

# **STATUT**

## **II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

### **W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 5**

#### **W ZABRZU**

Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 156, poz.1046) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z 2001 roku z późniejszymi zmianami).

## **Rozdział I: Nazwa szkoły**

### **§ 1**

1. Liceum Ogólnokształcące jest publiczną szkołą młodzieżową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasta Zabrze. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
2. Szkoła nosi nazwę II Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Zabrzu (zwane dalej liceum).
3. Siedzibą liceum jest budynek nr 29 położony przy ul. Marszałka J. Piłsudskiego na działce nr 2859/91 w Zabrzu.
4. Nauka w liceum na podbudowie gimnazjum trwa 3 lata i kończy się egzaminem maturalnym.
5. Na pieczęci używana jest nazwa:

**Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5,**

**II Liceum Ogólnokształcące**

**ul. Marszałka J. Piłsudskiego 29, 41 – 800 Zabrze**

**tel. (032) 271-27-66**

## **Rozdział II: Wewnętrzna organizacja liceum**

### **§ 2**

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest:
  - a. arkusz organizacji szkoły tworzony przez dyrekcję liceum (zespołu),
  - b. plan pracy dydaktyczno – wychowawczej tworzony przez komisję RP,
  - c. tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów tworzony przez wicedyrektora d/s liceum.

## **Rozdział III: Cele i zadania liceum**

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z 7 września 1991 r. wraz z późniejszymi zmianami oraz w Ustawie z 11 kwietnia 2007 o zmianie ustawy systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw, uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów szkoły ponadgimnazjalnej i potrzeb środowiska, a w szczególności:
  - a. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego,
  - b. umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego,
  - c. umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru kierunku kształcenia na poziomie wyższym,
  - d. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowanie celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - e. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem pracy z uczniami wybitnie zdolnymi.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - a. obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - b. zajęcia lekcyjne fakultatywne prowadzone w poszczególnych profilach, w ilościach godzin wynikających z planu nauczania realizowane ze środków budżetowych oraz ze środków własnych szkoły.
3. Dodatkowymi formami działalności szkoły są:
  - a. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - b. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej przez psychologa szkolnego i doradcę zawodowego,
  - c. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
  - d. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
    - realizowanie indywidualnych programów nauczania,
    - promowanie uczniów szczególnie uzdolnionych poza normalnym trybem klasyfikacyjnym w tzw. skróconym czasie,
    - zapewnienie uczniom zdolnym indywidualnego toku nauczania w ramach programów autorskich,
    - rozwój talentów uczniowskich poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych o charakterze artystycznym,
  - e. kształcenie empatii i postawy obywatelskiej uczniów poprzez organizowanie imprez o charakterze charytatywnym
  - f. realizowanie zadań szkoły stowarzyszonej UNESCO
4. Szkoła realizuje swoje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów poprzez:
  - a. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych (nauczyciel przedmiotu), nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (nauczyciel opiekun),
  - b. sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek przedmiotowych (nauczyciel przedmiotu), krajoznawczo – turystycznych oraz obozów (wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel),
  - c. regularne i efektywne pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach szkolnych, według harmonogramu dyżurów ułożonego przez dyrektora szkoły.
5. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia:
  - a. poradę i pomoc doraźną w gabinecie lekarskim,
  - b. indywidualne rozmowy z psychologiem szkolnym,
  - c. indywidualne podejście przez nauczyciela.
6. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych szkoła zapewnia doraźną pomoc materialną w ramach posiadanych środków finansowych.
7. W szczególnie trudnych sytuacjach materialnych ucznia szkoła występuje o pomoc do instytucji do tego celu powołanych (Gmina Zabrze).
8. Uczniom przejawiającym wybitne osiągnięcia sportowe (co najmniej na szczeblu miejskim) lub wysoką

średnią ocen z przedmiotów dydaktycznych (powyżej 4.75) przyznaje się stypendia motywacyjne. Procedury przyznawania stypendiów określa Regulamin przyznawania stypendium motywacyjnego dla uczniów.

9. Uczniom zagrożonym uzależnieniem szkoła zapewnia pomoc psychologa. W uzasadnionych wypadkach kieruje w/w uczniów do Poradni Profilaktyki Uzależnień w Zabrze.

10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".

11. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wyznaczony wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl kształcenia. Dopuszcza się możliwości zmiany wychowawcy w cyklu kształcenia z powodu:

- a. zwolnienia się nauczyciela,
- b. korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia,
- c. urlopu macierzyńskiego i wychowawczego,
- d. na wniosek wychowawcy z podaniem ważnych przyczyn,
- e. na wniosek dyrektora szkoły z podaniem ważnych przyczyn.

12. Na wniosek rodziców lub uczniów danej klasy dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy po uprzednim rozpatrzeniu sprawy na ogólnym zebraniu rodziców lub uczniów.

13. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o którym jest mowa w pkt. 1, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział IV: Organy liceum**

### § 4

1. Organami liceum są:

- 1) Dyrektor Zespołu – Dyrektor liceum,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski.

### § 5

Organy liceum działają w/g zasad przyjętych własnymi regulaminami i współdziałają ze sobą.

### § 6

1. Dyrektor kieruje liceum, organizuje proces dydaktyczno - opiekuńczo – wychowawczy, przewodniczy Radzie Pedagogicznej, sprawuje nadzór nad działalnością szkoły.

2. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.

3. Dyrektor odpowiada, w stosunku do nauczycieli, za wszystkie zadania wynikające z Karty Nauczyciela, w szczególności:

- a. Kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c. Sprawowanie opieki nad uczniami ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego

- poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d. Realizowanie uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
  - e. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracji, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - f. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - g. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - h. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - i. Przyznawanie nagrody oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - j. Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rad rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - k. Zlecenie zespołom przedmiotowym opracowanie przedmiotowych zestawów programów nauczania i podręczników, opracowywanie na ich podstawie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, organizowanie giełdy podręczników na początku każdego roku szkolnego dla uczniów szkoły

## § 7

### 1. W liceum powołuje się stanowisko wicedyrektora, który:

#### 1) przyjmuje na siebie część zadań dyrektora zespołu, a w szczególności:

- pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
  - przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych liceum:
    - a. roczny plan pracy liceum w części dotyczącej dydaktyki oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej.
    - b. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych.
    - c. kalendarz szkolny
    - d. wspólnie z dyrektorem zespołu przydział czynności obowiązkowych, dodatkowych oraz godzin ponadwymiarowych.
  - e. informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym:
    - organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej w liceum, wychowawców klas, biblioteki psychologa szkolnego.
    - utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji zespołu z rodzicami uczniów liceum, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je.
- 2) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w/g harmonogramu oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli w liceum biblioteki, psychologa szkolnego.
  - 3) Organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych oraz kontroluje ich realizację.
  - 4) Prowadzi księgę zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli.
  - 5) Sporządza okresowe sprawozdanie do list płac z realizacji godzin ponadwymiarowych.
  - 6) Kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej: dzienniki, arkusze ocen protokoły egzaminów dojrzałości.

- 7) Odpowiada za konkursy i olimpiady przedmiotowe.
- 8) Pomaga przy organizowaniu inwentaryzacji rocznych majątku szkoły.
- 9) Jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora zespołu:
  - -nauczycieli liceum, psychologa szkolnego i bibliotekarza szkolnego.
- 10) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń.
- 11) Podejmuje decyzje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w liceum oraz wychowania opiekuńczego.
- 12) Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli.
- 13) Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli których jest bezpośrednim przełożonym.
- 14) Ma prawo używania pieczęci osobowej z tytułem:
  - wicedyrektor szkoły oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

#### § 8

Kompetencją Rady Pedagogicznej jest organizacja procesu dydaktycznego i wychowawczego, a w szczególności:

1. Zatwierdzanie planu pracy szkoły,
2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, szkolnego zestawu programów i podręczników, zmian w statucie szkoły.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole,
4. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
6. Opiniowanie w formie uchwały zwykłą większością głosów: organizacji pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projektu planu finansowego szkoły, wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień, propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Ustalanie i zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników

#### § 9

1. Kompetencją Rady Rodziców jest współdziałanie z innymi organami liceum.
2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem reprezentujących rodziców współpracujących z dyrekcją Liceum, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów liceum, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.

4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
- gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,
- zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie,
  - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
  - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

5. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów liceum.

6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

7. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów oraz sposób pozyskiwania i dysponowania funduszami określa Regulamin Rady Rodziców.

8. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych liceum, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.

## § 10

1. Zasady i formy współdziałania liceum z rodzicami (prawnymi opiekunami) są określone i stanowią podstawę misji oświatowo-wychowawczej szkoły.

1. Liceum informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wszystkim, co stanowi jej specyfikę, w tym celu:

- 1) prowadzi politykę „otwartej” szkoły prezentując środowisku lokalnemu swoje osiągnięcia, możliwości, plany rozwoju,
- 2) informuje rodziców (prawnych opiekunów) na bieżąco o wynikach i postępach nauczania i wychowania,
- 3) prowadzi pedagogizację rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) aktywizuje rodziców (prawnych opiekunów) do współpracy.

2. Formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – śródsesemestralne, semestralne, konsultacyjne, informacyjne dla kandydatów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) indywidualne kontakty Rodzice – Szkoła, Rodzice – Nauczyciel, Rodzice – Psycholog Szkolny, Rodzice – Doradca Zawodowy, Rodzice – Pielęgniarka Szkolna,
- 3) uczestnictwo rodziców (prawnych opiekunów) w imprezach kulturalnych odbywających się na terenie szkoły i poza nią jak akademie, festyny, zabawy szkolne, zajęcia sportowe, wycieczki, koncerty i

imprezy charytatywne itp.,

- 4) współpraca liceum z Radą Rodziców, pozyskiwanie sponsorów do wspomagania działalności liceum.

#### § 11

1. Kompetencją Samorządu Uczniowskiego jest organizacja życia uczniowskiego liceum.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
3. Uczniowie liceum wybierają Zarząd Samorządu Uczniowskiego w powszechnych, tajnych i równych wyborach.
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może występować do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora we wszystkich sprawach uczniowskich.
5. Zarząd Samorządu Uczniowskiego współpracuje ściśle z opiekunami Samorządu wyznaczonymi przez Dyrektora Szkoły..
6. Tryb pracy Samorządu Uczniowskiego i szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego

#### § 12

W szkole działają stowarzyszenia: Klub Myśli Humanistycznej oraz Ekspedycja w głąb kultury, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i rozszerzanie oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### **Rozdział V: Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami liceum**

#### § 13

1. Liceum zapewnia każdemu z organów statutowych możliwość swobodnego działania i podejmowanie decyzji w granicach ich kompetencji.
2. Spory wynikłe pomiędzy organami statutowymi winny być rozstrzygane pomiędzy tymi organami demokratycznie na drodze negocjacji:
  - 1) w negocjacjach biorą udział strony sporne bądź przedstawiciele stron spornych delegowani demokratycznie przez te strony oraz osoba pełniąca rolę negocjatora
  - 2) negocjatorem może być:
    - a. dyrektor zespołu,
    - b. wicedyrektor,
    - c. inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą,
    - d. inny nauczyciel delegowany do tej funkcji przez Radę Pedagogiczną.
3. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w drodze negocjacji (ust.2 pkt1i2) spór rozstrzyga Dyrektor zespołu.
4. W celu rozstrzygnięcia sporu Dyrektor:
  - 1) przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organów spornych jak też konkretnych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów (forma składania skarg ustna bądź pisemna),



- 2) wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
5. W celu rozstrzygnięcia sporu, o którym mowa w ust.3 i 4, pkt. 1 i 2 Dyrektor może powołać Komisję Rozjemczą w skład, które j wchodzi:
  - 1) przedstawiciele Rady Rodziców,
  - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
6. Komisja Rozjemcza:
  - 1) zapoznaje się z przyczynami i okolicznościami konfliktu,
  - 2) prowadzi rozmowę wyjaśniającą z zainteresowanymi stronami,
  - 3) formułuje opinię i przedkłada ją Dyrektorowi.
7. Opinia Komisji Rozjemczej winna być złożona na piśmie i powinna zawierać:
  - 1) skład komisji,
  - 2) przyczynę i okoliczności konfliktu,
  - 3) wyjaśnienia i argumenty stron spornych,
  - 4) opinię Komisji Rozjemczej.
8. Komisja Rozjemcza podejmuje decyzję w terminie 14 dni od daty jej powołania do rozstrzygnięcia sporu.
9. Ostateczną decyzję w sprawie sporu podejmuje Dyrektor w terminie 14 dni od daty podjęcia decyzji przez Komisję Rozjemczą.

## **Rozdział VI: Organizacja liceum**

### § 14

Czas trwania zajęć dydaktycznych, terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane przez MEN.

1. Przyjmuje się, że w II LO rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- pierwszy: od 1 września do 10 stycznia, jeżeli 10 stycznia wypadnie w środku tygodnia to do pierwszego piątku po 10 stycznia ;
- drugi: do ostatniego dnia nauki w czerwcu, a dla klas trzecich w kwietniu

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły oraz potrzeby środowiskowe oraz dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni dla liceum.

- 1) Dyrektor w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych do zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) Dyrektor wyznacza dni wolne w dniach, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny z przedmiotów

masowych.

- 3) Pozostałe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor II LO ustala zgodnie z zasadami opisanymi w p. 3 i ogłasza je w Zarządzeniu.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, (np. ważne wydarzenia państwowe), niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych opisanych w p.3, Dyrektor Szkoły lub po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

- 1) Dyrektor II LO ustala dodatkowe dni wolne zgodnie z zasadami opisanymi w p.4 i ogłasza je w Zarządzeniu.

5. W dniach, o których mowa w § 14 p.3 i p.4, II LO organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości wzięcia w nich udziału przez młodzież.

#### § 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

#### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranych z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Liczba uczniów w oddziale winna liczyć nie mniej niż 18 osób.

2. Realizacja wybranych przedmiotów ujętych w programie w zakresie rozszerzonym może odbywać się na zajęciach edukacyjnych organizowanych w oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespołach wynosi co najmniej 20 osób.

3. Każdy oddział realizuje 2-3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym

4. Każdy oddział posiada własny zestaw programów nauczania oraz podręczników ustalany przez nauczycieli przedmiotu do 15 czerwca roku poprzedzającego dany rok szkolny, opiniowany przez Radę Rodziców i przyjęty w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.

5. Oddział może być dzielony na grupy. Podział na grupy uzależniony jest od możliwości organizacyjnych i finansowych liceum oraz od wielkości pomieszczeń dydaktycznych.

6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych programów nauczania.

7. Oddział należy podzielić na grupy w nauczaniu:
  - a. języków obcych i informatyki
  - b. wychowania fizycznego (grupa liczy od 12 do 26 uczniów)
8. Oddział może zostać podzielony na grupy na czas nauki biologii, chemii i fizyki z powodu ćwiczeń i doświadczeń laboratoryjnych, kiedy liczba uczniów oddziale przekracza 32 uczniów.
9. W liceum istnieje możliwość tworzenia klas sportowych, w których kształcenie realizuje się zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego.

#### § 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. We wrześniu na podstawie rocznych planów pracy przewodniczących zespołów przedmiotowych, Dyrektor Szkoły ogłasza listę zajęć pozalekcyjnych. W zajęciach może uczestniczyć każdy uczeń II LO. Deklaracja uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych wiąże się z przyjęciem na siebie obowiązków wynikających z toku zajęć pozalekcyjnych tj. obecność, przygotowanie do zajęć itp. Po zakończeniu zajęć prowadzący sporządzają pisemne podsumowanie postępów i osiągnięć zajęć pozalekcyjnych

#### § 18

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Lekcja trwa 45 minut.

#### § 19

Co roku w projekcie organizacyjnym dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych i możliwości kadrowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

#### § 20

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, specjalistyczne nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt 1 ustala się zgodnie z § 18.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 20 uczniów.
5. Zajęcia organizowane ze środków własnych szkoły mogą być organizowane według odrębnych zasad, zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
6. Szkoła wspiera działania nauczycieli oraz uczniów przygotowujących się do olimpiad i konkursów przedmiotowych, zapewnia im dostęp do informacji, pilotuje przebieg w/w konkursów, umożliwia uczestniczenie

w nich zarówno nauczycielom prowadzącym, jak i uczniom biorącym udział.

#### § 21

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 22

1. W liceum zorganizowane jest centrum biblioteczne, a na które składają się księgozbiór, czytelnia czasopism oraz stanowiska komputerowe. Jest pracownią szkolną, służącą, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom.
3. Nauczyciele bibliotekarze organizują dla każdego oddziału zajęcia mające na celu nauczenie uczniów korzystania z różnych źródeł wiedzy, z wykorzystaniem Internetu.
4. Nauczyciele bibliotekarze organizują konkursy czytelnicze, wystawy i inne imprezy, których celem jest upowszechnianie czytelnictwa i rozwijanie wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów.
5. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami, rodzicami i nauczycielami w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, zdobywaniu informacji i zachęcaniu uczniów do samokształcenia.
6. Biblioteka czynna jest codziennie. Jeden dzień w tygodniu przeznaczony jest na pracę organizacyjną (porządkowanie zbiorów, ekspozycji, zakupy). Czas pracy biblioteki powinien umożliwiać uczniom efektywne korzystanie ze zbiorów. W razie uzasadnionych potrzeb korzystanie z biblioteki może być umożliwione w dniach wolnych od zajęć szkolnych.
7. Sposób korzystania ze zbiorów i urządzeń biblioteki oraz czytelnia określa regulamin biblioteki.

#### § 23

1. Klub młodzieżowy jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Pozalekcyjnym formom działalności szkoły służą, aula, sale lekcyjne i pomieszczenia klubowe (suterena).
3. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się według harmonogramu sporządzonego na podstawie zgłaszanych przez nauczycieli zajęć, we wrześniu w każdym kolejnym roku nauki
4. Wykorzystanie pomieszczeń oraz ich wyposażenie są pod szczególną opieką samorządu uczniowskiego

#### § 24

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich (sale lekcyjne, sale gimnastyczne, bibliotekę, sale informatyczne),
- gabinet pielęgniarki szkolnej,
- archiwum,
- szatnię.

Szkoła korzysta także z pomieszczeń Pływalni Miejskiej w Zabrze realizując godziny wychowania fizycznego w

klasach I.

## **Rozdział VII: Nauczyciele i inni pracownicy liceum. Zadania zespołów nauczycielskich.**

### § 25

1. Liceum zatrudnia:
  - 1) nauczycieli
  - 2) innych pracowników pedagogicznych
  - 3) pracowników administracyjnych
  - 4) pracowników ekonomicznych
  - 5) pracowników inżynieryjno – technicznych
  - 6) pracowników obsługi
2. Pracownicy wymienieni w ust. 1 pkt od I do 6 są pracownikami Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5
3. Zakres zadań nauczycieli i pracowników pedagogicznych dotyczy czynności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych w przydziale czynności, Programie Wychowawczym Szkoły, Programie Profilaktycznym Szkoły. Zakres zadań pracowników ekonomicznych dotyczy czynności obsługi finansowej szkoły
4. Zakres zadań pracowników administracyjnych dotyczy zadań w zakresie obsługi administracyjnej gimnazjum.
5. Zakres zadań pracowników inżynieryjno - technicznych i obsługi dotyczy czynności techniczno - porządkowych.

### § 26

1. Nauczyciele zatrudnieni w liceum pracują w zespołach nauczycielskich.
2. Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest ustalenie przedmiotowych standardów wymagań, kryteriów oceniania uczniów, opracowywanie metod badania wyników nauczania, uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów, wdrażanie ścieżek międzyprzedmiotowych, wybór programów i podręczników nauczania.
3. Nauczyciele wychowawcy wraz z psychologiem szkolnym tworzą zespół wychowawczy, którego głównym zadaniem jest tworzenie, ewaluacja i modyfikowanie w razie potrzeb programu wychowawczego, opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania uczniów.
4. W razie potrzeb nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe, których działalność ustaje po zakończeniu zadania, do którego rozwiązania zostały powołane.
5. Pracę każdego zespołu nauczycielskiego, (o którym mowa w ust. 2,3,4) kieruje przewodniczący zespołu. Przewodniczącego zespołu nauczycielskiego powołuje Dyrektor zespołu, na wniosek nauczycieli tworzących dany zespół.
6. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych i edukacyjnych II LO zatrudnia psychologa i doradcę zawodowego.
  - a. do zadań psychologa szkolnego należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli szczególnie w zakresie profilaktyki uzależnień;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- prowadzenie spotkań indywidualnych mających na celu minimalizację skutków zaburzeń rozwojowych;
- prowadzenie zajęć zapobiegających zaburzeniom zachowania;
- inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w szkole i poza środowiskiem szkolnym;
- wspomaganie wychowawców klas w pracach wychowawczych poprzez konsultacje i wspólne działania na rzecz społeczności klasy i poszczególnych uczniów;
- przewodniczenie zespołowi wychowawczemu i podejmowanie prac związanych z realizacją jego zadań.

b. do zadań doradcy zawodowego należy:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia kariery zawodowej;
- udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom liceum;
- wskazywanie uczniom, rodzicom (opiekunom) dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim, światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych; programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
- współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

7. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły (pracownicy obsługi) są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa w szkole tj.

- pełnienia dyżurów na korytarzach ze szczególnym uwzględnieniem korytarza podziemnego;
- przestrzegania rygoru nieopuszczania budynku szkolnego oraz zamknięcia toalet w czasie trwania lekcji;
- identyfikacji uczniów przy wejściu do szkoły.

8. Nauczyciele informatyki, kierownik centrum multimedialnego mają obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

#### § 27

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości organizacyjnych, powierza opiekę wychowawczą dla danego oddziału jednemu wychowawcy przez cały okres nauczania.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonych mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów liceum, chyba że:
  - 1) Rada Pedagogiczna złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Liceum o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie umotywowaną prośbę o zmianę wychowawstwa
  - 2) Zajądą w cyklu kształcenia przypadki opisane w § 3 ust 9 niniejszego statutu
5. Wychowawca realizuje zadanie wychowawcze:
  - 1) organizując spotkania z rodzicami,
  - 2) opracowując tematykę godzin wychowawczych i plan wychowawczy na dany rok szkolny,
  - 3) przygotowując się do przeprowadzenia i przeprowadzając zaplanowane godziny wychowawcze,
  - 4) prowadząc określoną przepisami dokumentację dydaktyczną – wychowawczą (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
  - 5) organizując ze swoją klasą zajęcia pozalekcyjne (np. imprezy klasowe, zabawy, wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.),
  - 6) stosując się do ustaleń niniejszego statutu.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Zabrze, psychologa szkolnego i doradcy zawodowego.
7. Uzyskane informacje o wychowanku wychowawca traktuje jako poufne, wykorzystanie ich ma służyć tylko dobru ucznia.

### **Rozdział VIII: Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych liceum**

#### § 28

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna liceum.

2. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje Zespoły Przedmiotowe, składające się nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów. Do zadań Zespołów Przedmiotowych należy:
  - 1) Wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu Rady Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 2) Wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników.
  - 3) Uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów.
  - 4) Korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
  - 5) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów.
  - 6) Opracowania metod badania wyników nauczania.
3. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów, dyrektora lub wicedyrektora oraz pedagoga lub psychologa szkolnego
4. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
  - a. Opracowanie projektu „Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki” i przedstawienie go, do zatwierdzenia Radzie Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
  - b. Opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów, do przyjęcia przez Radę Pedagogiczną.
  - c. Opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania ucznia.
  - d. Analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej liceum.
5. W celu realizowania zadań opiekuńczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Stypendialny. Do zadań Zespołu Stypendialnego należy przygotowanie do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców, projektu kryteriów i zasad udzielania stypendiów i innych form pomocy uczniom Gimnazjum.

## § 29

### **Szczegółowe zasady systemu oceniania**

#### **Część A**

##### **Wewnątrzszkolny system oceniania postępów w nauce.**

1. Liceum posiada własny system oceniania postępów ucznia w nauce zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach.
2. Ocenianiu w Liceum Ogólnokształcącym podlegają:
  - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b. zachowanie ucznia.
  - c. zajęcia nadobowiązkowe zadeklarowane przez ucznia na początku roku szkolnego tj. religia, etyka



i inne. Wliczanie oceny z w/w zajęć do średniej, na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. reguluje odpowiednia procedura:

- Uczeń, który zadeklarował na początku roku szkolnego chęć uczestniczenia w zajęciach z religii lub jakichkolwiek zajęciach nadobowiązkowych (np. etyki) otrzymuje ocenę osiągnięć edukacyjnych dwukrotnie: na koniec I okresu oraz na koniec roku szkolnego. Ocena musi być zgodna z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu oraz z zasadami oceniania i klasyfikowania zapisanymi w statucie szkoły. Wszelkie procedury związane z wystawianiem i poprawianiem oceny są takie same jak w przypadku innych przedmiotów.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
  4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
  5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie: oceny są jawne i motywowane ustnie przez nauczycieli przedmiotów, zgodne z wyznaczonymi wymaganiami edukacyjnymi przedstawionymi na początku roku szkolnego, na wyraźne życzenie rodzica/opiekuna oceny semestralna i roczna nauczyciel ma obowiązek umotywić proponowaną ocenę pisemnie;
    - b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
    - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
    - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
    - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
    - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i

trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.

7. Nauczyciele i wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach oceniania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania oceny semestralnej/rocznej wyższej niż przewidywana.

8. Uczeń jest klasyfikowany na końcu każdego okresu nauki. Po drugim okresie (klasyfikacja roczna) uczeń sklasyfikowany pozytywnie otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w klasie ostatniej świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego.

9. W trakcie każdego okresu uczeń otrzymuje stopnie zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania.

10. Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

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

11. Szkoła dopuszcza stosowanie plusów i minusów w ocenach częściowych oraz zapisywanie w dzienniku lekcyjnym:

- liczby punktów,
- dat uzyskania oceny,
- nieprzygotowania do lekcji (np.),
- braku zadania domowego (bz).

12. Szkoła dopuszcza stosowanie systemów punktowych w ocenianiu uczniów po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

Wprowadza się system punktowy z następujących przedmiotów:

- wychowanie fizyczne

13. W okresie ocenie podlegają:

- prace pisemne klasowe (jedno lub dwugodzinne),
- sprawdziany jednogodzinne lub krótsze,
- kartkówki 10 – 15 minutowe,
- odpowiedzi ustne,
- zadania domowe,
- różne rodzaje aktywności uczniowskiej, w tym np. udział w lekcji, przygotowanie referatu, prowadzenie zeszytu.

14. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek po uzgodnieniu z nauczycielem, w terminie do dwóch tygodni napisać zaległy sprawdzian. W przypadku niewywiązania się ucznia z obowiązku nauczyciel

wyznacza termin zaległego sprawdzianu, powiadamiając o tym ucznia.

15. Uczeń, który korzystał z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną (lub 0 punktów). W takiej sytuacji uczeń zobowiązany jest do ponownego napisania sprawdzianu. Uzyskana na sprawdzianie ocena jest jedną z ocen cząstkowych.

16. Uczeń ma prawo w uzasadnionych wypadkach do długoterminowego (powyżej miesiąca) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego. Proces zwolnienia reguluje procedura zwalniania z zajęć wychowania fizycznego.

a) Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej

- Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonej możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- Uczeń, któremu lekarz wydał opinię o ograniczonej możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej przedstawia ją w sekretariacie szkoły.

- Na podstawie opinii lekarskiej oraz pisemnego podania rodziców/opiekunów dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Jeden egzemplarz decyzji otrzymuje uczeń, jeden nauczyciel uczący a jeden pozostaje w dokumentacji szkoły.

- Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka

- Uczeń, który został zwolniony z zajęć na czas okresu nauki lub całego roku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej otrzymuje wpis „zwolniony”

- Uczeń, który został zwolniony z zajęć na krótszy czas niż okres lub rok może uzyskać ocenę klasyfikacyjną zgodnie z warunkami oceniania i klasyfikowania ustalonymi przez nauczyciela przedmiotu.

17. Uczeń ma prawo do rezygnacji z zajęć religii z powodów ideologicznych i innych, a brak oceny z tego przedmiotu nie ma wpływu na średnią ocen z pozostałych przedmiotów. Proces zwalniania z zajęć religii reguluje odpowiednia procedura

a) Procedura zwalniania z zajęć religii

- do zwolnienia z zajęć religii konieczna jest pisemna deklaracja rodzica/opiekuna o rezygnacji z uczęszczania na w/w zajęć, która przekazuje wychowawcy.

- Zwolniony uczeń uzyskuje od wychowawcy informację o obowiązku przebywania w centrum bibliotecznym podczas zajęć religii wypadających w środku zajęć dydaktycznych lub zwolnieniu do domu w przypadku godzin skrajnych. Wychowawcy listę osób zwolnionych z zajęć religii przekazują do wiadomości dyrekcji.

- Uczeń jest zobowiązany do stosowania się wobec w/w decyzji wychowawcy.

- Uczeń nieuczęszczający na lekcje religii ma możliwość uczestniczenia w zajęciach etyki, które

odbywają się w trybie nadobowiązkowym.

18. Ocena roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych za cały rok ( I i II okres), którą wystawia się sumując 40% osiągnięć I okresu i 60% osiągnięć II okresu nauki.

19. Klasyfikacyjny stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykazał się perfekcyjnym opanowaniem materiału oraz osiągnięciami, wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program lub udziałem w finale konkursu lub olimpiady przedmiotowej.

20. Szczegółowe kryteria Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania z poszczególnych przedmiotów ustalają Zespoły Przedmiotowe tworząc Przedmiotowy System Oceniania.

21. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

a) w przypadku prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów (poza językami obcymi) przyjmuje się procentowy przelicznik odpowiadający następującym zakresom:

0-29, (9)- % - niedostateczny

30-49,(9)% - dopuszczający

50-69(9)% - dostateczny

70-89(9)% - dobry

90- 100% - bardzo dobry

b) w przypadku prac pisemnych z języków obcych przyjmuje się procentowy przelicznik odpowiadający następującym zakresom:

0-49% - niedostateczny

50-59% - dopuszczający

60-75% - dostateczny

76-90% - dobry

91-100% - bardzo dobry

Ocenę celującą uczeń może uzyskać na sprawdzianach podsumowujących pewien dział wiedzy realizowanej na lekcjach, wymagających od ucznia pracy własnej i indywidualnej lektury.

22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności Dyrektora Szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

24. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia.

25. Klasyfikację śródroczną w liceum ogólnokształcącym przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w rozdziale VI §14 p.1.

26. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia.

27. Nauczyciele na trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną roczną informują ucznia o przewidywanej ocenie rocznej i końcowej i wpisują proponowaną ocenę do dziennika w odpowiedniej rubryce.

28. Wychowawcy informują rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniu na trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną roczną o przewidywanych ocenach końcowych (w tym także o zagrożeniach oceną niedostateczną i nieklasyfikowaniem), w przypadku nieobecności rodzice zostaną poinformowani pisemnie po zebraniu
29. Chęć poprawy oceny uczeń (rodzice, opiekunowie prawni) zgłasza nauczycielowi przedmiotu najpóźniej dwa dni po zebraniu rodziców.
30. Poprawa następuje w ciągu kolejnych czternastu dni w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu (nie dotyczy § 26.1).
31. Nauczyciele przedmiotu na dwa dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną wpisują ocenę roczną do dziennika.
32. W przypadku wystawienia przez nauczyciela oceny niższej niż proponowana, uczeń ma prawo do poprawy wpisanej oceny do dnia konferencji klasyfikacyjnej. W tym celu uczeń w formie pisemnej do dnia następnego zgłasza nauczycielowi przedmiotu (wychowawcy) lub Dyrektorowi Szkoły wolę poprawy, określając ocenę, na którą zdaje.
33. Poprawa ma charakter sprawdzianu pisemnego, a w przypadku języka polskiego i języków obcych zawiera również część ustną.
34. Poprawa obejmuje zakres całego materiału realizowanego w klasie z danego przedmiotu.
35. Jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania, uczeń jest nieklasyfikowany z tych zajęć.
36. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej nie może uzyskać promocji do klasy programowo wyższej, a w klasie trzeciej nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.
37. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej np. długą chorobą poświadczoną zaświadczeniem lekarskim ma prawo złożyć podanie o dopuszczenie do egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego. Podanie mogą złożyć również rodzice ucznia (opiekunowie prawni) nie później niż do godziny 15 dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgoda może dotyczyć tylko jednego przedmiotu i to w przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji z pozostałych przedmiotów uczeń uzyskał, co najwyżej jeden stopień niedostateczny.
38. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej ustnej, a w przypadku informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
39. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w przeddzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
40. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Uczeń w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, ma prawo do powtórzenia egzaminu klasyfikacyjnego, który powinien odbyć się do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
41. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

42. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

1) termin egzaminu poprawkowego, który odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich,

wyznacza dyrektor szkoły i ogłasza do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych

2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji

wchodzi:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący

c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji

3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z

informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego z których egzamin ma przede

wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin uwzględnia wymagania edukacyjne na wszystkie oceny obowiązujące w klasyfikacji końcowo rocznej.

4) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo

wyższej i powtarza klasę

5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym

terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

43. 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 tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

44. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu

ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i

umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę z zachowania. Sprawdzenie wiadomości, o którym mowa jest wyżej

odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem i rodzicami (prawnymi opiekunami).

1) W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
- dyrektor szkoły – albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  - wychowawca klasy
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
  - psycholog szkolny
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego
  - przedstawiciel rady rodziców
- 2) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 3) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się przygotowane przez nauczyciela zestawy pytań i zadań.

## **Część B**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania ucznia**

podstawa prawna:

Rozporządzenie MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. nr 83, poz.562)

#### **Ocenianie zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, gdzie ocenia się głównie wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich,
    - a. stosunek do nauki
    - b. frekwencja
  - 2) Respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych.
    - a. dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób
    - b. dbałość o honor, tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej,
    - c. kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena z zachowania:
  - 1) Nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych
  - 2) Może mieć wpływ na niepromowanie lub ukończenie szkoły. Jeśli uczniowi zostanie wystawiona na koniec roku po raz trzeci z rzędu ocena naganna, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie ewentualnego promowania ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów

danej klasy stopnia wywiązywania się z obowiązków ucznia oraz stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania podczas ich trwania. W przypadku unikania zajęć edukacyjnych oraz niewłaściwego zachowania ucznia, nauczyciel zawiadamia wychowawcę, który korzystając z systemu kar upomina ucznia. W przypadku powtarzających się zachowań negatywnych wychowawca zawiadamia rodziców/opiekunów w celu ukrócenia zachowań nagannych.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, jak również o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o konsekwencjach otrzymania oceny nagannej z zachowania.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonej w statucie szkoły tj. 3 tygodnie. O nieodpowiednim zachowaniu ucznia rodzice (prawni opiekunowie) powinni być powiadamiani na bieżąco przez wychowawcę klasy.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem – jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) psycholog szkolny
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców,

która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji



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

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania
- 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem

10. Uczeń oceniany jest w skali punktowej

11. Zachowanie ucznia ocenia się w 4 lub 3 kategoriach opisowych. Cyfra przy danym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych

1) Stosunek do nauki, w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki:

- |                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| a) a) maksymalne               | 4 punkty  |
| b) b) dość wysokie             | 3 punkty  |
| c) c) przeciętne               | 2 punkty  |
| d) d) raczej niskie            | 1 punkt   |
| e) e) zdecydowanie zbyt niskie | 0 punktów |

Przy ocenie tego kryterium bierze się pod uwagę udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie do nich oraz właściwe zachowanie w trakcie prowadzonych zajęć.

2) Frekwencja

- a) uczeń nie ma nie usprawiedliwionych nieobecności i spóźnień – **4 punkty**
- b) uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień – do 7 godzin - **3 punkty**
- c) uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub się spóźnia – 8-20 godzin - **2 punkty**
- d) uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub się spóźnia 21-30 godzin - **1 punkt**
- e) uczeń nagminnie opuszcza lekcje lub się spóźnia – powyżej 30 godzin - **0 punktów**

3) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) uczeń przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego bezpiecznego zachowania w szkole, stosuje się do zarządzenia o zakazie palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków, lub bycie pod wpływem alkoholu, narkotyków na terenie szkoły i poza nią - **3 punkty**
- b) uczeń zwykle stosuje się do wymogów zawartych w punkcie „a”. Zdarzyło mu się nie przestrzegać ww. zarządzeń ale nie wynikało to ze złej woli - **2 punkty**
- c) uczeń unika przestrzegania regulaminu, zazwyczaj nie stosuje się do zarządzeń zawartych w punkcie „a” - **1 punkt**
- d) uczeń stale lekceważy regulamin szkolny w punkcie: „dobałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób” - **0 punktów**

4) Dbałość o honor, tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej. Prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska

- a) w życiu szkolnym uczeń wykazuje bardzo dużą aktywność, bierze udział w imprezach szkolnych

(olimpiady, konkursy, zajęcia pozalekcyjne – kółka przedmiotowe, imprezy sportowe, akcje ekologiczne i charytatywne w szkole i poza nią, akademie rocznicowe i uroczystości szkolne, praca w samorządzie klasowym i szkolnym ) **-3 punkty**

- b)** uczeń zwykle chętnie podejmuje się pracy na rzecz szkoły i środowiska, angażuje się w prace na rzecz zespołu zawarte w punkcie „a” **- 2 punkty**
- c)** uczeń sporadycznie pracuje na rzecz szkoły, ale w zasadzie nie uchyla się od pracy na rzecz zespołu / punkt „a” **- 1 punkt**
- d)** uczeń z zasady odmawia jakichkolwiek działań na rzecz zespołu, szkoły i środowiska **- 0 punktów**

5) Kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom. Dbalność o piękno języka

- a)** uczeń jest zawsze taktowny, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, prezentuje wysoką kulturę osobistą, jego postawa nacechowana jest życzliwością, jest zawsze stosownie ubrany. Często lub stale pomaga kolegom w nauce, zwraca się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów oraz personelu administracyjnego szkoły **- 3 punkty**
- b)** uczeń jest zwykle taktowny, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa. Zdarza się, że uczeń zachował się nietaktownie w zdenerwowaniu, użył niewłaściwego słownictwa, zwrócono mu uwagę na niestosowność stroju **- 2 punkty**
- c)** uczeń jest ciągle nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach, często należy mu przypominać o odpowiednim zachowaniu w stosunku do nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły **- 1 punkt**
- d)** uczeń jest nietaktowny, używa często wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu dyskusji, jest często niestosownie ubrany, nie reaguje na zwracane uwagi **- 0 punktów**

12. Nieobecności uczniów usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej na dostarczonym im przez wychowawcę formularzu z pieczęcią podłużną szkoły, określając czas i przyczyny nieobecności do 7 dni od daty pojawienia się ucznia w szkole. W przypadku pełnoletniości ucznia, po uprzedniej wyrażonej na piśmie zgodzie rodzica (prawnego opiekuna), uznaje się jego samodzielne pisemne usprawiedliwianie się zgodnie z przyjętymi zasadami.

13. Podczas zajęć lekcyjnych istnieje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Korzystanie z telefonu komórkowego podczas lekcji, uniemożliwiające prowadzenie zajęć, warunkuje upomnienie nauczyciela, wychowawcy lub naganę Dyrektora Szkoły, a w konsekwencji obniżenie końcowej oceny z zachowania. W przypadku nagminnego łamania przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel ma prawo zarekwirować telefon na czas trwania zajęć lekcyjnych. Zarekwirowany telefon nauczyciel dostarcza do sekretariatu, skąd po zakończonych zajęciach może swoją własność odebrać pełnoletni uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny.

14. W liceum obowiązuje strój zgodny z tradycją szkoły jako placówki oświatowej, tzn. schludny, nieprovokujący,

estetyczny, nie odkrywający miejsc tradycyjnie zakrytych. Podczas uroczystości szkolnych (święta państwowe i kościelne, egzaminy państwowe, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego) obowiązuje strój oficjalny.

15. Niewłaściwe zachowania ucznia tj. odnoszenie się do nauczycieli oraz pracowników obsługi (agresja słowna i fizyczna), lekceważący stosunek do nauczycieli oraz pracowników obsługi i inne podlegają systemowi kar przewidzianym w statucie szkoły.

16. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia posiadania lub spożywania przez ucznia na terenie szkoły alkoholu lub środków odurzających (narkotyków) powiadamia się Policję oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia w celu przeprowadzenia odpowiednich kroków prawnych.

#### 17. Ustalenia końcowe

- 1) Ustaloną dla ucznia ocenę klasyfikacyjną zachowania można podwyższyć dodając dodatkowe punkty za udział w zajęciach nadobowiązkowych / na wniosek osób prowadzących zajęcia / oraz za wzorowe pełnienie funkcji na terenie szkoły.
- 2) W przypadku wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej / kradzież chuligaństwo, akt wandalizmu, narażenie zdrowia i życia kolegów na terenie szkoły i poza nią / można wystawić uczniowi ocenę „naganne” niezależnie od liczby punktów.
- 3) Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem / wyłudzenie, kradzież, zastraszanie, skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym, groźby w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów / otrzymuje automatycznie ocenę „naganne” niezależnie od liczby punktów.
- 4) W pozostałych przypadkach dla ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania sumuje się punkty w poszczególnych kategoriach i stosuje się tabelę przeliczeniową.

Lp	Łączna liczba punktów	Lp	Ocena
1.	17 – 16	1.	Wzorowe
2.	15 – 13	2.	Bardzo dobre
3.	12 – 10	3.	Dobre
4.	9 – 7	4.	Poprawne
5.	6 - 3	5.	Nieodpowiednie
6.	2 - 0	6.	Naganne

#### 18. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- a. Trzy tygodnie przed Konferencją Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie rocznej z zachowania. Ocena może ulec obniżeniu, jeżeli w okresie do konferencji klasyfikacyjnej nastąpi pogorszenie zachowania się ucznia.
- b. Ocena może być podwyższona jeżeli uczeń wyrazi chęć podjęcia odpowiednich działań i zgłosi ją w formie pisemnej wychowawcy klasy. Na podwyższenie oceny mogą mieć wpływ:
  - Wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela potwierdzający nienaganne zachowanie

ucznia

- Podjęte działania na rzecz środowiska szkolnego (zaproponowane przez ucznia i zaakceptowane przez Dyрекcję Szkoły
- Podjęte i udokumentowane działania na rzecz środowiska lokalnego ( wolontariat i inne)

c. Ocena podwyższona może być jednak tylko o jeden stopień wyższa w skali ocen.

## **Rozdział IX: Uczniowie Liceum**

### **§ 30**

1. Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum
2. W każdym roku szkolnym Dyrektor Zespołu powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi:
  - 1) Wicedyrektor jako przewodniczący,
  - 2) Psycholog szkolny,
  - 3) Zespół do spraw rekrutacji.
3. Komisja Rekrutacyjna przygotowuje zasady przyjęć do trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podstawie Postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie przewidzianym w/w Postanowieniu.
4. Do pierwszej klasy liceum zostają przyjęci uczniowie, na podstawie elektronicznej rekrutacji, którzy uzyskali największą ilość punktów uwzględnioną w zasadach przyjęcia do trzyletniego liceum ogólnokształcącego. Lista przyjętych ustalana jest centralnie komputerowo na szczeblu Gminy Zabrze.
5. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) imienną listę ubiegających się o przyjęcie do klasy I,
  - c) zestawienie punktów uzyskanych przez kandydatów,
  - d) imienną listę uczniów przyjętych do liceum.
6. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej, rodzicom (prawnym opiekunom) kandydatów przysługuje 7 dniowy termin odwołania do Dyrektora Zespołu.

### **§ 31**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) znajomości statutu,
  - b) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - c) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i z zachowania,
  - d) jawności ocen,
  - e) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - f) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - g) poszanowanie swojej godności,
  - h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- i) korzystania z pomocy doraźnej,
- j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- k) noszenia emblematu szkoły,
- l) nietykalności osobistej,
- m) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- n) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- o) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- p) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawach stypendiów szkolnych
- q) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- r) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- s) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia gimnazjum a także światopoglądowych i religijnych-jeśli nie narusza to dobra innych,
- t) udziału w organizowaniu życia zbiorowego w ramach Samorządu Uczniowskiego i w innych organizacjach uczniowskich działających na terenie gimnazjum,
- u) odpoczynku na przerwach pomiędzy zajęciami dydaktycznymi, oraz na okres przerw świątecznych i ferii.

#### § 32

1. Uczeń liceum ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie liceum,
- b) przestrzegać odpowiedzialności za własne życie i zdrowie,
- c) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- d) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- e) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f) naprawiać wyrządzone w szkole szkody materialne,
- g) dbać o honor i tradycje liceum,
- h) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Rady Pedagogicznej, oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- i) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, innym pracownikom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy zachowań.

#### § 33

1. Uczeń liceum może otrzymać nagrody za:

- a) wyróżnienia,
- b) rzetelną naukę i pracę na rzecz liceum,
- c) wzorową postawę,
- d) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek:

- b) wychowawcy,
  - c) samorządu uczniowskiego,
  - d) komitetu rodzicielskiego,
  - e) nauczyciela.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej (apele, akademie),
  - 3) dyplom,
  - 4) nagrody rzeczowe,
  - 5) wpis do kroniki szkolnej.
  - 6) przyznanie stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce,
  - 7) przyznanie stypendium motywacyjnego za wybitne osiągnięcia sportowe,
  - 8) wytypowanie ucznia do stypendium Prezydenta Miasta Zabrze,
  - 9) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu liceum oraz przez Radę Rodziców
5. Uczeń może otrzymać świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem
6. Uczeń może otrzymać świadectwo ukończenia liceum z wyróżnieniem
7. Nagrody za wybitne wyniki przy egzaminie dojrzałości
8. Aby otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, o którym mowa w ust. 5 i 6, uczeń musi w wyniku rocznej klasyfikacji spełnić warunki określone w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu MENiS z dn. 07.09.2004r.

#### § 34

1. Uczeń może zostać ukarany za:
- 1) nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
  - 2) spowodowanie swoim zachowaniem zagrożenia dla zdrowia innych uczniów,
  - 3) spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegów,
  - 4) demoralizację innych uczniów,
  - 5) wchodzenie w kolizje z prawem.
2. Ustala się następujące rodzaje kar dla ucznia:
- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie Dyrektora,
  - 3) upomnienie Dyrektora w obecności rodzica (opiekuna),
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia dołączone do arkusza ocen ucznia,
  - 5) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 6) wydalenie, skreślenie z listy uczniów.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Wychowawcy lub Rodziców (prawnych opiekunów) do Kuratora Oświaty przez Dyrektora szkoły w terminie dwóch

dni od wyznaczenia kary.

4. Odwołanie winno mieć formę pisemną i powinno być umotywowane.
5. Dyrektor w terminie 14 dni, winien udzielić odpowiedzi na odwołanie.
6. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor postępuje zgodnie z zapisem w § 29 statutu liceum
7. Do skorzystania z możliwości wymienionej w podpunktach 5 i 6, może skłonić dyrektora szkoły udokumentowane naganne zachowanie ucznia, który:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu osób trzecich,
  - b) wszedł w kolizję z prawem
  - c) demoralizuje innych uczniów,
  - d) stosuje agresję i przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli,
  - e) posiada, rozprowadza czy używa substancje psychoaktywne
8. Dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat gdy:
  - a) nie realizuje obowiązku szkolnego
  - b) permanentnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia
  - c) otrzymuje oceny niedostateczne, lub ze względu na absencję nie ma możliwości klasyfikowania go
  - d) demoralizuje innych uczniów
  - e) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu osób trzecich
  - f) wchodzi w kolizję z prawem
  - g) nagminnie narusza postanowienia statutu liceum
  - h) na własną prośbę ucznia
9. Dyrektor szkoły skreśla ucznia, o którym mowa w punkcie 8 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia na pisemny, udokumentowany wniosek wychowawcy ucznia zwykłą większością głosów, lub na podstawie udokumentowanego wniosku nauczycieli uczących danego ucznia.

#### § 35

Liceum ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 36

1. Liceum zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu ucznia w szkole jak też czasie zajęć edukacyjnych organizowanych przez liceum poza terenem szkoły.
2. Liceum monitoruje ruch uczniów i innych osób wchodzących i wychodzących z budynku szkoły (portier, pracownik ochrony, monitoring).
3. Liceum organizuje i realizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi.
4. Liceum bezwzględnie przestrzega zasady, że za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. W razie nieobecności nauczyciela, Dyrektor organizuje dla danego zespołu klasowego odpowiednie

zastępstwo.

6. Nauczyciele wychowawcy prowadzą na zebraniach zajęcia dotyczące pedagogizacji rodziców (prawnych opiekunów).
7. Psycholog Szkolny prowadzi indywidualne zajęcia socjoterapeutyczne jak też warsztaty oraz lekcje wychowawcze.
8. Liceum współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem, kuratorami d/s uczniów, policją, higienistką, ośrodkiem zdrowia, organizacjami pomocy społecznej.
9. Higienistka szkolna udziela pierwszej pomocy medycznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują
10. Liceum stwarza możliwość ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków podpisując corocznie umowę i ubezpieczając uczniów w firmie ubezpieczeniowej (koszt składki ponoszą uczniowie)

## **Rozdział X: Postanowienia końcowe**

### § 37

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5 posługuje się pieczęciami:
  - 1) dużą okrągłą z napisem w otoku;  
II Liceum Ogólnokształcące w Zabrze
  - 2) małą okrągłą z napisem w otoku;  
II Liceum Ogólnokształcące w Zabrze
3. Liceum posługuje się podłużnym stemplem z napisem:  
Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5 II Liceum Ogólnokształcące  
41-800 Zabrze ul. Marszałka J. Piłsudskiego 29  
tel. (032) 271-27-66

### § 38

1. Organem kompetentnym do nowelizacji statutu liceum jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacje statutu następują na drodze uchwały Rady Pedagogicznej
3. Wszelkie zmiany w zapisach statutu, o których mowa w ust. 1 i 2 Rada Pedagogiczna dokonuje drogą głosowania. W głosowaniu obowiązuje zwykła większość głosów.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Aktualną wersję statutu zatwierdziła Rada Pedagogiczna II Liceum Ogólnokształcącego uchwałą 4/2013/2014 z dnia 30 sierpnia 2013 r.