Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach

sierpień 2026

Spis treści

I POSTANOWIENIA OGÓLNE I INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

II CELE I ZADANIA LICEUM

III ORGANY SZKOŁY

IV DYREKTOR SZKOŁY

V RADA PEDAGOGICZNA

VI RADA RODZICÓW

VII SAMORZĄD UCZNIOWSKI

VIII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

IX NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

X FORMY WSPÓŁPRACY I WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

XI UCZEŃ SZKOŁY

XII ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

XIII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

XIV NAGRODY I KARY

XV CEREMONIAŁ SZKOLNY

XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

STATUT II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Stanisława Staszica

w Tarnowskich Górach

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i informacje ogólne o szkole

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881); .
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r., poz. 1871);
4. Uchwała nr XII/135/2019 Rady Powiatu Tarnogórskiego z dnia 24 września 2019 roku. sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego trzyletniego II Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach w czteroletnie II Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach**.**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

szkole – należy przez to rozumieć czteroletnie II Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach,

statucie – należy przez to rozumieć statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach;

dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach;

radzie pedagogicznej– należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną II Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach;

radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców II Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach;

samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w II Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach;

uczniu – należy przez to rozumieć ucznia czteroletniego liceum w II Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach ;

rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora w II Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach ;

wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;

podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

§ 1.

1.II Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica, zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.

2.Siedziba szkoły znajduje się w Tarnowskich Górach przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1.

§ 2

1.Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tarnogórski z siedzibą w Tarnowskich Górach.

2.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3.

1.Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu

2.Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

3.Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Powiatowy Zespół Obsługi Finansowej

§ 4.

1.Szkoła używa pieczęci zawierających nazwę liceum oraz adres liceum.

2.Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: II Liceum Ogólnokształcące im. S. Staszica, II LO im. S. Staszica.

3.Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

5.Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu

stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

§ 5.

1.Nauka w szkole jest bezpłatna.

2.Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania liceum

§ 6.

1.Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:

1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa maturalnego;

2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;

3) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.

2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;

2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;

3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;

5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;

6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:

a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

b) biblioteki,

b) urządzeń sportowych,

e) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,

f) sali gimnastycznej;

7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;

8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;

9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;

11) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

12) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;

13) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki;

14) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

15) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

5. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.
8. Szkoła stosuje przyjęte Standardy ochrony małoletnich.

§ 7.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;

2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.

2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;

2.rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;

3.wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;

4.kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.

3.Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;

3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8.

1.W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe),
9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3.Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające. W przypadku wniosku o wydanie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzają ocenę funkcjonalną ucznia na podstawie danych dotyczących:

1) aktywności ucznia w codziennych aktywnościach i życiu społecznym,
2) charakterystyki funkcjonowania ucznia w aspekcie funkcji i struktur ciała, w tym odpowiednio zdrowia psychicznego, percepcji, funkcji motorycznych, mowy i funkcji poznawczych, emocjonalno-społecznych oraz innych indywidualnych cech, które mogą wpływać na funkcjonowanie w różnych obszarach życia;
3) zakresu i rodzaju trudności edukacyjnych lub wychowawczych, z uwzględnieniem ewentualnych dostosowań wprowadzonych w toku realizacji tych programów;
4)efektywności działań wspierających funkcjonowanie ucznia, jeżeli takie były podejmowane.

4.Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

6.Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

7.Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8.Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 9.

1. Szkoła organizuje naukę, wychowanie i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością poprzez:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,

4) realizację wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2.Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

3.Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;

2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Ocenianie uczniów niebędących obywatelami polskimi lub będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw odbywa się z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, tj.

1) W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

a) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;

b) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;

c) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;

d) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;

e) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);

f) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;

g) udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.

2) W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:

a) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,

b) każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;

c) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;

d) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;

e) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
postępy ucznia.

3) W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.

4) W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

§ 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego.
2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z udziału w tych zajęciach.

§ 13.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

1) stymulowanie aktywności i kreatywności;

2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;

3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

3) udziału w projektach edukacyjnych;

4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;

5) realizowania indywidualnego programy lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów.

4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;

3.nieograniczony dostęp do wody pitnej;

4.nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4.O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

5.Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

§ 15.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16.

1. Organami szkoły są:
1.dyrektor liceum;
2.rada pedagogiczna;
3.rada rodziców;
4.samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w sprawach swoich kompetencji.
3. Organy liceum działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. Kluczowe problemy liceum są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.

5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, chyba że omawiane na zebraniach sprawy mają charakter poufny i ich ujawnienie stanowiłoby naruszenie dóbr osobistych osób trzecich

Rozdział 4

Dyrektor liceum

§ 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;

3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

4) dyrektora publicznego II Liceum Ogólnokształcącego im. S. Staszica w Tarnowskich Górach prowadzonego przez Powiat Tarnogórski;

5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. S. Staszica w Tarnowskich Górach;

6) organu nadzoru pedagogicznego dla liceum.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególność zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 18.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy,

2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,

5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,

6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów,

7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,

8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,

10) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,

11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,

13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły,

14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w statucie szkoły,

15) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w

terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio jednostkę samorządu terytorialnego o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian,

16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną, będąc odpowiedzialnym za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,

17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe,

18) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,

19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego,

20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,

21) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,

22) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,

23) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie,

24) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonej na zasadach określonych odrębnych przepisach,

25) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,

26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,

27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły,

28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,

29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

30) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

31) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosuje środki oddziaływania wychowawczego określone w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie.

2. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,

4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć,

5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,

7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym,

9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,

11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,

12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

14) przestrzega dokonania co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i otoczenia szkoły,

15) organizuje prace konserwacyjno–remontowe,

16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,

17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,

18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,

19) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,

2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi,

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,

4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,

5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,

6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami,

7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,

8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi szkoły,

9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników, 10) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Postępowania Administracyjnego,

11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,

13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,

14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,

15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,

17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,

18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,

19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,

2) powołuje Komisję Stypendialną,

3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,

4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”,

5) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

6. Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.

7. Do zadań i kompetencji wicedyrektora szkoły należą w szczególności:

1) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami szkoły,

2) współpraca z dyrektorem szkoły,

3) współudział w organizowaniu roku szkolnego i planowaniu wszelkich związanych z tym działań,

4) kontrola realizacji zadań opiekuńczych przydzielonych poszczególnym nauczycielom.

8. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczątki.

Rozdział 5

Rada Pedagogiczna

§ 19.

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych

2.W skład rady wchodzą:

1) dyrektor jako przewodniczący rady,

2) nauczyciele zatrudnieni w szkole jako jej członkowie.

3. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku obrad rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym za zgodą przewodniczącego rady:

1) przedstawiciele szkolnej służby zdrowia,

2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,

3) przedstawiciele organizacji związkowych lub innych organizacji społecznych działających w szkole,

4) przedstawiciele rady rodziców,

5) pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi szkoły,

6) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę lub pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą,

7) inne osoby w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza za zgodą rady pedagogicznej.

4. Rada pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia (zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością statutową szkoły) w formie uchwał na posiedzeniach plenarnych i nadzwyczajnych.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów a także umożliwiający sporządzenie

protokołów w formie papierowej. Po zakończeniu roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów oraz dokonuje ich trwałej oprawy.

7. Protokół powinien zawierać: rodzaj zebrania, imię i nazwisko osoby przewodniczącej posiedzeniu rady, listę obecności członków rady, listę zaproszonych gości, przyjęty porządek obrad, przebieg obrad, przyjęte ustalenia i treści uchwał, wyniki głosowań, podpisy przewodniczącego i protokolanta.

8. Zapis przebiegu obrad nie wymaga dosłownego przytaczania wypowiedzi mówców chyba, że członek rady wyraźnie zaznaczy, że prosi o umieszczenie jego wypowiedzi w protokole.

9. Członkowie rady mają prawo do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu rady. O wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu decyduje rada podczas następnego posiedzenia.

10. Protokoły udostępnia się na terenie szkoły nauczycielom zatrudnionym w szkole, przedstawicielom organu prowadzącego szkołę, organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

11. Nauczyciele są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Do podstawowych zadań rady należy:

1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

2) okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,

3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją Rzeczpospolitej Polskiej i Powszechną Deklaracja Praw Człowieka,

4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

13. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,

2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,

3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,

4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,

5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

6) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany do statutu,

7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy liceum.

14. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,

3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,

4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole,

5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

6) opiniuje projekt finansowy szkoły oparty na przyznanych szkole limitach,

7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,

8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,

9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,

10) opiniuje formy realizacji godzin wychowania fizycznego,

11) opiniuje kandydata na stanowisko wicedyrektora,

12) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

15. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego statutu,

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,

4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,

5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,

6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,

7) wybiera dwóch przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,

8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

17. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:

1) realizacji uchwał rady,

2) wstrzymania wykonania uchwał rady sprzecznych z obowiązującym prawem, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z Zarządem Powiatu uchyla uchwałę, a rozstrzygnięcia nadzorcze są ostateczne,

3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,

4) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

5) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczyciela,

6) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,

7) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

17. Członek rady jest zobowiązany do:

1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wśród członków rady,

2) przestrzeganie prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,

3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz jej komisji (zespołów), do których został powołany,

4) czynnego uczestniczenia w samokształceniu rady,

5) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,

6) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,

7) przestrzegania tajemnicy obrad rady.

18. Organizacja pracy rady:

1) Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,

2) Rada obraduje na zebraniach plenarnych, nieplanowych lub nadzwyczajnych,

3) Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

19. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły,

2) organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą,

3) co najmniej 1/3 członków rady.

20. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I semestru, po zakończeniu roku szkolnego, w związku z klasyfikacją uczniów i egzaminem dojrzałości abiturientów, a także w związku z samokształceniem rady zgodnie z przyjętym corocznie planem pracy rady oraz w miarę potrzeb.

21. O nieplanowych zebraniach rady dyrektor powinien powiadomić członków rady na tydzień przed jej terminem.

22. Nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane w trybie natychmiastowym, o ile wymaga tego zaistniała sytuacja.

23. Uchwały na zebraniach rady są podejmowane na wniosek członka rady i zawierają w szczególności: kolejny w roku szkolnym numer uchwały, jej podstawę prawną i termin wejścia w życie.

24. Tryb głosowania ustala każdorazowo rada pedagogiczna, na wniosek członka rady głosowanie może zostać utajnione.

25. Organizacja wewnętrzna rady pedagogicznej:

1) Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i nauczycieli.

2) Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę na wniosek przewodniczącego rady.

3) Komisja, zespół składają na wniosek przewodniczącego rady sprawozdanie ze swojej pracy oraz formułują opinie lub wnioski proponowane do realizacji.

26. Nieobecność nieusprawiedliwiona na posiedzeniu rady pedagogicznej traktowana jest jak nieobecność w pracy.

27. Członkowie rady mogą usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu.

28. Obrady rady pedagogicznej rozpoczyna, prowadzi i kończy jej przewodniczący wg następujących zasad:

1) przewodniczący proponuje porządek obrad, przyjmuje wnioski o jego poszerzenie lub wykluczenie wybranego punktu z projektu porządku obrad oraz przeprowadza głosowanie w celu ustalenia porządku obrad,

2) przewodniczący referuje lub wskazuje osobę referującą punkt obrad oraz rozpoczyna dyskusję nad punktem obrad poprzez otwarcie listy mówców, zapisywanie osób chętnych do zabrania głosu w dyskusji oraz udzielanie im głosu, przewodniczący rady lub wskazana przezeń osoba może po wyczerpaniu listy mówców odnieść się do głosów w dyskusji,

3) członek rady może w każdej chwili zgłosić, a przewodniczący ma obowiązek przegłosować wniosek o charakterze formalnym (dotyczy przebiegu obrad) tj. wniosek o zakończenie dyskusji nad punktem obrad, wniosek o zamknięcie listy mówców, wniosek o poszerzenie listy mówców, wniosek o ograniczenie czasu wypowiedzi, wniosek o wykreślenie z protokołu wypowiedzi o treści wykraczającej poza ustalony porządek obrad, wniosek o przerwę w obradach, wniosek o przerwanie obrad przed wyczerpaniem porządku obrad z propozycją terminu wznowienia obrad.

Rozdział 6

Rada Rodziców

§ 20.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców II Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach".
4. Regulamin Rady Rodziców i zmiany regulaminu uchwala ogół rodziców.
5. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należą:

1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,

2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. W przypadku braku podjęcia decyzji w powyższej sprawie obowiązują wcześniej wersje programów przyjęte w poprzednim roku szkolnym,

3) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną.

6. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,

2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,

3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,

5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

7. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,

2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,

3) delegować swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

8. Działalność Rady Rodziców nie może być sprzeczna z uchwałami Rady Pedagogicznej i zarządzeniami dyrektora szkoły.

9. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje honorowo.

10. Organami Rady Rodziców są:

1) trójki oddziałowe rodziców,

2) prezydium Rady Rodziców,

3) komisja rewizyjna.

11. Podstawową komórką Rady Rodziców jest oddziałowa rada rodziców zwana również trójką oddziałową wybierana w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim, podczas ogólnego zebrania klasowego rodziców, na wniosek zainteresowanych rodziców lub wychowawcy klasy.

12. Po upływie kadencji Prezydium Rady Rodziców lub po jego ustąpieniu członkowie Rady Rodziców wybierają spośród siebie prezydium w wyborach równych i bezpośrednich.

13. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzą:

1) przewodniczący Rady Rodziców,

2) członkowie Prezydium Rady Rodziców w liczbie ustalonej przez członków Rady Rodziców.

14. Prezydium Rady Rodziców działa w imieniu Rady Rodziców, wykonuje jej uchwały i uchwały zebrania ogólnego rodziców oraz prowadzi prace bieżące.

15. Z obrad Rady Rodziców lub jego prezydium sporządzane są protokoły.

16. Protokół z obrad powinien zawierać: czas obrad, porządek obrad, wnioski do realizacji, podjęte uchwały.

17. Dokumentacja prac Rady Rodziców jest przechowywana w kancelarii szkoły.

18. Spośród członków Rady Rodziców jest wybierana Komisja Rewizyjna.

19. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi dwóch członków Rady Rodziców.

20. Wyboru komisji rewizyjnej lub wyborów uzupełniających skład komisji rewizyjnej dokonuje się na wniosek przewodniczącego prezydium komitetu rodzicielskiego w głosowaniu równym, jawnym i bezpośrednim.

21. Komisja Rewizyjna może dokonywać kontroli działalności Prezydium Rady Rodziców na wniosek własny lub członków Rady Rodziców.

22. Z kontroli sporządza się protokół zawierający: termin i wnioski z kontroli oraz wydane ewentualnie zalecenia pokontrolne.

23. O wynikach kontroli Komisja Rewizyjna powiadamia Radę Rodziców i dyrektora szkoły.

24. Rada Rodziców ma prawo gromadzić środki finansowe na koncie bankowym.

25. Zbieraniem środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek zajmują się wybrani spośród rodziców na zebraniu ogólnym członkowie trójek klasowych, pełniący funkcje skarbników klasowych.

26. Rodzice mogą wpłacać darowizny na rzecz Rady Rodziców bezpośrednio na konto bankowe rady rodziców.

Rozdział 7

Samorząd Uczniowski

§ 21.

1.Samorząd uczniów tworzą wszyscy uczniowie liceum.

2.Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:

1) trzyosobowe samorządy oddziałowe wyłaniane za zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszym tygodniu września;

2) zarząd samorządu uczniowskiego.

3. W skład zarządu samorządu uczniowskiego wchodzą:

1) przewodniczący,

2) jeden lub dwóch zastępców przewodniczącego,

3) skarbnik,

4) sekretarz.

4. Wybory do zarządu Samorządu Uczniowskiego zarządza dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela opiekuna samorządu po ustąpieniu dotychczas działającego zarządu.

5. Kadencja zarządu trwa do końca roku szkolnego.

6. Zarząd Samorządu Uczniowskiego ustępuje:

1) na własny wniosek złożony przez przewodniczącego zarządu,

2) na dzień przed dniem kończącym rok szkolny.

7. Do czasu ukonstytuowania się nowego składu zarządu, ustępujący zarząd pełni funkcję zarządu Samorządu Uczniowskiego.

8. Samorząd Uczniowski może odwołać przewodniczącego zarządu większością 2/3 głosów członków samorządu w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.

9. Wybór przewodniczącego zarządu następuje spośród zgłoszonych kandydatów w wyborach równych, tajnych, bezpośrednich.

10. Wybór samorządów oddziałowych następuje spośród uczniów oddziału w wyborach równych, jawnych, bezpośrednich. Dopuszcza się utajnienie głosowania na wniosek kandydatów do samorządu klasowego.

11. Uczniów - członków zarządu samorządu uczniowskiego mianuje oraz odwołuje przewodniczący zarządu, w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego.

12. Samorząd podejmuje decyzje w formie uchwał.

13. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków samorządu.

14. Z posiedzeń Samorządu Uczniowskiego sporządza się protokół zawierający: czas posiedzenia, porządek posiedzenia, podjęte ustalenia i uchwały.

15. Samorząd Uczniowski stanowi organ pośredniczący między społecznością uczniowską a nauczycielami i dyrektorem szkoły w szczególności w sprawach:

1) rozwiązywania wszelkich spraw konfliktowych na terenie szkoły,

2. ułatwiania przepływu informacji między uczniami a organami szkoły.

16. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należą w szczególności:

1) wyrażanie opinii na temat wszelkich spraw dotyczących życia szkolnego,

2) organizacja lub współudział w organizowaniu szkolnych imprez kulturalnych i rozrywkowych,

3) czuwanie nad przestrzeganiem przez wszystkich uczniów szkoły zasad współżycia społecznego oraz aktywne przeciwdziałanie wszelkim przejawom ich łamania,

4) wypracowanie form opieki nad uczniami klas pierwszych,

5) udzielanie pomocy abiturientom szkoły w przygotowaniu sal egzaminacyjnych w celu przeprowadzenia egzaminu maturalnego,

6) organizacja akcji charytatywnych na terenie szkoły,

7) opiniowanie spraw wynikające z innych przepisów w tym pracy nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły,

8) typowanie uczniów kandydatów do nagrody Prezesa Rady Ministrów, nagrody Starosty Powiatu Tarnogórskiego oraz wszelkich innych nagród, jeśli regulamin i tryb przyznawania nagród o tym stanowią.

17. Zbiórki pieniężne organizowane przez samorząd muszą uzyskać akceptację przedstawicieli samorządów wszystkich klas w jawnym głosowaniu. Nie mają one jednak charakteru obligatoryjnego.

18. Dochód ze zbiórek organizowanych na terenie szkoły przekazywany jest na cele wyznaczone przez samorząd uczniowski zgodnie z jego uchwałami.

19. Samorząd ma prawo posługiwać się pieczątką podłużną o treści: „Samorząd Uczniowski przy LO im. St. Staszica w Tarnowskich Górach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1".

20. Pieczątka jest przechowywana w sekretariacie szkoły

21. Na wniosek przewodniczącego zarządu ze swojego składu samorząd wyłania radę wolontariatu.

22. Do zadań rady wolontariatu należą w szczególności:

1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,

2) przygotowywanie do pracy wolontariackiej,

3) umożliwianie podejmowania działań pomocowych,

4) wspieranie inicjatyw kulturalnych, naukowych i sportowych,

5) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,

6) wspieranie działań służących ukazywaniu problemów społecznych współczesnego świata.

23. Rada wolontariatu wybiera spośród nauczycieli szkoły swojego opiekuna.

§ 22.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 23.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 8
Organizacja pracy szkoły

§ 24.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września ogłasza kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz.8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych, grupach międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor 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.
12. Kształcenie na odległość realizowane jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, t.j.:
1) Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
b) różnicowania zajęć w każdym dniu;
c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2) Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
3) Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
4) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
a) e-dziennika,
b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
c) innych, niż wymienione w pkt a-b, materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności materiałów przygotowanych przez nauczyciela,
d) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. Microsoft Teams, Skype, Clickmeeting, Zoom, Whereby, Whatsapp, Google Classroom, itp.
e) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu,

f) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

5) Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

6) Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:

a) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia,

b) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem" wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na wykorzystywanej platformie lub poprzez udzielenie krótkiej odpowiedzi na zadane pytanie,

c) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.),

d) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.

7) Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

8) W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

9) Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

a) e-dziennik;

b) wideokonferencję;

c) kontakt mailowy;

d) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;

e) bezpośredni kontakt.

10) O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

11) W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

12) Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
13) Wniosek, o którym mowa w ust. 12 rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
14) W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
5) Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
16) W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
17) Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
13. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe.
4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
5) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji

elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

6) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.

14. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu lub inne ustalone z uczniami/rodzicami formy kontaktu.

15. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;

2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;

3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi;

16. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe, indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

2) offline: za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych, z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

17. Informacje dotyczące szczegółów organizacji kształcenia na odległość w danym okresie jego obowiązywania w szkole są zawarte w zarządzeniu Dyrektora, przesyłanym do rodziców przez dziennik elektroniczny lub publikowanym na stronie internetowej szkoły.

18. W przypadku gdy zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 25.

1.Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Arkusz organizacji roku szkolnego zatwierdza organ prowadzący liceum.

3.Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;

2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;

3) przydział wychowawców do oddziałów;

4) czas pracy biblioteki szkolnej;

5) organizację pracy psychologa szkolnego;

6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;

7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli;

4. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.

5. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,

3) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze,

4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej,

5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

7. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie oddziałowo-lekcyjnym,

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania,

3) w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, religii, etyki,

4) w toku nauczania indywidualnego,

5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,

6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,

7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia,

8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, warsztaty interdyscyplinarne, wymiany międzynarodowe.

8. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

10. Obowiązują następujące zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
1) Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
a) poziomie IV.0 – dla rozpoczynających naukę,
b) poziomie IV.1 – dla kontynuujących naukę,
2) Dokonuje się podziału oddziału na równe liczebnie grupy językowe, kierując się alfabetycznym przyporządkowaniem uczniów.
3) Na zajęciach edukacyjnych z informatyki i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
4) Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób , na czas prowadzenia ćwiczeń,
5) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6) Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia) dokonuje się podziału na liczebnie równe grupy, kierując się alfabetycznym przyporządkowaniem uczniów.
11. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem organizowanym według następujących zasad:

1) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
2) Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia tygodniowego planu prowadzenia zajęć,
3) Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
4) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania określonego przedmiotu, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia,
5) Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym kontakcie z uczniem, w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu,
6) Na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego – tego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, dyrektor liceum umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć nauczania indywidualnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,
7) W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami,
8) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane,
9) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo (w zależności od uzgodnienia z organem prowadzącym), prowadzonych w co najmniej trzech dniach. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele prowadzą zgodnie zasadami określonymi w § 24,
10) Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
b) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
c) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
d) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych,

11) Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych,
12) Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły,
13) Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę,
14) Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w niniejszym statucie.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
c) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

§ 27.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, którą jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje powołana przez Samorząd Uczniowski rada wolontariatu.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
      c) rozbudzania u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
      d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
   2) nauczycielami w zakresie:

a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,

b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;

3) rodzicami w zakresie:

a) wypożyczania książek,

b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,

c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.

6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

7. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 29.

1.W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,

2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,

3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,

4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów,

5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów,

6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,

7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) pełnienie dyżurów nauczycieli, które rozpoczynają się od godziny 7.45 i trwają do zakończenia zajęć w szkole,

2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,

3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,

4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,

5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,

6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,

7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,

8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,

9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,

11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych,

12) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,

13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów,

14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola,

15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 30.

1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, którymi kierują powołani przez dyrektora szkoły przewodniczący.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują m.in.:
1) uzgodnienia nauczycieli związane z opracowywaniem programów nauczania i wyborem podręczników,
2) opracowanie i modyfikowanie zasad oceniania uczniów oraz ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

3) opracowywanie narzędzi wykorzystywanych w ewaluacji pracy szkoły i przeprowadzanie ewaluacji pracy szkoły w zakresie zleconym przez dyrektora szkoły, w tym analiza wyników egzaminu maturalnego,
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę i udział członków zespołu w doskonaleniu zawodowym,
5) planowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów maturalnych,
6) współdziałanie z dyrektorem w organizowaniu pracowni oraz w doposażaniu ich w pomoce dydaktyczne.
3. Dyrektor wskazuje corocznie nauczycieli do pracy w zespołach zadaniowych, w tym w oddziałowych zespołach wychowawczych, zespole do spraw ewaluacji pracy szkoły i zespołach problemowych.
4. Oddziałowy zespół wychowawczy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale; pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.
5. Do zadań oddziałowych zespołów wychowawczych należą w szczególności:
1) ustalanie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,
2) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie badania osiągnięć uczniów,
3) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych, w tym opracowywanie i przedstawianie dyrektorowi szkoły projektów modyfikacji programów wychowawczego i profilaktyki uzależnień,
4) opracowywanie i modyfikacja szkolnego systemu oceniania zachowania uczniów,
5) analizowanie sytuacji wychowawczej w oddziałach klasowych,
6) udzielanie pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
7) opracowywanie narzędzi oraz przeprowadzanie ewaluacji pracy szkoły w zakresie zleconym przez dyrektora szkoły.
6. Zespół do spraw ewaluacji pracy szkoły i zespoły problemowe powołuje w ramach planu nadzoru pedagogicznego i planu pracy szkoły dyrektor szkoły; pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor może powołać zespół kierowniczy pełniący wobec niego funkcję doradczą oraz wykonujący doraźnie powierzane mu zadania.

Rozdział 9

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
    1.nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
    2.psycholog szkolny;
    3.pedagog i pedagog specjalny;
    4.nauczyciel - bibliotekarz;
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
    1.pracownicy administracyjni;
    2.pracownicy obsługi;
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 32.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
    1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
    2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
    3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
    4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
    5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
    6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;

7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
10) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
11) aktywny udział w pracach powołanych w liceum zespołów,
12) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni specjalistycznej,
13) ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych oraz o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia, informowanie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną według ustalonej formy,
14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
16) współpraca z wychowawcą i samorządem oddziałowym,
17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
19) aktywny udział w życiu szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez liceum,
20) przestrzeganie dyscypliny pracy w tym aktywne pełnienie dyżurów natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) informowanie ucznia i rodziców ucznia o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania ucznia,

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

4) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów podopiecznych z innymi członkami społeczności szkolnej.

6. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5:

1) otacza indywidualna opieką każdego wychowanka,

2) realizuje plan zajęć do dyspozycji wychowawcy,

3) współdziała z rodzicami ucznia w zakresie stosowania regulaminów szkolnych, a zawłaszcza regulaminu usprawiedliwiania nieobecności,

4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

5) przewodniczy oddziałowemu zespołowi wychowawczemu, współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc psychologiczno-pedagogiczna,

6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) realizowania zadań wynikających ze statutu szkoły, a zwłaszcza zasad oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,

d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

7) współpracuje z psychologiem szkolnym, zespołem wychowawczym oraz instytucjami i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

7. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, w tym:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, segregator wychowawcy,

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału,

3) wypisuje świadectwa szkolne,

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

9. Wychowawca zobowiązany jest zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 33.

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

2) diagnozowanie środowiska uczniów,

3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokojenia,

4) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez uczniów,

5) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,

6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce,
7) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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,
10) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych,
14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia,
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego,
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
17) przewodniczenie zespołom powołanym do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i koordynowanie ich pracy,
18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi liceum do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu liceum oraz dostępności dla osób ze specjalnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badan 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 liceum,

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 z zespołami powołanymi w celu 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 oddziałów, 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 liceum,

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 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli licem w zakresie zadań należących do kompetencji pedagoga i pedagoga specjalnego.

§ 34.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) w zakresie pracy pedagogicznej:
        a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
        b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
        c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
        d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
        e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
        f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
    2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
e) selekcjonowanie zbiorów,
f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
3.stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 35.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;

2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;

4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;

6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;

7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;

8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 36.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;

2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;

3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;

4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

Rozdział 10
Formy współpracy i współdziałania szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 37.

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.

2. Rodzice mają prawo w szczególności do:

1) znajomości trybów i procedur związanych z procesem kształcenia i wychowywania uczniów, stosowanych w szkole,

2) znajomości statutu, realizowanego w szkole zestawu programów nauczania i innych realizowanych przez szkołę programów oraz związanych z nimi wymagań i oczekiwań względem uczniów,
3) znajomości standardów wymagań edukacyjnych oraz zasad i procedur stosowanych podczas przygotowywania uczniów do zdawania i podczas zdawania egzaminu maturalnego,
4) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
6) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
7) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
8) wyrażania i przekazywania organom nadzorującemu i prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają w szczególności obowiązek:
1) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych zgodnie z ogłoszonym na początku roku szkolnego harmonogramem bądź w miarę potrzeb doraźnie,
2) kontrolowania frekwencji na zajęciach szkolnych i wyników w nauce swoich podopiecznych, w tym poprzez kontrolę zapisów w dzienniku elektronicznym,
3) informowania nauczycieli o wszelkich faktach i zdarzeniach, mogących wywrzeć wpływ na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza szkołą.
4. Dyrektor szkoły organizuje spotkania z rodzicami, dając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące organizacji i pracy szkoły.
5. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do organizowania zebrań informacyjnych z rodzicami tak, aby rodzic miał w tym czasie możliwość kontaktu z nauczycielami uczącymi dziecko.

§ 38.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Powiatową Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowskich Górach, zwaną dalej „poradnią”.

3.Dyrektor ustala z poradnią psychologiczno-pedagogiczną warunki współpracy w zakresie:

1) udzielania uczniom wsparcia m. in. poprzez:

a) sporządzanie opinii,

b) konsultowanie z pracownikami poradni problemów uczniów kierowanych do poradni celem wydania opinii i orzeczeń będących podstawą do objęcia uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

c) prowadzenie zajęć warsztatowych i prelekcji,

d) organizację wsparcia psychologicznego lub zajęć terapii pedagogicznej;

2) współpracy z nauczycielami liceum w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia m. in. poprzez:

a) konsultacje nauczycieli z pracownikami poradni (w tym również w trakcie sporządzania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz opracowywania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego),

b) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

c) udział pedagoga i psychologa w spotkaniach grupy wsparcia na terenie poradni;

3) udzielania wsparcia rodzicom uczniów m. in. poprzez:

a) organizację konsultacji i porad z pracownikami poradni,

b) prowadzenie warsztatów i prelekcji.

4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.

Rozdział 11
Uczeń szkoły

§ 39.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;

2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;

3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
7) ochrony własności intelektualnej;
8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
10) otrzymania, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
12) informacji, w szczególności dotyczących życia szkoły, swobody wyrażania myśli i przekonań oraz składania skarg i wniosków.

2. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z psychologiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz psycholog przekazują sprawę dyrektorowi;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.

5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

6. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
8.Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 40.

1. Uczeń liceum ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminach i formie przewidzianej w § 41,
2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów zarówno w szkole jak i poza nią,
3) odpowiedzialnie dbać o środowisko, własne życie, zdrowie, higienę i rozwój intelektualny,
4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
5) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, używania alkoholu i narkotyków na terenie szkoły, w innych miejscach publicznych, w szczególności podczas imprez organizowanych przez szkołę,
6) przestrzegać zakazu używania w trakcie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. rejestrujących obraz lub dźwięk), jeśli ich wykorzystanie nie zostało ustalone z prowadzącym zajęcia,
7) przebywać w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły,
8) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły,
9) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole oraz podczas wycieczek szkolnych,
10) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych zmieniać obuwie i strój na strój sportowy.

2. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Niespełnianie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 12

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

§ 41.

1. O usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych oraz podczas innych form obowiązkowych zajęć szkolnych i pozaszkolnych, decyduje wychowawca oddziału.

2. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, może być usprawiedliwiona, w szczególności na podstawie:

1) zwolnienia lekarskiego,

2) pisemnej prośby rodzica ucznia skierowanej do wychowawcy oddziału, w tym prośby przesłanej przez e-dziennik,

3) ustnej prośby rodzica ucznia w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą oddziału,

4) wniosku dyrektora szkoły,

5) pisemnych zaświadczeń wydanych przez organy administracji państwowej lub samorządowej,

6) pisemnych zaświadczeń wystawionych przez przedsiębiorstwa komunikacji publicznej,

7) prośby psychologa szkolnego,

8) pisemnej prośby pełnoletniego ucznia, w której podaje szczegółowo przyczyny nieobecności.

3. w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż pięć dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole.

4. Pisemne formy zwolnień i usprawiedliwień są przedstawiane rodzicom ucznia na ich życzenie.

5. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę może zostać usprawiedliwiona przed upływem co najwyżej 1 tygodnia od daty ustania przyczyny nieobecności.
6. W przypadku ciągłej nieobecności ucznia przekraczającej 1 tydzień rodzice ucznia - o ile to możliwe - powinni powiadomić wychowawcę klasy o powodach absencji ich podopiecznego.

7. Wychowawca oddziału ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę w przypadku:

1) niedotrzymania przez osobę usprawiedliwiającą terminu określonego w pkt 5,

2) uznania powodu nieobecności za nieuzasadniony,

3) uzasadnionego podejrzenia braku wymaganych cech legalności dokumentu usprawiedliwiającego nieobecność ucznia.

8. W przypadku określonym w ust. 3), wychowawca oddziału, odmawiając usprawiedliwienia nieobecności ucznia, informuje o tym rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły. Po rozpatrzeniu i wyjaśnieniu spornej sprawy wychowawca klasy podejmuje ostateczną decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych.

Rozdział 13
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem" jest:
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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3.Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
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) oceniania bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela; nie jest karą ani nagrodą.
6. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
1) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie (ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych),
2) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
3) zasada różnorodności - wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
4) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
5) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
4) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 43.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:

1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
3) zadawania prac domowych.

§ 44.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w semestrze, po zasięgnięciu opinii: nauczycieli, uczniów, ocenianego ucznia.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca ma obowiązek uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się wg następującej skali i kryteriów ocen:

1) ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który :

a) spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bardzo dobrej i dobrej,

b) skutecznie podejmuje działania, które świadczą o tym, że chce się rozwijać i doskonalić, np.
- aktywnie uczestniczy w organizowanych przez liceum zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych, uroczystościach, spotkaniach, wyjściach i wyjazdach naukowych i kulturalnych, zajęciach terenowych, wycieczkach przedmiotowych, zajęciach sportowych,

- wykazuje się samodzielnością poznawczą poprzez twórczy udział w dyskusjach, argumentowanie i formułowanie hipotez i wniosków, prowadzenie eksperymentów i doświadczeń, pokazów, sporządzanie materiałów dokumentujących zajęcia terenowe i wycieczki przedmiotowe,
- przygotowuje się i uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- rozwija zainteresowania, świadomie korzystając w tym celu z zasobów biblioteki szkolnej,
- prezentuje swoje zainteresowania w trakcie wystąpień na forum klasy, szkoły, środowiska lokalnego,

c) podejmuje działania, które służą ludziom, społecznościom i środowisku, np.
- inicjuje, uczestniczy w działaniach szkolnego wolontariatu, samorządu szkolnego,
- udziela pomocy i wsparcia kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
- prezentuje ofertę edukacyjną liceum w trakcie targów edukacyjnych i dni otwartych.

2) ocenę „bardzo dobre" otrzymuje uczeń, który:

a) sumienie przestrzega postanowień statutu szkoły,

b) z szacunkiem i życzliwością odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników liceum,

c) wywiera pozytywny wpływ na oddział, uczestnicząc w zaplanowanych działaniach zespołowych, udzielając pomocy w ich realizacji,

d) z zaangażowaniem i rzetelnie wykonuje zadania wynikające z poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

3) ocenę „dobre" otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega postanowień statutu szkoły,

b) uczestniczy w życiu szkoły,

c) podejmuje się realizacji zadań wynikających z poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

d) realizuje obowiązki szkolne, w tym wynikające z zasad usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień,

4) ocenę „poprawne" otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega postanowień statutu szkoły,

b) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

c) wywiązuje się ze stałych, nałożonych nań obowiązków,

d) narusza zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych,

5) ocenę „nieodpowiednie" otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny poprawnej, a w szczególności:

a) narusza postanowienia statutu szkoły,

b) otrzymał upomnienie wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły,

c) odnosi się nieżyczliwie do kolegów, nauczycieli i pracowników liceum,

d) wywiera negatywny wpływ na innych członków społeczności szkolnej,

e) mimo uwag wychowawcy oddziału przy pisaniu prac klasowych korzysta z niedozwolonych form pomocy,

f) lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

6) ocenę „naganne" otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny nieodpowiedniej, a w szczególności:

a) łamie postanowienia statutu szkoły,

b) posiada liczne nieobecności nieusprawiedliwione,

c) narusza ogólnie przyjęte normy etyczne oraz zasady współżycia społecznego,

e) otrzymał naganę dyrektora szkoły.

7. W znaczący sposób na ocenę zachowania ucznia wpływa jego frekwencja na zajęciach szkolnych.

8. Uczeń, którego zachowanie wyczerpuje kryteria oceny „bardzo dobrej" lub „wzorowej" i równocześnie opuścił w ciągu roku szkolnego więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia, może otrzymać co najwyżej ocenę „dobrą".

9. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:

1) uczeń dokonuje samooceny na przygotowanym przez wychowawcę oddziału arkuszu samooceny wg skali i kryteriów określonych w ust.6-8.

2) w przypadku długotrwałej nieobecności ucznia i niemożności zasięgnięcia jego opinii, opinię o uczniu opracowuje samorząd klasowy i przedstawia ją wychowawcy oddziału,

3) nauczyciel ustala przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia najpóźniej dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w semestrze,

4) propozycje ocen klasyfikacyjnych opiniują uczniowie danego oddziału,

4) propozycje ocen klasyfikacyjnych opiniują nauczyciele prowadzący w danym oddziale zajęcia edukacyjne,

5) propozycje ocen klasyfikacyjnych powinny zostać zaopiniowane w miarę możliwości przez psychologa szkolnego,

6) wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania ucznia, dokonując stosownego wpisu w dokumentacji szkolnej ucznia,

7) dokumentację wytworzoną w trakcie opisanych czynności przechowuje wychowawca oddziału,

8) Ustalając ocenę z zachowania, wychowawca rozważa samoocenę ucznia, opinie uczniów danej klasy oraz opinie i uwagi nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

10. Uczeń lub jego rodzice, w przypadku uznania, że został naruszony tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, mogą zgłosić w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym zastrzeżenia do dyrektora szkoły.

11. W przypadku uznania zastrzeżeń, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje ustalona w trybie określonym w § 49.

§ 45.

1. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry:

1) jesienny - od początku roku szkolnego do dnia poprzedzającego bożonarodzeniową przerwę świąteczną,

2) wiosenny - od dnia następującego po bożonarodzeniowej przerwie świątecznej do ostatniego dnia zajęć lekcyjnych w roku szkolnym.

2. Pod koniec każdego semestru uczeń jest klasyfikowany:

1) klasyfikacja śródroczna obejmuje semestr jesienny i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skal określonych odpowiednio w §44 ust.1 oraz w §92 ust.4,

2) klasyfikacja roczna obejmuje cały rok szkolny i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skal określonych odpowiednio w § 44 ust.1 oraz w § 92 ust.4.

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

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej został sklasyfikowany z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i otrzymał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny co najmniej dopuszczające, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w klasie programowo najwyższej kończy szkołę.

5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy liceum z wyróżnieniem, gdy otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej nie został sklasyfikowany z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i któremu nie wyznaczono egzaminów klasyfikacyjnych albo który nie zdał egzaminów klasyfikacyjnych, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie jest wliczana do średniej ocen klasyfikacyjnych; powyższa ocena nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 46.

1. Uczeń w trakcie nauki w liceum otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) oraz końcowe.

2. W ocenianiu bieżącym uczeń może otrzymywać oceny wg następującej skali:

1) celujący - 6,

2) bardzo dobry - 5,

3) dobry - 4,

4) dostateczny - 3,

5) dopuszczający - 2,

8) niedostateczny - 1.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się ponadto stosowanie znaków typu:„+”, „-”, „!”, „?”.

4. Dozwolone jest stosowanie zapisów „nb” (w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie), „np” (w przypadku zgłoszonego przez ucznia przed zajęciami nieprzygotowania).

5. Podczas procesu edukacyjnego nauczyciel systematycznie stwarza warunki do uzyskania przez uczniów ocen bieżących - ocenianie dokumentowane jest systematycznie przez wpis w dzienniku w formie:

1) oceny wyrażonej w skali ujętej w § 46 pkt. 2 i 3,

2) wyniku punktowego lub procentowego,
3) informacji w formie ujętej w § 46 pkt 4 o nieprzygotowaniu lub nieobecności na lekcji, podczas której sprawdzano wiedzę lub umiejętności.

6. Dozwolone jest odnotowywanie w dziennikach wyników próbnych matur i badań wyników nauczania – nie są one jednak uwzględnianie w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

7. Uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej może otrzymać oceny wg następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).

8. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną i dopuszczającą; za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.

§ 47.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.

2. W ocenianiu stosowane w szkole są w szczególności następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów: prace klasowe, kartkówki, testy, odpowiedzi ustne, aktywność ucznia, udział w dyskusjach, referaty, ćwiczenia (w tym ćwiczenia laboratoryjne), praca domowa, praca metodą projektu, praca w grupach i zespołach, prowadzenie eksperymentu i doświadczenia, pokazy, prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji, zadania w ramach zajęć terenowych i wycieczek przedmiotowych (w tym sporządzane w trakcie i po ich zakończeniu scenariusze, wnioski, nagrania, filmy, plakaty).

3. W ocenianiu bieżącym, semestralnym i rocznym uwzględnia się aktywność ucznia na zajęciach wyrażającą się m.in. w systematyczności pracy, terminowym wywiązywaniu się ze zleconych zadań (w tym przystępowaniu do sprawdzianów i kartkówek w zapowiedzianym dla oddziału terminie), twórcze rozwiązywanie problemów, poszukiwanie dodatkowych źródeł informacji (w tym lekturę tekstów popularnonaukowych i naukowych), konstruktywny udział w dyskusjach.

4. Liczba ocen uzyskana przez ucznia w trakcie trwania semestru nie powinna być mniejsza od liczby godzin, jaką w arkuszu organizacyjnym roku szkolnego przydzielono uczniowi z danego przedmiotu powiększonej o 1.

5. Nauczyciele zapoznają z przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi i przedmiotowym systemem oceniania uczniów, dokumentując fakt poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem za zajęciach edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

8. Ilość prac klasowych w tygodniu nie może być większa niż trzy.

9. W jednym dniu lekcyjnym może odbyć się najwyżej jedna praca klasowa.

10. Nauczyciel powinien oddać uczniom poprawione kartkówki lub testy w terminie do dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia, natomiast dłuższe formy prac pisemnych (zwłaszcza próbne prace maturalne) w terminie do trzech tygodni od dnia ich przeprowadzenia.

11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od terminu wystawienia oceny przez nauczyciela; poprawa pracy klasowej następuje w czasie pozalekcyjnym ucznia.

12. Uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub w przypadku niepisania pracy klasowej jej uzupełnienia w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od terminu oddania uczniom przez nauczyciela poprawionych prac.

13. Po upływie terminu oznaczonego w ust. 12 nauczyciel może zobowiązać ucznia do pisania pracy klasowej w dowolnym terminie wskazanym przez nauczyciela.

14. Z chwilą stwierdzenia przez nauczyciela, że uczeń korzysta podczas pisania pracy z niedozwolonych form pomocy, nauczyciel przerywa pracę ucznia i odbiera mu pracę klasową. Zakwestionowana praca zostaje oceniona na ocenę niedostateczną, a o fakcie korzystania przez ucznia z niedozwolonych form pomocy nauczyciel powiadamia wychowawcę oddziału.

15. Uczeń, który korzystał podczas pisania pracy klasowej z niedozwolonych form pomocy, ma obowiązek w terminie wyznaczonym przez nauczyciela – jednak przed upływem 2 tygodni od terminu pisania pracy klasowej – napisać pracę klasową.

16. W trakcie pisania sprawdzianów i kartkówek obowiązuje uczniów zasada przechowywania urządzeń elektronicznych w uczniowskich plecakach, torbach, torebkach lub tornistrach. Z chwilą

stwierdzenia przez nauczyciela, że uczeń podczas pisania pracy nie stosuje się do powyższej zasady, nauczyciel przerywa pracę ucznia i odbiera mu pracę klasową. Uczeń, który podczas pisania pracy klasowej nie stosował się do powyższej zasady, ma obowiązek w terminie wyznaczonym przez nauczyciela – jednak przed upływem 2 tygodni od terminu pisania pracy klasowej – napisać pracę klasową.

17. W przypadku prac domowych uczeń ma obowiązek oznaczyć wykorzystywane źródła w sposób przyjęty w praktyce szkolnej lub naukowej; brak takich oznaczeń traktowany jest jak korzystanie z niedozwolonych form pomocy w trakcie pracy klasowej.

18. W uzasadnionych przypadkach (np. udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, dłuższa choroba) uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej i pisemnej.

19. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe nauczyciel indywidualnie, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje przedmiotowe wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

20. W trybie decyzji administracyjnej dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność, przy czym:

1) z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

2) z ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

21. Powyższa opinia musi zostać dostarczona do sekretariatu szkoły nie później niż 2 tygodnie po jej wydaniu.

22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

23. W trybie decyzji administracyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia na cały okres kształcenia w szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką

dysleksją rozwojową, z afazją, ze niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.

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

25. Przewidywana dla ucznia ocena klasyfikacyjna może zostać obniżona w przypadku, gdy w okresie dwu tygodni poprzedzających konferencję klasyfikacyjną uczeń w rażący sposób naruszy obowiązki szkolne, np. poprzez nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach.

26. W przypadku nieobecności ucznia na więcej niż 25% zajęć w semestrze nauczyciel może, wykorzystując dowolne formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (wymienione w § 47), ocenić poziom opanowania wiadomości i umiejętności ćwiczonych w trakcie zajęć, na których uczeń był nieobecny.

27. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.

28. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

29. Uczeń, który po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych osiągnął inne wybitne sukcesy naukowe może wnioskować do dyrektora szkoły o ustalenie końcowej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.

30. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z jednych zajęć edukacyjnych, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z dwóch zajęć edukacyjnych, ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.

31. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną, szkoła w miarę możliwości stwarza szansę uzupełnienia braków - uczeń taki ma obowiązek w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu (jednak przed rozpoczęciem klasyfikacji rocznej) wykazać się spełnianiem przedmiotowych wymagań edukacyjnych na co najmniej koniecznym poziomie wymagań edukacyjnych.

32. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

33. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie został sklasyfikowany z jednych bądź więcej obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, szkoła w miarę możliwości stwarza szansę uzupełnienia braków.

34. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej nie został sklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w trybie określonym w § 50.

35. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

36. Niewyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego przez radę pedagogiczną jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem rocznym ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych.

37. Uczeń, który z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy w trybie określonym w odrębnych przepisach.

38. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych przedmiotów.

§ 48.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Na umotywowany wniosek spełniający warunki wymienione w ust.1 dyrektor szkoły:

1) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wnioskodawcą,

2) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych,

3) rozstrzyga zasadność wniosku oraz sprawdza spełnianie przez ucznia warunków określonych w ust.1,

4) w wypadku stwierdzenia zasadności wniosku powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i wyznacza sprawdzian w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

5) termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Powołana przez dyrektora szkoły komisja:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor (wicedyrektor) szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne);

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – dyrektor (wicedyrektor) szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach -w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

9. Ocena ustalona w trybie działania komisji jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 48, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom w sekretariacie liceum.

§ 49.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 42 i § 43.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji, na życzenie rodzica lub ucznia, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
1) skład komisji;
2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 7 przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic na piśmie złoży przekonywujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 44.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
2) wychowawca klasy;
3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) psycholog szkolny.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 50.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
   1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
   2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
   3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
   4) realizującego indywidualny tok nauki;
   5) uzupełniającego indywidualnie ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego, najpóźniej w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia ustala dyrektor szkoły - przypada on najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się stacjonarnie w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Minimalny czas trwania egzaminu wynosi 60 minut. W trakcie jego trwania uczniowi nie wolno korzystać z urządzeń elektronicznych. Jednego dnia uczeń może przystąpić do maksymalnie trzech egzaminów.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

1) dyrektor (wicedyrektor) szkoły jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

3) w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną ucznia.

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

10. Ocena ustalona w trakcie egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, a nieprzystąpienie do egzaminu jest równoznaczne z ustaleniem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom w sekretariacie liceum.

§ 51.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać uczniom i rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Uczeń jest informowany o uzyskanych ocenach na bieżąco.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Oceny za wypowiedź ustną uzasadniane są bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w postaci ustnej recenzji uwzględniającej informację o mocnych stronach wypowiedzi oraz o tym, jak dokonywać postępów w nauce.
5. Oceny za prace pisemne uzasadniane są w jeden ze sposobów:
1) ustnie podczas lekcji (lub fragmentów lekcji) poświęconych na omawianie prac, odnosząc się do przedstawionej uczniom punktacji, kryteriów uwzględnianych w przypadku danego zadania lub wymagań przedmiotowych,
2) pisemnie w postaci recenzji umieszczonej na pracy ucznia, zawierającej informację o mocnych stronach pracy oraz o tym, jak dokonywać postępów w nauce.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom podczas lekcji (lub fragmentów lekcji) poświęconych na ich omawianie lub – zwłaszcza w przypadku nieobecności ucznia – w innym, ustalonym z nauczycielem terminie.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane rodzicom do wglądu podczas spotkań ustalonych harmonogramem spotkań i dyżurów nauczycieli lub w innym – ustalonym z nauczycielem - terminie; fakt wglądu do pracy pisemnej rodzic potwierdza podpisem i datą na pracy.
8. W celu ułatwienia uzyskania informacji o postępach uczniów w nauce, szkoła organizuje spotkania wychowawców z rodzicami uczniów oraz dyżury nauczycielskie i umożliwia indywidualne rozmowy nauczycieli z rodzicami uczniów.
9. Spotkania wychowawców z rodzicami uczniów odbywają się w każdym roku szkolnym:
1) we wrześniu;
2) przed zakończeniem semestru jesiennego - informacja o osiągnięciach uczniów i przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
3) przed zakończeniem zajęć klas programowo najwyższych - zapoznanie rodziców z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
4) przed zakończeniem roku szkolnego - informacja o osiągnięciach uczniów i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wychowawca zwołuje dodatkowe spotkania w miarę potrzeb.
11. Obecność rodziców na spotkaniach z wychowawcą klasy jest obowiązkowa; w razie niemożliwości uczestniczenia rodzica w spotkaniu z wychowawcą, rodzic powinien odbyć indywidualną rozmowę z wychowawcą.

12. Przekazanie informacji rodzicom odbywa się w formie spotkań wychowawcy oddziału z rodzicami, indywidualnych spotkań nauczycieli w trakcie spotkań z rodzicami, wspólnych spotkań nauczycieli uczących w danym oddziale z rodzicami lub indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
13. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
14. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub dyrektora; powyższa dokumentacja może być kserowana i fotografowana.
17. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania uczniowie i rodzice informowani są co najmniej na 15 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej, stosując się do następujących zasad:

1) uczniowie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych informowani są przez nauczyciela przedmiotu podczas lekcji;

2) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania uczniowie informowani są przez wychowawcę - fakt ten potwierdza wpis w temacie lekcji;

3) rodzice lub opiekunowie uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania informowani są przez wychowawców podczas spotkań ustalonych w harmonogramie spotkań z wychowawcą przedstawionym podczas pierwszego spotkania w danym roku szkolnym;

4) fakt poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach potwierdzają podpisy na liście obecności w dzienniku lekcyjnym oraz na kopii formularza z ocenami, którą przechowuje wychowawca;

5) w przypadku nieobecności rodzica lub opiekuna na zebraniu wychowawca przekazuje formularz z ocenami uczniowi;

6) po przedstawieniu go do wglądu rodzicowi lub opiekunowi uczeń zwraca wychowawcy formularz podpisany uprzednio przez rodzica lub opiekuna – o powyższej obowiązującej w liceum procedurze informowania o przewidywanych rocznych ocenach rodzice lub opiekunowie

informowani są na pierwszym spotkaniu z wychowawcą (fakt zapoznania rodziców i opiekunów z powyższą procedurą potwierdzają podpisy na liście obecności w dzienniku lekcyjnym);

7) w przypadku braku zwrotu formularza podpisanego przez rodzica wychowawca oddziału informuje o ocenach mailowo – w razie zastosowania tej procedury skróceniu ulega piętnastodniowy termin zawiadomienia rodzica o proponowanych ocenach przed konferencją klasyfikacyjną,

8) w przypadku nieobecności na zebraniu rodzica lub opiekuna ucznia zagrożonego nieklasyfikowaniem, oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną z zachowania wychowawca informuje o przewidywanych ocenach listem poleconym;

9) w przypadku zamiaru obniżenia proponowanej oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia bezzwłocznie informuje o powyższym zamiarze ucznia oraz wychowawcę oddziału i w porozumieniu z wychowawcą ustala sposób bezzwłocznego zawiadomienia rodzica lub opiekuna ucznia o powyższym zamiarze oraz sposób pisemnego udokumentowania faktu poinformowania o powyższym zamiarze;

10) przewidywana ocena z zachowania może ulec obniżeniu w przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących rażące wykroczenia przeciwko zasadom współżycia społecznego, normom etycznym lub obowiązkom ucznia (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc, kradzież, dewastacja mienia, sfałszowanie dokumentacji, posiadanie lub zażywanie środków odurzających, wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie);

11) w przypadku zamiaru obniżenia przewidywanej oceny z zachowania obowiązek poinformowania o zamiarze i pisemnego udokumentowania faktu przekazania informacji spoczywa na wychowawcy.

Rozdział 14

Nagrody i kary

§ 52.

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. W związku z czynami i postępowaniem w szkole oraz poza jej terenem może zostać nagrodzony uczeń przestrzegający postanowień statutu oraz wyróżniający się:
1) postępami i osiągnięciami w nauce,
2) kulturą osobistą i przestrzeganiem ogólnie przyjętych norm etycznych,

3) działalnością społeczną,

4) inicjatywnością w podejmowaniu działań.

4. Uczeń może zostać nagrodzony:

1) pochwałą wychowawcy oddziału,

2) pochwałą dyrektora szkoły,

3) pochwałą dyrektora szkoły z powiadomieniem społeczności szkolnej,

4) nagrodą rzeczową,

5) listem pochwalnym do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,

6) nagrodą starosty powiatu tarnogórskiego,

7) inną nagrodą ustaloną przez władze oświatowe.

5. Uczeń może zostać nagrodzony przez:

1) wychowawcę oddziału na wniosek własny,

2) dyrektora szkoły na wniosek:

a) własny,

b) wychowawcy oddziału lub innego pracownika szkoły,

c) Samorządu Uczniowskiego,

d) Rady Pedagogicznej,

e) Rady Rodziców,

f) organów administracji samorządowej,

g) innych osób fizycznych i prawnych.

6. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce,

2) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,

3) wzorowe zachowanie się w szkole i poza szkołą,

4) wzorową frekwencję,

5) czynne uczestnictwo w życiu szkoły,

6) promocję szkoły w środowisku,

7) bezinteresowne świadczenie pomocy koleżeńskiej,

8) pracę społeczną w tym pracę na rzecz szkoły,

9) odpowiedzialne zachowanie się w sytuacjach zagrożenia ludzkiego życia lub zdrowia,

10) godne reprezentowanie szkoły poza jej terenem.

7. Otrzymanie nagrody jest podstawą do wystawienia uczniowi najwyższej oceny lub podwyższenia proponowanej przez wychowawcę oceny z zachowania w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.

8. O nagrodzeniu ucznia nagrodą wychowawca oddziału powiadamia jego rodziców.

9. Fakt nagrodzenia ucznia zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
10. W przypadku osiągnięć i działań zbiorowych, grupa uczniowska może zostać nagrodzona:
1) pochwałą dyrektora szkoły z powiadomieniem społeczności szkolnej i rodziców uczniów na spotkaniu z wychowawcą oddziału,
2) dodatkowym dniem wycieczki klasowej,
3) wycieczką zorganizowaną przez szkołę.
11. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 2 dni od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
12. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń.
13. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami.

§ 53.

1. Uczeń może zostać ukarany za czyny i działania lub zaniechanie bądź odmowę działania związane z pobytem w szkole lub poza jej terenem, zwłaszcza podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Uczeń może zostać ukarany następującymi karami:
1) upomnienie wychowawcy oddziału,
2) upomnienie dyrektora szkoły,
3) nagana dyrektora szkoły,
4) nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców lub opiekunów prawnych,
5) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy,
6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach dodatkowych,
7) zawieszenie w prawach ucznia na czas określony lub nieokreślony,
8) skreślenie z listy uczniów.
3. Karę na ucznia po jego o ile to możliwe wysłuchaniu, nałożyć mogą:
1) wychowawca oddziału na wniosek własny,
2) dyrektor szkoły na wniosek:
a) własny,
b) wychowawcy oddziału lub innego pracownika szkoły,

c) Samorządu Uczniowskiego,

d) Rady Pedagogicznej,

e) Rady Rodziców,

f) organów administracji samorządowej lub państwowej,

g) innych osób fizycznych i prawnych.

4. Kara powinna być współmierna do wagi czynu.

5. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:

1) naruszenie statutu szkoły,

2) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia członków społeczności szkolnej,

3) szkodliwy wpływ na społeczność szkoły,

4) niewłaściwe zachowanie się wobec innych członków społeczności szkolnej,

5) nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole,

6) niszczenie mienia szkolnego lub społecznego,

7) używanie lub użyczanie narkotyków,

8) wnoszenie na teren szkoły, używanie na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem (w tym podczas zajęć pozaszkolnych, wyjazdów, wycieczek, balu studniówkowego) oraz w miejscach publicznych alkoholu lub innych szkodzących zdrowiu używek,

9) nieprzestrzeganie podstawowych norm etycznych,

10) fałszowanie dokumentacji szkolnej i innej dokumentacji wydawanej dla celów szkolnych,

11) nieprzestrzeganie wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,

12) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią,

13) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora,

14) niestosowanie się do oficjalnych poleceń porządkowych pracowników szkoły.

6. Nałożenie na ucznia kary jest podstawą do obniżenia uczniowi oceny klasyfikacyjnej z zachowania w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej.

7. Fakt ukarania ucznia zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

8. O nałożonych na ucznia karach wychowawca oddziału powiadamia jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. Uczeń zawieszony w prawach ucznia pozostaje w stanie zawieszenia pod warunkiem spełnienia następujących zasad:

1) ustanie przyczyny, która spowodowała wdrożenie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły (o ile to możliwe),

2) stosowanie się przez ucznia do wszelkich wymogów statutowych,

3) stosowanie się do wydanych przez radę pedagogiczną uczniowi zaleceń i wymagań (w każdym przypadku indywidualnych).

10. Uczeń zawieszony w prawach ucznia:

1) ma obowiązek uczęszczać na obowiązkowe zajęcia lekcyjne organizowane przez szkołę,

2) nie ma prawa uczestniczyć w innych formach zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły,

3) nie posiada biernego i czynnego prawa wyborczego do struktur samorządowych szkoły.

11. Od wymienionych kar uczeń lub opiekunowie prawni ucznia mogą odwołać się bezpośrednio do dyrektora szkoły.

12. Dyrektor szkoły w postępowaniu odwoławczym utrzymuje bądź oddala karę nałożoną na ucznia przez wychowawcę oddziału po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału i klasowego organu samorządowego.

13. Od nałożonych na ucznia kar wymienionych w §53, ust.2,pkt.2),3),4),5),6) uczeń i rodzice ucznia mogą odwoływać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 14 dni od powiadomienia o ukaraniu.

14. Rada pedagogiczna w postępowaniu odwoławczym podczas najbliższego posiedzenia utrzymuje bądź oddala karę nałożoną na ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i klasowego organu samorządowego.

15. Rozstrzygnięcia podjęte w trybach odwoławczych regulaminu są ostateczne.

16. W przypadkach zbiorowego naruszenia statutu szkoły w odniesieniu do grup uczniowskich, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy oddziału może podjąć decyzję o zakazie uczestniczenia przez grupę w zajęciach nadobowiązkowych poza dydaktycznymi w szkole i poza szkołą, na czas określony lub nieokreślony.

17. Decyzja wobec grupy uczniowskiej może zostać przez dyrektora szkoły zawieszona na wniosek wychowawcy klasy na czas określony lub nieokreślony pod ustalonymi warunkami - niespełnienie ustalonych warunków powoduje uprawomocnienie się decyzji.

18. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 54.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:

1) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej, uczuć religijnych i narodowych;

2) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;

3) wniesienie na teren szkoły lub rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;

4) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;

5) świadome niszczenie mienia szkolnego;

6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;

7) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;

8) fałszowanie dokumentów;

9) nieprzestrzeganie podstawowych norm etycznych.

2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z § 54 ust. 1 wraz z uzasadnieniem.

3. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:

1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;

2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;

3) wydanie opinii przez samorząd uczniowski;

4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

§ 55.

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:

1) z środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

2) z środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:

1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;

2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa Powiat Tarnogórski w regulaminie.

7. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie przez ucznia :

1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania;

2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.

9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor w ramach środków zabezpieczonych w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

11. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

Rozdział 15
Ceremoniał szkolny

§ 56.

1.Liceum posiada własny sztandar.

2. Liceum posiada godło w następującej postaci: na niesymetrycznie dwudzielnym polu o barwach czarnej i biało-czerwonej widnieje napis stylizowany „Staszic”, w dolnej części litery „S” umieszczone jest skrzydło orła.

3. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów członków społeczności szkolnej obowiązuje odświętny strój, na który składa się bluzka lub koszula z kołnierzykiem, zapinane na guziki, w kolorach białym lub niebieskim, spódnica lub spodnie oraz w przypadku chłopców marynarka (w razie upałów dopuszczalne jest pozostawanie w koszuli z krawatem); niedopuszczalne są szorty, klapki, pantofle domowe oraz obuwie sportowe.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 16
Postanowienia końcowe

§ 57.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 58.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 59.

Tekst statutu jest publikowany na stronie BIP szkoły.