyną wagarów;
- 26) kształtowanie prawidłowego stosunku młodzieży do wartości i norm związanych z rozwojem seksualnym;
- 27) uświadomienie uczniom zagrożeń wynikających z przedwczesnej inicjacji seksualnej;
- 28) ukierunkowanie uwagi młodzieży na pozytywne i negatywne skutki stresu oraz ich wpływ na zdrowie, samopoczucie i sprawność psychospołeczną;
- 29) kształtowanie umiejętności zapobiegania negatywnym skutkom stresu i redukowania napięcia emocjonalnego;
- 30) reagowanie na przejawy autoagresji poprzez dokonywanie stosownej diagnozy sytuacji i wskazywanie możliwych rozwiązań;
- 31) zachęcanie młodzieży do stosowania w mowie i piśmie pięknej polszczyzny;
- 32) dostarczanie uczniom przykładów pięknej mowy z literatury, filmu, telewizji, prasy i życia szkolnego.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 16

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły .
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do nieujawniania spraw związanych ze szkołą.
5. Wszyscy pracownicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
6. W przypadku uchybienia obowiązkowi określonego w ust. 5 pracownikowi grozi odpowiedzialność dyscyplinarna.

§ 17

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelna realizacja podstawowych zadań szkoły w zakresie edukacji, wychowania i opieki nad uczniem;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju osobowości ucznia i kształtowania właściwych postaw moralnych i obywatelskich;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) dbałość o jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 7) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych wg trybu i zasad ustalonych przez Dyrektora Szkoły .
2. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;

- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, pod warunkiem, że nie naruszają godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

3. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami bhp, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;
- 3) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- 4) planowania procesów edukacyjnych oraz organizowania ich w sposób sprzyjający uczeniu się;
- 5) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 6) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 7) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły.

4. Dyrektor może zmienić nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w przypadku:

- 1) poważnych uchybień w pracy dydaktycznej,
- 2) zmian organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem szkoły.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, któremu obowiązek ten przydziela Dyrektor Szkoły .

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Formy spełniania zadań wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

8. Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.1:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - c) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - e) koordynuje prace zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) prowadzi obowiązującą dokumentację klasy, składa sprawozdania z przebiegu i efektów pracy;
 - g) spotyka się z rodzicami na ogólnoszkolnych wywiadówkach oraz konsultacjach w uzgodnionym terminie zgodnym z kalendarzem szkoły;

- h) powiadamiania rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach końcoworocznych na co najmniej dwa tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - i) w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zagrożonego oceną niedostateczną na zebraniu poprzedzającym końcoworoczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej powiadamia o zagrożeniu telefonicznie lub drogą pisemną w formie zawiadomienia wysłanego przez pedagoga szkolnego;
 - j) w razie potrzeby wykonuje inne polecenia dyrektora szkoły.
9. Dyrektor może ponownie rozważyć i w razie potrzeby zmienić przydział obowiązków wychowawczych nauczycielowi w przypadku:
- 1) poważnych uchybień w pracy wychowawczej,
 - 2) braku konstruktywnej współpracy między wychowawcą a klasą, o ile zwróci się o to do Dyrektora Szkoły z pisemnym uzasadnieniem samorząd klasowy oraz rodzice uczniów danej klasy lub wychowawca klasy,
 - 3) jeśli w ocenie Dyrektora nauczyciel nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

§ 18

- 1. Dyrektor może tworzyć zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły .
- 2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
- 3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianie ich w pomoce;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) w razie potrzeby wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły , względnie wicedyrektora.
4. Nauczyciele mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 5. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi Szkoły programy nauczania. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza je do użytku. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 6. Dyrektor Szkoły na prośbę uczniów we współpracy z Samorządem Uczniowskim organizuje kiermasz używanych podręczników w pierwszym tygodniu września i/lub ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 19

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia.
2. Biblioteka z czytelnią jest interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców oraz propagowaniu wiedzy o regionie.
3. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Biblioteka Szkoły:
 - 1) gromadzi, opracowuje i udostępnia uczniom i pracownikom książki i inne źródła informacji,
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyki czytania i uczenia się,
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną czytelnika,

- 5) służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.
5. Zadania nauczyciela-bibliotekarza szkolnego określa zakres czynności i obowiązków.
6. Bibliotekarz szkolny pracuje zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Zespołu.

§ 20

1. Na terenie szkoły działa pedagog szkolny, do zadań którego należy między innymi:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół,
 - 4) poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - 5) poradniami specjalistycznymi,
 - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zajęcia profilaktyczne;
 - 2) zajęcia wychowawczo-edukacyjne (m.in. zajęcia z zakresu komunikacji interpersonalnej, rozpoznawania i wyrażania uczuć, tolerancji, agresji, przemocy, konfliktów w grupie i sposobów ich rozwiązywania, radzenia sobie ze stresem, pogłębiania samoświadomości, rozwoju osobistego i poczucia własnej wartości oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kształcenia);
 - 3) specjalistyczne zajęcia (grupowe lub indywidualne) o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porady dla uczniów;
 - 5) porady, konsultacje dla rodziców;
 - 6) porady i konsultacje dla nauczycieli;
 - 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Pedagog szkolny zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i placówkami działającymi poza terenem szkoły – Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy, placówkami o charakterze profilaktycznym.
5. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego określa zakres czynności i obowiązków.

§ 21

1. W szkole pracują pedagodzy specjaliści, do których zadań należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 20 ust. 4;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 22

1. W szkole pracuje psycholog szkolny.
2. Celem pomocy psychologicznej udzielonej uczniom przez psychologa szkolnego jest wspomaganie ich rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się w szczególności poprzez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i poprawianie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologa szkolnego jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, rodziców (opiekunów prawnych) lub innych uprawnionych osób (np. kuratora sądowego, pracownika socjalnego, pracownika poradni psychologiczno-pedagogicznej).

4. Do zadań psychologa szkolnego należy między innymi:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych;
- 2) udzielanie uczniom indywidualnej oraz zespołowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów;
- 4) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych);
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami (opiekunami prawnymi) przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania;
- 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym (np. profilaktyki uzależnień, warsztaty integracyjne);
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności dydaktyczne i wychowawcze.

5. Szczegółowe zadania psychologa szkolnego określa zakres czynności i obowiązków.

§ 23

1. Kierownik Gospodarczy jest członkiem kierownictwa szkoły, reprezentuje pracowników niepedagogicznych, jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników obsługowych, ocenia pracę swych podwładnych, przydziela premie.
2. Zadania Kierownika Gospodarczego określa zakres czynności i obowiązków.
3. Kierownik Gospodarczy ma prawo do:
 - 1) podpisywania kart urlopowych po akceptacji Dyrektora Szkoły;
 - 2) reprezentowania interesów szkoły na zewnątrz w kontaktach z władzami oświatowymi i innymi instytucjami z prawa organizacji zaplecza gospodarczego;
 - 3) podejmowania decyzji w sprawach sprzątnia, zakupów środków czystości, remontów;
 - 4) decydowania o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracowników obsługi, a także harmonogramu ich urlopów.
4. Kierownik ponosi przed Dyrektorem Szkoły odpowiedzialność za:
 - 1) terminowe wykonywanie przydzielonych zadań,

- 2) dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych,
- 3) bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie szkoły, sprawność urządzeń przeciwpożarowych i przeciwodgromowych,
- 4) oszczędność materiałów i energii,
- 5) grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów,
- 6) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły lub władz nadrzędnych.

§ 24

1. Zadania Sekretarza Szkoły określa zakres czynności i obowiązków.
2. Uprawnienia Sekretarza Szkoły:
 - 1) podpisywanie legitymacji uczniowskich, służbowych, zaświadczeń dla uczniów,
 - 2) podejmowania decyzji w sprawach godzin przyjęć uczniów.
3. Sekretarz Szkoły odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1) sprawną obsługę kancelaryjną szkoły,
 - 2) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania i pieczęci,
 - 3) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej,
 - 4) porządek i estetykę sekretariatu i gabinetu Dyrektora Szkoły,
 - 5) grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.

§ 25

1. Zadania Głównej Księgowej określa zakres czynności i obowiązków.
2. Główny Księgowy może upoważnić podległych mu pracowników do przeprowadzenia w określonym zakresie kontroli wewnętrznej, jak również do podpisywania dokumentów nie wymagających zgłoszenia odmowy podpisu.
3. W celu realizacji swoich zadań Główny Księgowy ma prawo:
 - 1) wnioskować określenie trybu, wg którego mają być wykonywane przez inne służby prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz księgowości, kalkulacji wynikowej kosztów i sprawozdawczości finansowej;
 - 2) żądać od innych służb udzielenia w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień;

- 3) żądać od innych służb w wyznaczonym, terminie wyjaśnienia nieprawidłowości dotyczących zwłaszcza przyjmowania, wystawiania, obiegu i kontroli dokumentów, systemu wewnętrznej kontroli i systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej;
- 4) występować do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli określonych zagadnień, które nie leżą w zakresie działania głównego księgowego.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 26

1. Przyjmowanie uczniów do klas pierwszych liceum odbywa się zgodnie z ustalonymi odrębnie przepisami. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych II Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego określa *Regulamin przyjmowania uczniów do klas pierwszych II Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego*.
2. O przyjęciu do liceum decydują punktowane kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu po szkole podstawowej,
 - 2) oceny z wybranych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 3) udokumentowane dodatkowe osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
3. W przypadku liczby kandydatów przekraczającej liczbę miejsc w liceum o przyjęciu decyduje liczba uzyskanych punktów w kolejności od najwyższej aż do wyczerpania się miejsc.
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów określonych wyżej.
5. Szczegółowy regulamin przyjęć, harmonogram składania dokumentów przez kandydatów oraz terminy zakończenia rekrutacji i ogłoszenia listy przyjętych ustala co roku Dyrektor Szkoły na podstawie postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty.
6. W uzasadnionych przypadkach o przyjęcie do szkoły w trakcie nauki mogą ubiegać się uczniowie innych szkół. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor Szkoły po przeanalizowaniu sytuacji kandydata (przyczyny zmiany Szkoły, realizowane przedmioty na poziomie rozszerzonym, języki obce, oceny, zachowanie co najmniej dobre).

§ 27

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, pod warunkiem, że nie naruszają godności innych ludzi;
 - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach edukacyjnych, zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) możliwość poprawiania ocen bieżących na swój wniosek (w formie ustalonej przez nauczyciela);
 - 6) znajomości terminu sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem (termin wpisany do dziennika), dopuszcza się jeden sprawdzian w ciągu dnia, trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, z wyjątkiem sprawdzianów, których termin został zmieniony na prośbę uczniów; jeżeli sprawdzian wypadł z powodu nieobecności nauczyciela, to kolejny termin musi być wcześniej uzgodniony z uczniami i zapisany w dzienniku;
 - 7) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 8) korzystania z przywilejów ucznia, o których mowa w § 27 ust.5;
 - 9) indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach na piśmie w ciągu 7 dni. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia (opiekuna prawnego) w formie wiadomości poprzez e-dziennik Librus. Uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają się samodzielnie (nie uwzględnia się usprawiedliwień pisanych przez rodziców), wychowawca w razie wątpliwości (w szczególności częste nieobecności i zwalnianie się z zajęć ucznia, zwalnianie z zajęć, na których odbywają się sprawdziany) ma prawo nie uwzględnić usprawiedliwienia;

- 2) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć oraz odrabiania zadań domowych, pisania sprawdzianów (niespełnienie tego warunku może skutkować obniżeniem oceny końcoworocznej);
 - 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły
 - 4) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole, w tym:
 - a) wystrzegania się wszelkich możliwych używek (papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy);
 - b) nieużywania w czasie zajęć telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje, kolegów i koleżanek
 - d) poszanowania mienia społecznego;
 - e) przestrzegania ogólnie przyjętych norm moralnych.
 - 5) zachowania w czasie zajęć lekcyjnych należytej uwagi, przestrzegania dyscypliny, zabierania głosu tylko wtedy, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 6) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły.
 - 7) przestrzegania zasad dotyczących stroju
 - a) Ubiór ucznia/uczennicy II LO im. Stefana Żeromskiego w Bytomiu jest wyrazem jego postawy wobec szkoły, nauczycieli, uroczystości oraz świąt państwowych.
 - b) Uczeń ma prawo wyrażania swojej osobowości i indywidualności z zachowaniem ogólnych norm społecznych.
 - c) Przez strój galowy rozumie się:
 - strój galowy uczniów: stonowane kolory, długie spodnie oraz koszula.
 - strój galowy uczennic: stonowane kolory, spódnica lub sukienka odpowiedniej długości (maksymalnie 10 cm przed kolano) spodnie, bluzka.
- Strój galowy obowiązuje w następujące dni:
- początek i zakończenie roku szkolnego,

- Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
- egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne,
- dni świąt państwowych,
- w innych okolicznościach po wcześniejszym uprzedzeniu.

d) Ubiór codzienny

- Uczeń powinien nosić czyste ubrania.
- Niedopuszczalne jest noszenie ubrań z wulgarnymi napisami (również w językach obcych), symbolami i napisami propagującymi substancje psychoaktywne, treści nazistowskie lub obrażającymi określone grupy społeczne.
- Obowiązuje zakaz noszenia elementów niebezpiecznych np. kolców.
- Obowiązuje zakaz noszenia niebezpiecznych elementów stroju.
- Obowiązuje zakaz noszenia przezroczystych tkanin, które uwidaczniają bieliznę lub nagie ciało.
- Obowiązuje zakaz odsłaniania brzucha (pępek), pleców, biustu oraz pośladków.
- Na terenie szkoły zakazuje się noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury).
- Makijaż należy dostosować do faktu, że uczeń przebywa w szkole, która jest placówką publiczną.

e) Konsekwencje nieprzestrzegania powyższych zasad:

Jeżeli strój ucznia budzi zastrzeżenia dyrektora, nauczycieli lub innych pracowników szkoły mają oni prawo zwrócić uwagę, która powinna być skierowana do ucznia indywidualnie. Notoryczne nieprzestrzeganie wyznaczonych zasad, skutkuje rozmową z nauczycielem, pedagogiem lub dyrektorem szkoły oraz wpisaniem upomnienia do dziennika lub przyznaniem punktów ujemnych (od 1 – 10 pkt). O stroju ucznia niezgodnym z niniejszymi zasadami zostaną poinformowani rodzice lub opiekunowie prawni.

4. Uczniowi wyróżniającemu się szczególnymi osiągnięciami, zdolnościami w przedmiocie lub grupie przedmiotów, który przygotowuje się do olimpiady lub konkursu, przysługuje prawo:

- 1) korzystania z pomocy nauczyciela,
- 2) korzystania z biblioteki i pracowni przedmiotowych,
- 3) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych przed konkursem lub olimpiadą na szczeblu miejskim,

- 4) dwóch dni wolnych przed konkursem lub olimpiadą na szczeblu wojewódzkim,
 - 5) trzech dni wolnych przed konkursem lub olimpiadą na szczeblu centralnym.
5. Uczniowi przysługują następujące przywileje:
- 1) dzień bez jedyńki, a w przypadku wychowania fizycznego raz w semestrze nieprzygotowanie do zajęć (brak stroju);
 - 2) możliwość uczestniczenia w organizowanych przez szkołę pozalekcyjnych imprezach kulturalnych (kino, teatr, koncerty, dyskoteki);
 - 3) możliwość uczestniczenia w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) możliwość wyjazdu na wycieczkę szkolną, zorganizowaną zgodnie z regulaminem wycieczek i zatwierdzoną przez Szkoły Dyrektora;
 - 5) możliwość wykorzystania dnia bez pytania bezpośrednio po całonocnym udziale w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 6) możliwość wykorzystania dnia bez pytania po przerwach świątecznych, feriach, długich weekendach;
 - 7) możliwość wykorzystania 2 dni bez pytania po usprawiedliwionej nieobecności dłuższej niż 7 dni.
6. Uczeń ma prawo składania skarg w przypadku naruszania jego praw i przywilejów.
7. W szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg w sprawach nieprzestrzegania praw i przywilejów ucznia:
- 1) skargi w formie pisemnej przyjmuje Dyrektor Szkoły i przedstawia je zainteresowanym stronom;
 - 2) autorem skargi może być uczeń, rodzice (prawni opiekunowie), samorząd klasowy lub Samorząd Uczniowski;
 - 3) skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły uwzględniając argumenty wszystkich zainteresowanych stron;
 - 4) Dyrektor Szkoły na piśmie udziela odpowiedzi na złożoną skargę w terminie 2 tygodni z informacją o możliwości odwołania się do wyższej instancji.
8. Uczeń ma prawo składania skargi w trybie wewnątrzszkolnym, a następnie w trybie zewnętrznym np. do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Organu Prowadzącego, w zależności od rangi sprawy.
9. Wszystkich uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw między nimi.

§ 28

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora Szkoły ;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów, stypendium specjalnego oraz Stypendia Prezydenta Miasta;
 - 8) statuetka dla najlepszego absolwenta;
 - 9) inne rodzaje nagród ustanowione przez władze szkolne lub oświatowe.
3. Nagroda może być przyznana lub o nagrodę można wystąpić na wniosek Dyrektora Szkoły , Rady Pedagogicznej, Wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego po odpowiednim udokumentowaniu.
4. Wobec uczniów, którzy nie stosują się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy,
 - 2) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 3) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę,
 - 4) nagana dla ucznia udzielona przez wychowawcę,
 - 5) nagana dla ucznia udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - 6) zawieszenie przywilejów dla ucznia na określony czas,
 - 7) zawieszenie pomocy materialnej lub rzeczowej finansowanej przez szkołę,
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych,
 - 9) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
 - 10) skreślenie z listy uczniów szkoły – dotyczy uczniów pełnoletnich.
5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

6. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Stosowny rodzaj kary ustala wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Wychowawca ustnie lub pisemnie informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowanej wobec niego karze w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od jej ustalenia.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 3 dni od decyzji o ukaraniu, do komisji odwoławczej (z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów).
10. W skład komisji odwoławczej powołanej przez Dyrektora Szkoły wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) Wychowawca,
 - 3) Pedagog Szkolny,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
11. Komisja odwoławcza w terminie 7 dni od otrzymania odwołania rozpatruje sprawę, ustala wynik w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów o ostatecznym wyniku decyduje przewodniczący komisji. Komisja pisemnie informuje o wyniku. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 29

1. Powodem skreślenia ucznia z listy uczniów pełnoletnich może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, rażące uchylanie się od obowiązków szkolnych, a w szczególności:
 - 1) posiadanie alkoholu i innych środków odurzających, picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem lub innych środków odurzających na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) w przypadku prawomocnego skazania na karę pozbawienia wolności
 - 3) długotrwała nieusprawiedliwiona nieobecność (co najmniej 1 miesiąc);
 - 4) uzyskanie 2 nagan dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym;
 - 5) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
 - 6) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu, innych uczniów i pracowników;

- 7) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób (przemoc fizyczna i psychiczna, użycie niebezpiecznych narzędzi);
 - 8) wyczerpania wszystkich kar regulaminowych przewidzianych w Statucie Szkoły;
 - 9) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 30

1. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział VIII

NAUKA RELIGII I ETYKI ORAZ EDUKACJI ZDROWOTNEJ

§ 31

1. Szkoła ma obowiązek zorganizować lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy, których rodzice (prawni opiekunowie) lub uczniowie pełnoletni wyrażają takie życzenie. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia mogą być organizowane w zespole w klasie, grupie międzyoddziałowej, międzyklasowej. W przypadku grupy mniejszej niż 7 uczniów organ prowadzący organizuje naukę w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
2. Dla grupy uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie wyrażają takie życzenie szkoła organizuje lekcje etyki. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia mogą być organizowane w zespole w klasie, grupie międzyoddziałowej, lub międzyklasowej. W przypadku grupy mniejszej niż 7 uczniów organ prowadzący organizuje naukę w grupie międzyszkolnej.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
4. Dla realizacji nauki religii szkoła może zatrudnić nauczyciela religii – katechetę na podstawie skierowania pisemnego wydanego przez odpowiedni organ zwierzchni poszczególnych wyznań.
5. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor zgodnie z zarządzeniem zwierzchnich władz.

6. Ocena z religii, etyki jest wystawiana wg skali ocen przyjętej w szkole, nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Roczne oceny uzyskane z tych zajęć nie wlicza się do średniej ocen.
7. Jeżeli religia lub wyznanie nakłada na swoich członków obowiązek rekolekcji, to uczniowie winni uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych.
8. Szkoła winna zapewnić szerokie i nieskrępowane możliwości udziału uczniów w różnorodnych praktykach religijnych.
9. W szkole organizuje się zajęcia z edukacji zdrowotnej (w wymiarze i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami). Uczniowie biorą w nich udział, z wyjątkiem sytuacji, gdy rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.

Rozdział IX

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 32

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,

- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda i doradca zawodowy.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) pielęgniarki,
 - 5) poradni,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) kuratora sądowego.
 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami mowy, z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział X

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 33

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów szkoły w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści (doradcy zawodowi).
3. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnienie ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

5. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest:
 - 1) stworzenie jak najbardziej sprzyjających warunków rozwoju i wspieranie uczniów w procesie przygotowania się do efektywnego poruszania się na rynku edukacyjnym oraz rynku pracy i wyboru ścieżki kształcenia,
 - 2) przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych,
 - 3) pomoc i wsparcie w tworzeniu przez młodzież indywidualnego planu kariery zawodowej,
 - 4) wpływanie na postawy uczniów wobec rynku pracy i rozwoju własnej kariery zawodowej,
 - 5) wspomaganie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych mających na celu wspieranie rozwoju zawodowego uczniów.
6. Adresatami Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego są:
 - 1) uczniowie,
 - 2) rodzice uczniów,
 - 3) inni nauczyciele.
7. Zadania realizowane w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) praca z uczniami mająca na celu wspieranie wyboru ścieżki dalszego kształcenia i procesu rozwoju zawodowego,
 - 2) zapewnienie uczniom dostępu do konsultacji i porad indywidualnych w zakresie planowania kariery,
 - 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych (np. informacji o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia),
 - 4) udział w targach edukacyjnych, dniach otwartych,
 - 5) organizowanie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej przy uwzględnieniu ich zainteresowań i uzdolnień.

Rozdział XI

ZASADY KORZYSTANIA W SZKOLE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH.

§ 34

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów i pracowników.
2. Zaginięcie należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy lub Dyrektorowi Szkoły oraz odpowiednim organom policji.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (urządzenia muszą być wyłączone i schowane), za wyjątkiem sytuacji, kiedy na wniosek nauczyciela uczniowie powinny z nich korzystać w celu wykonania przydzielanego uczniom zadania.
4. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest na terenie szkoły całkowicie zabronione.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji skutkować będzie otrzymaniem punktów ujemnych zgodnie z § 60 ust.2

Rozdział XII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 35

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania to zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia obowiązujących w II Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Bytomiu. Zasady te mają na celu wspieranie rozwoju ucznia.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) opisują sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej,
- 2) precyzują sposób formułowania tych opinii w postaci oceny,
- 3) pomagają uczniom w planowaniu własnego rozwoju i motywują ich do dalszej pracy,
- 4) dostarczają rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwiają nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) regulują zasady promowania uczniów.

USTALENIA WSTĘPNE

§ 36

1. Ocenianie wewnętrzne odnosi się do postępów ucznia w nauce, jego zaangażowania się we własny rozwój oraz właściwego postępowania na drodze do osiągnięcia celów. Zasada wewnętrznego oceniania będzie zarówno oceną postępów ucznia w przyswajaniu wiadomości i umiejętności, jak i stopień opanowania przez niego określonych treści i celów kształcenia.
2. Ocenianie ma za zadanie stymulować i wspierać rozwój ucznia zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami. Zakłada ono zwiększenie udziału samokontroli samooceny, ma uczyć go ponoszenia coraz większej odpowiedzialności za własną pracę.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Uczniowi, który uczęszczał na religię bądź etykę oceny z tych zajęć nie wlicza się do średniej.

§ 38

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia są podstawą oceniania.
2. Nauczyciele mają obowiązek przedstawić uczniom na początku każdego roku szkolnego wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego podają do wiadomości rodziców uczniów (prawnych opiekunów) ogólne wymagania na poszczególne oceny oraz wskazują ogólnodostępne miejsca, w których znajdują się szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z tymi wymaganiami.
5. Nauczyciele, wychowawcy klas zobowiązani są do informowania rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o spełnieniu lub niespełnieniu powyższych wymagań edukacyjnych, w trakcie trwającego roku szkolnego na ogólnoszkolnych wywiadówkach, konsultacjach lub w trakcie indywidualnych rozmów.

§ 39

1. Nauczyciel ma obowiązek zapewnić jawność ocen uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz uzasadnić ustaloną ocenę.
2. Termin oddania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych takich jak kartkówki, sprawdziany, testy nie powinien przekraczać dwóch tygodni.

3. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych na terenie szkoły i w obecności nauczyciela. Prac ani ich kserokopii nie wydaje się do domu.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 40

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

§ 41

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i edukacji teatralnej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 42

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć informatyki i wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć informatyki i wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, podejmuje Dyrektor na podstawie opinii lekarza.
3. Opinia lekarska, o której mowa w ust. 2, honorowana jest od dnia złożenia podania przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o zwolnienie z zajęć informatyki lub wychowania fizycznego.
4. W przypadku złożenia podania w trakcie semestru, jeżeli uczeń uczestniczył w ponad 50% zajęć (w przypadku zajęć wychowania fizycznego uczestniczył aktywnie) i otrzymał stopnie dające podstawę wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej podlega klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Jeżeli brak jest podstaw do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej, a uczeń złożył podanie o zwolnienie z informatyki lub wychowania fizycznego po czasie, o którym mowa w ust. 3 uczeń może być nieklasyfikowany.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z informatyki i zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
8. Zwolnienie z informatyki i zajęć wychowania fizycznego nie upoważnia ucznia do nieobecności na tych zajęciach edukacyjnych. W przypadku gdy zajęcia odbywają się na pierwszych bądź

ostatnich godzinach lekcyjnych uczeń może być nieobecny tylko po złożeniu pisemnej deklaracji przez rodzica u wychowawcy klasy. W takim wypadku rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka. Jeżeli zajęcia odbywają się w pozostałych godzinach lekcyjnych uczeń pozostaje pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9. W wyjątkowych przypadkach (zabiegi, rehabilitacja) decyzję o zwolnieniu z uczestnictwa na zajęciach z wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

§ 43

1. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie dotyczy całego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne to sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, które obejmować będzie:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikowanie śródroczne,
 - 3) klasyfikowanie końcoworoczne.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz oceny bieżące ustala się wg skali:
 - 6 - celujący
 - 5 - bardzo dobry
 - 4 - dobry
 - 3 – dostateczny
 - 2 – dopuszczający
 - 1 – niedostateczny

§ 45

1. Oceny bieżące ustalone wg. skali określonej w § 48 ust. 2 wpisuje się cyframi.

2. Ocenianie bieżące zakłada sprawdzanie osiągnięć uczniów w formie:

- 1) kartkówki (krótkie prace pisemne pozwalające na bieżąco ocenić stopień przyswojenia materiału – przewidywany materiał obejmuje 2 – 3 tematy lekcyjne, mogą być niezapowiedziane),
- 2) całogodzinne lub dłuższe sprawdziany pisemne pozwalające ocenić stopień przyswojenia całego działu programu lub nawet wiadomości i umiejętności z całego roku nauki,
- 3) testy,
- 4) pisemne opracowanie danego tematu w domu,
- 5) odpowiedź ustna ucznia lub grupy uczniów oraz aktywność na zajęciach lekcyjnych,
- 6) wygłoszenie przez ucznia lub grupy uczniów referatu,
- 7) prace seminaryjne,
- 8) ćwiczenia praktyczne,
- 9) testy sprawnościowe,
- 10) ćwiczenia laboratoryjne,
- 11) prace plastyczne.

3. W przypadku stwierdzenia, że praca ucznia napisana jest niesamodzielnie, np. zawiera fragmenty odtworzone z podręcznika, zadania zawartego w arkuszu egzaminacyjnym lub innego źródła, w tym internetowego, lub przepisane od innego zdającego nauczyciel ma prawo unieważnić taką pracę oraz może to skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej z danej pracy lub uzyskaniem punktów ujemnych z zachowania za plagiat. Stwierdzenie niesamodzielności pracy ucznia może nastąpić w trakcie jej pisania przez ucznia w szkole (sprawdzian, kartkówka) lub później, podczas jej sprawdzania przez nauczyciela.

§ 46

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, ustalone wg. skali określonej w § 48 ust. 2 (w dzienniku elektronicznym) wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu względnie stosuje skróty:

- | | |
|------------------|--------|
| • celujący | - cel |
| • bardzo dobry | - bdb |
| • dobry | - db |
| • dostateczny | - dst |
| • dopuszczający | - dop |
| • niedostateczny | - ndst |

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele powinni w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków np. w formie dodatkowych zadań, ćwiczeń, wypracowań.
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych przy 1 godzinie w tygodniu, 4 – przy 2 i 3 godz. w tygodniu, 5 – przy 5 i więcej godzinach w tygodniu (w tym przynajmniej jedna ocena z pracy pisemnej).
5. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są na różnych poziomach (poziom podstawowy i poziom rozszerzony) przez dwóch nauczycieli, to ostateczną ocenę ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na poziomie rozszerzonym uwzględniając zależność, że 40% oceny końcowej stanowi ocena poziomu podstawowego i 60% - ocena poziomu rozszerzonego.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego za I semestr nauki.
7. Najpóźniej dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do wystawienia ocen śródrocznych i poinformowania ucznia o ustalonych dla niego ocenach.
8. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę opinię nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 47

1. Ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną, ustaloną wg. skali określonej w § 48 ust. 2, wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu.
2. Klasyfikowanie końcoworoczne jest podstawą promocji do klasy wyższej. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej – kończy szkołę, jeżeli otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie kształcenia, ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną, wyższą od niedostatecznej. Ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku określonym w § 46 ust. 5 nauczyciele prowadzący zajęcia na poziomie rozszerzonym wpisują przewidywaną roczną klasyfikacyjną ocenę z poszczególnych zajęć edukacyjnych do dziennika.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. O przewidywanych dla ucznia ocenach końcoworocznych rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są informowani przez wychowawców nie później niż na 2 tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na zebraniu, którego termin jest ustalony i podany do wiadomości na początku każdego roku szkolnego (termin zapisany w kalendarzu szkoły). W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) ucznia zagrożonego oceną niedostateczną na zebraniu, poprzedzającym zakończenie roku szkolnego, pedagog szkolny przesyła informację o zagrożeniu listem poleconym.
6. Jeżeli uczeń poinformowany o przewidywanych ocenach końcoworocznych wyższych od niedostatecznych nie podejmie działań zmierzających do utrzymania tych ocen, oceny mogą ulec obniżeniu (w przypadku oceny dopuszczającej – na niedostateczną).

§ 48

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne ustala się w oparciu o opracowane wymagania edukacyjne.
2. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny szkolne z wypowiedzi ustnych i pisemnych:

- **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń:

- 1) który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na świadome korzystanie z lekcji,
- 2) który rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 3) który zna i pamięta pewne pojęcia, terminy, fakty, prawa i teorie naukowe oraz na elementarnym poziomie rozumie te wiadomości,

- **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń:

- 1) który opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,

- 2) który rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 3) którego wiadomości i umiejętności wyznaczone są przez główne cele i najważniejsze elementy podstawy programowej; nie wyczerpują jednak osiągnięć szkolnych związanych z tymi celami i treściami nauczania,

- **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń:

- 1) który opanował wiadomości i umiejętności średnio trudne,
- 2) który rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 3) którego wiadomości i umiejętności stanowią pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, a ich opanowanie jest uzależnione od opanowania wymagań podstawowych,

- **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń:

- 1) który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonej planem kształcenia przedmiotu w danej klasie,
- 2) który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach, wykazuje umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy różnych zjawisk,
- 3) którego wiadomości i umiejętności stanowią rozwinięcie wymagań rozszerzających,

- **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełni opanował materiał podstawy programowej,
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- 3) osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalili procentowe kryteria oceniania wypowiedzi pisemnej. W poszczególnych grupach zajęć edukacyjnych językowych ustala się następujące procentowe kryteria oceniania przeliczone na oceny:

1) dla języków obcych:

- 100 % - celujący
- 92 % - 99 % - bardzo dobry
- 75 % - 91 % - dobry
- 60 % - 74 % - dostateczny
- 45 % - 59 % - dopuszczający
- 0% - 44 % - niedostateczny

2) dla języka polskiego:

- 100 % - celujący
- 92 % - 99 % - bardzo dobry
- 75 % - 91 % - dobry
- 60 % - 74 % - dostateczny
- 40 % - 59 % - dopuszczający
- 0% - 39 % - niedostateczny

3) dla pozostałych zajęć edukacyjnych

- 100 % - celujący
- 92 % - 99 % - bardzo dobry
- 91 % - 75 % - dobry
- 52 % - 74 % - dostateczny
- 35 % - 51 % - dopuszczający
- 0% - 34 % - niedostateczny

§ 49

1. Uczniowie nieobecni w szkole w dniu pisania sprawdzianu są zobligowani do jego napisania w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie nauczyciel zobowiązany jest wpisać w dzienniku w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tego sprawdzianu „nb”, natomiast wychowawca powinien przekazać tę informację rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia w trakcie śródrocznych spotkań oraz konsultacji.
3. Brak uzgodnienia terminu zaliczenia oraz brak zaliczenia sprawdzianu może skutkować obniżeniem oceny śródrocznej lub końcoworocznej.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu nieobecności ucznia (powyżej 50% na zajęciach edukacyjnych) brak jest podstaw do ustalenia jednej, kilku bądź wszystkich ocen klasyfikacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub więcej przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń starający się o umożliwienie zadawania egzaminu klasyfikacyjnego składa umotywowane podanie w sekretariacie szkoły w dniu końcoworocznej konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Podania złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Na umotywowaną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) w przypadku zmiany typu szkoły lub przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym celem wyrównania różnic programowych,
 - 3) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 3, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 7 pkt 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 6, 7 pkt 1, 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 3 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi te same lub pokrewne zajęcia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7 pkt 3 oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 3 – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 51

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 53.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie z uzasadnieniem zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Ustalenie rocznej oceny zachowania, o której mowa w ust.2 pkt 2 następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55 ust.1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik tajnego głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
- 10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53

- 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
- 3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 54

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, potwierdzonych zwolnieniem lekarskim, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

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

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 56

1. Egzamin maturalny przeprowadza się na zasadach ujętych w odrębnych przepisach.

ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 58

1. Ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
3. Oceny zachowania ucznia dokonuje się po I semestrze, oraz na koniec rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w danej klasie,
 - 2) opinię klasy na temat ocenianego ucznia,
 - 3) samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.

Pod pojęciem opinii w przypadku nauczycieli uczących w danym zespole klasowym rozumie się uwagi w postaci punktów dodatnich bądź ujemnych zapisywanych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym zgodnie z punktacją zachowania zawartą w Statucie.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie później niż na 2 tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na zebraniu, którego termin jest znany od początku roku szkolnego.

7. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z warunkami i trybem określonym w § 60 ust. 2. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej powinny wpłynąć do Dyrektora Szkoły nie później niż 7 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, o której mowa w § 52 ust. 4 pkt 2, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej przez wychowawcę.

§ 59

1. Uczeń otrzymuje w pierwszym dniu każdego semestru 120 punktów, co jest równowartością oceny dobrej z zachowania.
2. Uczeń otrzymujący ocenę dobrą z zachowania respektuje zasady współżycia szkolnego, ogólnie przyjęte normy społeczne i wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze Statutu Szkoły, a w szczególności:
 - 1) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2) dba o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 4) szanuje mienie szkoły,
 - 5) regularnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i stosowania używek na terenie szkoły
 - 7) przestrzega ustalonych warunków korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły,
 - 8) stosuje się do zasad dotyczących stroju

- 9) dba o kulturę języka,
 - 10) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
3. W ciągu danego semestru, uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania jako zachowania pozytywne, lub je traci, jeśli prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania jako zachowania negatywne.
 4. Suma punktów uzyskanych w ciągu I semestru jest podstawowym wyznacznikiem śródrocznej oceny zachowania ucznia. Ocenę końcoworoczną zachowania ucznia wyznacza średnia sumy punktów uzyskanych w I oraz II semestrze roku szkolnego

Zachowanie wzorowe	180 pkt i więcej
Zachowanie bardzo dobre	140 – 179 pkt
Zachowanie dobre	100 – 139 pkt
Zachowanie poprawne	60 – 99 pkt
Zachowanie nieodpowiednie	20 – 59 pkt
Zachowanie naganne	poniżej 20 pkt

5. Zbierane przez ucznia punkty za zachowania pozytywne wpisywane są do dziennika elektronicznego.
6. Punkty za zachowania negatywne wpisywane są przez nauczycieli do dziennika elektronicznego (dotyczy klas, w których taki dziennik jest prowadzony).
7. O ostatecznej ocenie zachowania decyduje wychowawca, a nie jedynie system punktowy.
8. Otrzymanie przez ucznia nagany Dyrektora Szkoły skutkuje możliwością obniżeniem oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej, natomiast nagany wychowawcy – obniżenie o jeden stopień oceny z zachowania.
9. Uczeń starający się o ocenę wzorową z zachowania nie może uzyskać więcej niż 20 punktów ujemnych w danym semestrze.

§ 60

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) Zachowania pozytywne

Kryteria oceniania	Punkty	Uwagi
100% frekwencja - powyżej 90% - powyżej 80%	40 pkt 30 pkt 20 pkt	przyznawane raz w semestrze
Udział w konkursie przedmiotowym, olimpiadzie przedmiotowej, zawodach sportowych: - etap szkolny - etap rejonowy - etap wojewódzki	10 pkt 20 pkt 30 pkt	każdorazowo, ale nie więcej niż 50 pkt
Udział w innym konkursie, np. plastycznym, przeglądzie, festiwalu, itp. (zajęcie od 1 do 3 miejsca lub wyróżnienie)	15 pkt	każdorazowo, ale nie więcej niż 45 pkt
Funkcja w samorządzie uczniowskim	0 – 20 pkt	ilość punktów przyznaje opiekun samorządu w zależności od zaangażowania ucznia
Funkcja w samorządzie klasowym	0 – 10 pkt	ilość punktów przyznaje wychowawca w zależności od zaangażowania ucznia
Udział w imprezie szkolnej	5 – 20 pkt	ilość punktów przyznaje nauczyciel w zależności od zaangażowania ucznia
Praca na rzecz klasy	5 pkt	każdorazowo 5 pkt, ale nie więcej niż 20 pkt
Regularny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (decyzja nauczyciela prowadzącego)	5 pkt	przyznawane raz w semestrze, ale nie więcej niż 20 pkt
Wyróżniająca kultura osobista	15 pkt	przyznawane raz w semestrze
Udokumentowana praca na rzecz szkoły (np. dbałość o wystrój, prace porządkowe)	5 – 20 pkt	ilość punktów przyznaje nauczyciel w zależności od zaangażowania ucznia
Współpraca z lokalnym środowiskiem (np. wolontariat, akcje charytatywne, np. szlachetna paczka, zbiórki żywności, praca na rzecz TPD, itp.)	5 – 10 pkt	ilość punktów przyznaje nauczyciel w zależności od zaangażowania ucznia

Udział w promocji szkoły: - wyjście na zebrania rodzicielskie do szkół podstawowych - udział w Targach Edukacyjnych - udział w Dniu Otwartym - aktywność na Facebook-u i innych portalach społecznościowych - inne	10 pkt 15 pkt 5 – 20 pkt 5 – 15 pkt 5 – 10 pkt	każdorazowo ilość punktów przyznaje nauczyciel w zależności od zaangażowania ucznia
Pozyskanie ucznia do klasy pierwszej liceum	20 pkt	przyznawane raz w I semestrze kolejnego roku szkolnego
Do dyspozycji wychowawcy klasy	0 – 50 pkt	wychowawca przyznaje semestralnie punkty na podstawie obserwacji i przeprowadzonych rozmów z wychowankami, przyznane punkty krótko uzasadnia (np. za pomoc koleżance/koledzie w nauce, za przykładne zachowanie, itp.)
Do dyspozycji bibliotekarza szkolnego, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa	0 – 30 pkt	ilość punktów przyznaje nauczyciel w zależności od zaangażowania ucznia w akcje organizowane na terenie Szkoły lub poza nią

2) Zachowania negatywne

Kryteria oceniania	Punkty	Uwagi
Nagana dla ucznia udzielona przez Dyrektora Szkoły	-200	każdorazowo
Nagana dla ucznia udzielona przez wychowawcę	-100	każdorazowo
Nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna (3 spóźnienia = 1 godzina nieusprawiedliwiona)	-1 pkt	za każdą godzinę
Opuszczenie szkoły niezgodne z procedurą zwalniania z zajęć lekcyjnych	-10 pkt	za każdą godzinę
Niewłaściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów (np. niekulturalne zachowanie)	-10 pkt	każdorazowo
Lekceważący stosunek do przedmiotu, nauczyciela, koleżanek	-50 pkt	raz w semestrze (każdy nauczyciel)

i kolegów z klasy (<i>dotyczy sytuacji notorycznego niestosownego zachowania podczas lekcji</i>)		
Oszukiwanie i okłamywanie	-20 pkt	každorazowo
Korzystanie z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych	-10 pkt	každorazowo
Palenie papierosów na terenie szkoły	-30 pkt	každorazowo
Zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków, picie alkoholu, stosowanie innych środków odurzających na terenie szkoły	-110 pkt	každorazowo
Niszczenie mienia szkolnego lub własności innych osób	od -20 do -60 pkt	každorazowo
Udział w bójkach	-60 pkt	každorazowo
Wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne	-20 pkt	každorazowo
Fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi, przejawy agresji słownej, fizycznej lub psychicznej, lub inne które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne	od -30 do -100 pkt	každorazowo
Nieodpowiednie zachowanie w czasie lekcji, przerwy lub wycieczek	od -10 do -30 pkt	každorazowo
Szykanowanie, pisanie nieprawdy w Internecie (np. na forach społecznościowych), umieszczanie w Internecie zdjęć bez wiedzy i zgody osób fotografowanych	od -10 do -30 pkt	každorazowo
Falszowanie podpisu rodziców, zwolnień, usprawiedliwień, ocen	od -50 do -100 pkt	každorazowo
Zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu	-30 pkt	každorazowo
Przypisanie sobie autorstwa całości lub części cudzej pracy jako własnej, np. poprzez odtworzenie fragmentów z podręcznika lub źródła internetowego.	-30 pkt	každorazowo
Nieprzestrzeganie zasad dotyczących stroju – § 27 ust.3 punkt 7	od -1 pkt do -10 pkt	každorazowo
Do dyspozycji wychowawcy	od -1 pkt do -50 pkt	wychowawca przyznaje punkty semestralnie na podstawie obserwacji i przeprowadzonych rozmów z wychowankami. Przyznane punkty krótko uzasadnia.

Do dyspozycji bibliotekarza szkolnego, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa	od -1 pkt do -30 pkt	semestralnie (przyznane punkty krótko uzasadnia)
--	-------------------------	--

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.

- 1) Uczeń starający się o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem w sekretariacie szkoły nie później niż na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2) Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która wyznacza zadania uczniom ubiegającym się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 wchodzi:
 - pedagog szkolny – jako przewodniczący,
 - dwóch nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
- 4) Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 zbiera się następnego roboczego dnia po terminie składania wniosków, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, celem przydzielenia w drodze losowania zadań, które umożliwią podwyższenie przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, oraz określeniem terminu wykonania zadania.
- 5) Zadania wyznaczone do realizacji mogą obejmować m. in. zakres:
 - a) organizacja lub współorganizacja imprez szkolnych,
 - b) przygotowanie i przeprowadzenie np. apelu, konkursu, debaty związanej z tradycjami czy szeroko rozumianą profilaktyką.
- 6) Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt. 3 zbiera się ponownie w roboczy dzień poprzedzający końcoworoczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej i ocenia:
 - a) stopień realizacji zadania
 - całość 10 pkt.
 - część 0 pkt.
 - b) jakość wykonania zadania
 - estetyka 0 – 10 pkt.
 - rzetelność 0 – 10 pkt.
 - pomysłowość 0 – 10 pkt.

- 7) Jeżeli uczeń za wykonanie zadania otrzymał 25–30 pkt. uzyskuje ocenę wyższą o 1 stopień aniżeli przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania.
 - 8) Przygotowanie i realizacja zadań odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 - 9) Jeżeli uczeń w trakcie realizacji zadania naruszy przepisy określone w statucie szkoły, następuje natychmiastowe przerwanie realizacji zadania i brak możliwości poprawienia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
3. Jeżeli uczeń opuszcza zajęcia w tygodniu poprzedzającym końcoworoczną konferencję klasyfikacyjną, a nieobecność nie jest związana z usprawiedliwioną chorobą (rodzic ma obowiązek powiadomienia szkoły o przyczynie nieobecności), ocena końcoworocznego zachowania może zostać obniżona o 1 stopień ze względu na niewłaściwą postawę ucznia.
 4. W przypadku planowanego wcześniejszego wyjazdu wakacyjnego rodzic ma obowiązek złożyć u Dyrektora podanie z prośbą o zwolnienie z obowiązku uczęszczania na zajęcia lekcyjne.

INNE USTALENIA

§ 61

1. Udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych może być nagrodzony odpowiednią oceną z przedmiotu kierunkowego lub pokrewnego w przypadku olimpiad artystycznych.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.
3. Osiągnięcia ucznia nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie, a także osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego winny być odnotowane na jego świadectwie szkolnym.

§ 62

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariuszy.
2. W skład Szkolnego Klubu Wolontariuszy wchodzi:

- 1) opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub inny pracownik szkoły);
- 2) lider Klubu (wybrany spośród uczniów);

3) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.

Opiekun i lider kierują poczynaniami Klubu oraz reprezentują Klub na zewnątrz.

3. Koło działa na podstawie programu, którego szczegółowe cele to:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych; zaszczepianie wśród uczniów idei pomagania słabszym i odpowiedzialności za nich;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 4) kształtowanie postawy tolerancji i otwartości na inne kultury;
- 5) rozwijanie empatii, zrozumienia, kształtowanie wrażliwości na krzywdę drugiego człowieka;
- 6) skłonienie uczniów do refleksji nad własnym stylem życia i codziennymi wyborami;
- 7) zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni;
- 8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego, współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 9) tworzenie więzi między uczniami, a nauczycielami;
- 10) budowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 11) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
- 12) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w wydarzeniach społeczno-kulturalnych,
- 13) kultywowanie tradycji lokalnych, wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego placówki;
- 14) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 15) wyzwalanie i rozwijanie indywidualnych form aktywności, dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń;
- 16) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
- 17) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 18) wzmocnienie działań organizacji społecznych i pozarządowych poprzez wykorzystanie potencjału wiedzy i umiejętności młodzieży;
- 19) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykałym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;
- 20) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych;
- 21) podejmowanie aktywności związanych z realizacją programów pomocowych w ramach współpracy z organizacjami i fundacjami oraz realizacją wybranych

programów z obszaru edukacji globalnej, np.: Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, Klub Szkół UNICEF, Światowy Dzień Żywności PAH itp.

Rozdział XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 66

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Bytomiu posiada własny ceremoniał oraz sztandar.
2. Ceremoniał szkoły stanowi odrębny dokument.
3. Symbolem szkoły prezentowanym podczas prawie wszystkich uroczystości jest sztandar szkoły.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Poczet sztandarowy wyłaniany jest z Samorządu Uczniowskiego.
5. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie, insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
6. Sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, którą stanowi szkoła i jej najbliższe środowisko.



§ 67

W szkole i jej obejściu obowiązuje całkowity zakaz palenia.

§ 68

Statut obowiązuje od... 12.01.2026r

Tekst jednolity.

DYREKTOR SZKOŁY

Nofman
mgr Zuzanna Nofman