

**STATUT**  
**UNIWERSYTECKIEGO I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO**  
**W CHORZOWIE**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r., poz. 750 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r., poz. 1078 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r., poz. 2572 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r., poz. 283 z późn. zm.),
- Umowa o współpracy dydaktycznej zawarta dnia 24 lutego 2006 roku w Katowicach pomiędzy Uniwersytetem Śląskim w Katowicach a I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie. - Porozumienie o współpracy zawarte dnia 9 maja 2016 r. w Katowicach pomiędzy Uniwersytetem Śląskim w Katowicach oraz Miastem Chorzów a I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie.

**§ 1**

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- szkole / liceum – należy przez to rozumieć Uniwersyteckie I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie;
- organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Chorzów – Miasto na Prawach Powiatu;
- organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach,
- dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Uniwersyteckiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie;
- nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Uniwersyteckiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie;
- uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Uniwersyteckiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie;
- rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Uniwersyteckiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie;
- radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Uniwersyteckiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie;
- samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Uniwersyteckiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie;
- radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców I Uniwersyteckiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Chorzowie
- oddziale (inaczej klasie) – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną liceum tworzoną przez uczniów,
- wychowawcy – należy przez to rozumieć pracownika dydaktycznego, któremu Dyrektor powierza opiekę nad danym oddziałem;

- społeczności szkoły – należy przez to rozumieć zarówno wszystkich uczniów, pracowników dydaktycznych, administracyjnych oraz obsługi;
- Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.
- Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.

## **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę Uniwersyteckie I Liceum Ogólnokształcące imienia Juliusza Słowackiego w Chorzowie.
2. Siedzibą liceum jest budynek przy ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 36 w Chorzowie.
3. Liceum kontynuuje tradycje przedwojennego Państwowego Gimnazjum im. Odrowążów w Chorzowie oraz powojennej Szkoły Ogólnokształcącej Towarzystwa Przyjaciół Dzieci.
4. Patronat naukowo-dydaktyczny nad liceum sprawuje Uniwersytet Śląski w Katowicach.

## **§ 3**

1. Liceum jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Chorzów – Miasto na Prawach Powiatu z siedzibą w Chorzowie.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.
4. Cykl kształcenia w liceum trwa cztery lata.

## **Rozdział II** **Cele i zadania liceum**

### **§ 4**

Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z Ustawy Prawo oświatowe i Ustawy o Systemie Oświaty.

### **§ 5**

Liceum realizuje w szczególności poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) kształtowanie umiejętności dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów określonych w ustawie stosownie do warunków liceum i wieku uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego mierzenia się z wyzwaniami współczesnego świata, poprzez popularyzację wiedzy na temat zagrożeń związanych ze stanem środowiska naturalnego oraz wiedzy z dziedziny prawa;
- 6) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności:
  - a) liceum nie dyskryminuje uczniów, którzy zadeklarują swoją odrębność narodową, religijną, etniczną lub inną, zarówno będących obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej jak i niebędących jej obywatelami,
  - b) liceum przeciwstawia się wszelkim przejawom nietolerancji na tle narodowym, etnicznym, religijnym oraz wszelkim przejawom totalitaryzmu, antysemityzmu, przemocy i agresji,
  - c) liceum gwarantuje uczniom zachowanie tożsamości religijnej poprzez naukę religii organizowanej przez kościół rzymskokatolicki i inne związki wyznaniowe w miarę możliwości liceum, proporcjonalnie do liczby wyznawców wśród uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- d) liceum przeciwstawia się nietolerancji na tle tożsamości płciowej i preferencji uczniów.
- 8) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

## **§ 6**

Cele, o których mowa w § 5, liceum realizuje w szczególności poprzez:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami adekwatnej do ich potrzeb;
- 4) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 6) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 7) umożliwienie współpracy z pedagogiem, psychologiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w szczególności w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) organizowanie wyjazdów, wycieczek, wypoczynku młodzieży, spotkań i wydarzeń;
- 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi innymi;
- 10) promowanie postaw prospołecznych wspierając i organizując działania w zakresie wolontariatu;
- 11) współpracę z Uniwersytetem Śląskim w Katowicach na zasadach określonych w umowie współpracy dydaktycznej, w tym poprzez umożliwienie udziału młodzieży w zajęciach organizowanych przez Uniwersytet Śląski i korzystanie z zasobów bibliotecznych uczelni;
- 12) współpracę z innymi uczelniami wyższymi;
- 13) opracowywanie, wdrażanie i aktualizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz własnych programów nauczania.

## **§ 7**

Liceum wykonuje zadania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnością poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) organizowanie opieki i pomocy uczniom z niepełnosprawnością zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
- 4) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów z niepełnosprawnością zgodnie z ich potrzebami;
- 5) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- 6) prowadzenie zajęć, a w szczególności:
  - a) zajęć specjalistycznych,
  - b) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - c) porad i konsultacji,
  - d) warsztatów.

## **§ 8**

Liceum realizuje zadania w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 2) dbałość o jego dobro i troskę o zdrowie;
- 3) honorowanie podmiotowości ucznia;
- 4) tworzenie w liceum miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 5) kształtowanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy;

- 6) kultywowanie tradycji.

### **Rozdział III Organy szkoły**

#### **§ 9**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 10**

[Dyrektor]

1. Liceum kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor liceum jest w szczególności odpowiedzialny za:
  1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  2. realizację zadań zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
  3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  6. dysponowanie środkami określonymi w planie rzeczowo-finansowym szkoły i ich prawidłowe wykorzystanie;
  7. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  8. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
  9. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  10. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich zgodnie z odrębnymi przepisami,
  11. współpracę z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
  12. wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

#### **§11**

Jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 4) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu zgodnie z odrębnymi przepisami,

#### **§12**

Jako przewodniczącą Rady Pedagogicznej Dyrektor w szczególności:

- 1) jest odpowiedzialny za prowadzenie i przygotowanie jej posiedzeń;
- 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
- 3) jest zobowiązany do przedstawienia Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 4) jest odpowiedzialny za wdrożenie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa;
- 6) powołuje zespół egzaminacyjny do przeprowadzenia egzaminu maturalnego i jest jego przewodniczącym.

### **§13**

W sprawach związanych z uczniami Dyrektor:

- 1) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie liceum bądź na wniosek ucznia lub rodzica;
- 2) może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w uzasadnionych przypadkach,
- 3) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 4) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

### **§ 14**

[Rada Pedagogiczna]

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym wszelkie statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki nad młodzieżą liceum.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których statutowym celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza lub opiekuńcza.
4. Dokumentowanie działalności Rady Pedagogicznej, sposób jej zwoływania oraz podejmowania uchwał określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

### **§15**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu rzeczowo-finansowego szkoły;
  - 3) wnioski o przyznanie uczniom oraz nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

## § 16

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje obowiązki w formie zebrań plenarnych oraz prac zespołów tematycznych i zespołów przedmiotowych.
2. Działalność wyżej wymienionych zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień statutowych. Dopuszcza się w pracy zespołów współpracę osób trzecich, w szczególności: doradców metodycznych, edukatorów, ekspertów Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, przedstawicieli nadzoru pedagogicznego oraz organu prowadzącego liceum.
3. Pracami zespołów kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na pisemny lub ustny wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz wyboru programów nauczania i podręczników, wspólne opracowanie kryteriów oceniania, wymagań edukacyjnych oraz narzędzi badających poziom wiedzy i umiejętności uczniów.
5. Zespoły przedmiotowe przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału lub danej grupy (nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego),
  - 2) materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) programu nauczania dla danych zajęć edukacyjnych.
6. Zespoły prowadzą stosowną dokumentację i informują Radę Pedagogiczną o przebiegu prac, jej wynikach oraz wnioskach końcowych.
7. W przypadku zawieszenia zajęć, Rada Pedagogiczna oraz zespoły mogą wykonywać swoje zadania w sposób zdalny z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

## § 17

[Rada Rodziców]

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów, wybieraną przez przedstawicieli trójek klasowych na okres jednego roku.
2. Każdy oddział jest reprezentowany w Radzie Rodziców przez jednego przedstawiciela wybranego na zebraniu rodziców w tajnych wyborach.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wewnętrzną strukturę i szczegółowy tryb powoływania oraz działalność Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności ma prawo do:
  - 1) wyrażenia opinii na temat projektu planu rzeczowo-finansowego szkoły;
  - 2) wyrażenia opinii na temat podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 3) wyrażenia opinii na temat jednolitego stroju szkolnego;
  - 4) wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
  - 5) złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny;
  - 6) wyrażenia opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 7) wskazania przedstawiciela Rady Rodziców do prac w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora liceum.

## **§18**

1. Kompetencje Rady Rodziców określają przepisy prawa oświatowego, w szczególności Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny liceum;
2. W celu wspierania działalności statutowej liceum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## **§ 19**

### [Samorząd Uczniowski]

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Rady klasowe i Rada Młodzieżowa są organami zarządzającymi Samorządu Uczniowskiego.
3. Rady klasowe są wybierane przez uczniów oddziału na początku roku szkolnego na okres jednego roku z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku uznania przez uczniów oddziału, że rada klasowa nie wywiązuje się należycie z obowiązków istnieje możliwość zmiany rady klasowej w trakcie roku szkolnego poprzez ponowne dokonanie wyboru.
5. Samorządem kieruje Rada Młodzieżowa, której przewodniczącego w głosowaniu, równym, tajnym, powszechnym wybierają na jednoroczną kadencję uczniowie szkoły.
6. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy liceum;
  - 3) przeprowadza wybory Przewodniczącego Rady Młodzieżowej;
  - 4) wybiera opiekuna / opiekunów Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) organy Samorządu Uczniowskiego mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.
7. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
8. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje opiekun / opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.

## **§20**

1. Organy, o których mowa w § 9, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Organy liceum zobowiązane są do współpracy na zasadach życzliwości, szacunku i poszanowania prawa.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 10 dni roboczych.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor liceum.

## **§ 21**

1. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami liceum, dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczej, rozwiązywane są w szkole, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożenia wniosków.
2. Formami rozwiązywania sporów są:
  - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron;
  - 2) rozmowa zainteresowanych stron z Dyrektorem lub Wicedyrektorem liceum;
  - 3) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze, złożony na ręce Dyrektora.

3. W przypadku konfliktu między organami szkoły, rozpatrywanego na wniosek określony w ust. 2 pkt. 3 Dyrektor powołuje komisję rozjemczą, składającą się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze oraz Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
4. Komisja ta rozstrzyga spór w ciągu 10 dni roboczych od czasu złożenia wniosku.
5. Komisja rozstrzygająca spór powinna zachować bezstronność i obiektywność, a także uwzględnić interesy organów pozostających w sporze.
6. W przypadku braku porozumienia, po wyczerpaniu wszystkich sposobów załagodzenia konfliktu, każdy z organów może w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia negocjacji zwrócić się, za pośrednictwem Dyrektora, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad liceum, z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sytuacji spornej.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 22**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan rzeczowo-finansowy szkoły;
- 3) plany pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

#### **§ 23**

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań liceum z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

#### **§ 24**

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych przyznanych oddziałowi przez Dyrektora liceum;
- 3) konsultacji dla uczniów i rodziców,
- 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
- 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 8) zajęć etyki i religii;
- 9) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

#### **§ 25**

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. W liceum działają oddziały:
  - 1) ogólnodostępne o określonym profilu;
  - 2) dwujęzyczne o określonym profilu.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 35, z wyjątkiem konieczności przyjęcia ucznia liceum, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej.



4. Nauczanie języków obcych w liceum może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Niektóre edukacyjne zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia rozszerzające, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, a także koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, wypoczynku, wyjazdów naukowych i zajęć akademickich.
6. Coroczny podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor w oparciu o:
  - 1) przepisy w sprawie ramowych planów nauczania;
  - 2) możliwości finansowe i kadrowe liceum;
  - 3) wymagania dotyczące specjalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i zdrowia;
  - 4) indywidualne deklaracje uczniów,
  - 5) wyniki uczniów z egzaminu po szkole podstawowej.

#### **§26**

1. W liceum, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne.
2. Rekrutację do oddziałów dwujęzycznych określa odrębny regulamin.

#### **§27**

1. W liceum dopuszcza się możliwość przeniesienia ucznia do innego oddziału na tym samym poziomie lub do zespołu międzyoddziałowego.
2. Przeniesienie, o którym mowa w ust. 1 jest możliwe na wniosek ucznia, rodzica lub Rady Pedagogicznej.
3. Warunki przeniesienia ucznia do innego oddziału lub zespołu międzyoddziałowego określa odrębny regulamin.

#### **§28**

1. W celu kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może podjąć decyzję o utworzeniu oddziałów przygotowawczych.
2. Prace oddziałów przygotowawczych regulują odrębne przepisy prawa.

#### **§29**

Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw szkoła może organizować dodatkowe zajęcia nauki języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 30**

[Realizacja obowiązku nauki poza szkołą]

1. Uczeń może realizować obowiązek nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Decyzję zezwalającą na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje Dyrektor na wniosek rodziców ucznia zawierający:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację obowiązującej podstawy programowej;
  - 2) zobowiązanie rodziców, do przystąpienia przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych w każdym roku szkolnym.
3. Organizację egzaminów klasyfikacyjnych oraz zasady oceniania uczniów określają odrębne przepisy.

#### **§ 31**

1. Liceum zapewnia możliwość udziału w wolontariacie przez cały rok szkolny.

2. Liceum wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
  - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - 3) wyznaczanie przez Dyrektora liceum nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
  - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

### **§ 32**

1. W liceum udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.
2. Pomocy udzielają w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciele i wychowawcy poprzez:
  - 1) bieżącą obserwację sytuacji wychowawczej uczniów;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów;
  - 3) udzielanie rodzicom porad i konsultacji w celu pomocy w przezwyciężaniu trudności wychowawczych;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
  - 5) formułowanie i realizowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 6) objęcie uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) współpracę z pielęgniarką szkolną;
  - 8) współpracę z instytucjami, w szczególności Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną, ośrodkami pomocy społecznej, poradnią rodzinną, sądem, policją, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej;
  - 9) pomoc materialną we współpracy z Radą Rodziców i Stowarzyszeniem Przyjaciół Słowaka oraz poprzez działania zespołu pomocy materialnej.

### **§ 33**

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez:
  - 1) stały kontakt z rodzicami przez dziennik elektroniczny;
  - 2) zebrania rodziców;
  - 3) konsultacje dla rodziców;
  - 4) organizowanie dyżurów pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 5) prelekcje związanych z problematyką wychowawczą, profilaktyką uzależnień lub innych, w zależności od zainteresowań i potrzeb rodziców;
  - 6) stwarzanie możliwości udziału rodziców w lekcjach otwartych.
2. Szczegółowe zasady i formy współdziałania z rodzicami są określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Liceum.

### **§ 34**

Liceum współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

### **§ 35**

[Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami]

1. Liceum poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i uczniów w celu udzielania pomocy.
2. Współdziałanie liceum z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega w szczególności na
  - 1) udzielaniu nauczycielom i wychowawcom pomocy w:
    - a) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    - b) zakresie oceny funkcjonowania uczniów,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
  - 2) współpracy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.

### **§36**

1. W liceum działa biblioteka szkolna.
2. Pracą biblioteki kieruje przewodniczący zespołu nauczycieli bibliotekarzy.
3. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum oraz wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Głównym celem biblioteki jest:
  - 1) przygotowanie uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji;
  - 2) pełnienie roli ośrodka informacji w liceum dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 4) doskonalenie warsztatu nauczycieli;
  - 5) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 6) popularyzowanie wiedzy o świecie, kraju i regionie.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
6. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 4) korzystanie z zasobów elektronicznych;
  - 5) dostęp do sieci Internet.
7. Czas pracy biblioteki ustalony przez Dyrektora liceum umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego, o ile zajdzie taka potrzeba.
8. Wydatki biblioteki są finansowane ze środków budżetowych i pozabudżetowych.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania, cele, zadania oraz działalność biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej.

### **§37**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z Samorządem Uczniowskim poprzez:
  - 1) diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 2) pomoc w realizacji projektów edukacyjnych;
  - 3) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:

- 1) dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) przygotowywanie materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
  - 3) współorganizowanie i udział w wycieczkach szkolnych.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i Radą Rodziców, szczególnie w zakresie:
- 1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci;
  - 2) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, które mogą być finansowane ze środków Rady Rodziców;
  - 3) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz liceum.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, bibliotekami, szczególnie w zakresie:
- 1) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
  - 2) współorganizowania wydarzeń szkolnych i otwartych.

## **Rozdział V**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

#### **§ 38**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora, na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, salach gimnastycznych i na boisku szkolnym z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 40.
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich zajęć edukacyjnych oraz w formie zajęć terenowych.

#### **§ 39**

Dla realizacji celów statutowych liceum zapewnia, w miarę możliwości materialnych, korzystanie z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, auli, pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego, radiowęzła, punktu gastronomiczno-handlowego, kompleksu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, sali konferencyjnej (pokoju nauczycielskiego), gabinetu pielęgniarki szkolnej, gabinetu terapii pedagogicznej i psychologicznej, szatni, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, pomieszczeń socjalnych dla pracowników liceum, archiwum, węzłów sanitarnych.

#### **§ 40**

1. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami prawa Dyrektor może czasowo zawiesić zajęcia szkolne w trybie stacjonarnym i wprowadzić kształcenie na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
2. Kształcenie na odległość odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień § 40 ust. 3-5.
3. Do realizacji zajęć w kształceniu na odległość wykorzystywane są w szczególności poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
  - 1) platforma MS Teams;

- 2) dziennik elektroniczny.
4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w trakcie kształcenia na odległość:
  - 1) liceum korzysta wyłącznie z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
  - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej powinni zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a wymogami w zakresie bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
  - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu kształcenia na odległość w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
  - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w trakcie kształcenia na odległość, organizują nauczanie w sposób bezpieczny dla uczniów;
5. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych zdalnie w jeden z poniższych sposobów:
  - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
  - 2) wypowiedź głosowa.

#### **§ 41**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz organizację roku szkolnego, terminy przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Termin zakończenia pierwszego okresu określa Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.

#### **§ 42**

Liceum może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, studentów innych szkół wyższych oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **Rozdział VI**

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 43**

1. W Liceum prowadzone jest doradztwo zawodowe, którego celem jest udzielanie pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia w formie grupowych i indywidualnych porad zawodowych, uwzględniając możliwości psychofizyczne i sytuację życiową uczniów, a także potrzeby rynku pracy oraz możliwości systemu edukacyjnego.
2. Na każdy rok szkolny w liceum opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
  - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - 3) terminy realizacji działań,
  - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań,

4. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w liceum, wyznaczeni przez Dyrektora.
5. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2.

## **Rozdział VIII**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 44**

1. Dyrektor powołuje wicedyrektorów, którzy są jego zastępcami do spraw dydaktyczno-wychowawczych lub ekonomiczno-administracyjnych, a w razie jego nieobecności przejmują obowiązki i kompetencje Dyrektora.
2. Wicedyrektorem może być jedynie członek Rady Pedagogicznej.
3. Zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektorów określa Dyrektor.

#### **§ 45**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczycieli wspomagających, asystentów lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 46**

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) dbałość o fizyczne i psychiczne bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
  - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;
  - 5) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 7) realizację celów liceum;
  - 8) wspieranie harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 9) stosowanie obiektywnych i jawnych kryteriów oceny pracy uczniów oraz precyzowanie wymagań edukacyjnych;
  - 10) prowadzenie dokumentacji procesu dydaktycznego i wychowawczego.

#### **§ 47**

1. Wychowawca jest nauczycielem, któremu powierzono sprawowanie opieki wychowawczej nad oddziałem.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny liceum i indywidualne potrzeby uczniów;
  - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
  - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
  - 4) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii nauczyciel - uczeń - rodzic.

- 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, a także działań profilaktycznych.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą.
  4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, którego jest wychowawcą, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
  5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - 3) włączania ich w życie oddziału i szkoły;
    - 4) współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych, szczególnie Dyrektora, pedagoga i psychologa liceum.

#### **§48**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli bibliotekarzy w liczbie określonej przez organ prowadzący.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) dbałość o stan księgozbioru;
  - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
  - 4) udostępnianie książek, czasopism i innych źródeł informacji,
  - 5) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych,
  - 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
  - 7) dbanie o estetyczny wystrój pomieszczeń biblioteki,
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
  - 9) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w poszczególnych oddziałach,
  - 10) aktywne uczestnictwo w działaniach kulturotwórczych, w tym projektach promujących czytelnictwo.

#### **§ 49**

1. W liceum zatrudnia się pedagoga oraz pedagoga specjalnego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Pedagog szkolny jest członkiem Rady Pedagogicznej, którego zadaniem jest udzielanie pomocy uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych oraz opiekowanie się uczniami wymagającymi indywidualnego traktowania, a także w razie potrzeby pełnienie funkcji mediatora w relacjach między uczniem, rodzicem i nauczycielem.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją;
  - 2) umożliwianie rodzicom pogłębiania ich wiedzy pedagogicznej;
  - 3) pełnienie obowiązków koordynatora do spraw bezpieczeństwa;

- 4) kierowanie pracami Zespołu Pomocy Materialnej Uczniom;
  - 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów objętych opieką poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznych;
  - 6) informowanie Dyrektora o zaleceniach wydawanych w związku z egzaminem maturalnym.
4. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor.

#### **§ 50**

1. W liceum zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
  - 2) rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów potrzebujących pomocy w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier oraz ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 5) określanie 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;
  - 6) opracowanie indywidualnego programu terapeutycznego ucznia;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dotyczy rodziców, uczniów, nauczycieli);
  - 9) współpraca z innymi podmiotami.

#### **§ 51**

1. W liceum zatrudnia się psychologa.
2. Psycholog szkolny jest członkiem Rady Pedagogicznej, który prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące możliwości uczniów, sytuacji wychowawczej w szkole, form pomocy psychologiczno-pedagogicznej a także podejmuje działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, które na podstawie stosownych orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje wraz z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów.
  - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów objętych opieką poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznych oraz informowanie Dyrektora o zaleceniach wydawanych w związku z egzaminem maturalnym.
4. Psycholog szkolny dwukrotnie w ciągu roku szkolnego zdaje Radzie Pedagogicznej liceum sprawozdanie z realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
5. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i obowiązków psychologa szkolnego określa Dyrektor.

#### **§ 52**

1. Do zadań nauczyciela pełniącego rolę doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;



- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez liceum, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

### **§ 53**

1. W liceum zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi szkoły określa Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

### **§54**

[Bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę]

1. Budynek i teren liceum objęty jest monitoringiem wizyjnym.
2. Każdy pracownik liceum sprawdza, czy warunki panujące na terenie liceum nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i pracowników liceum.
3. Nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminami sal lekcyjnych, pracowni, szkolnych obiektów sportowych.
4. Nauczyciel w szczególności dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią;
  - 3) aktywne pełnienie dyżurów w trakcie przerw według ustalonego harmonogramu;
  - 4) znajomość i przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) zapoznanie uczniów z drogami ewakuacyjnymi;
  - 6) organizowanie wycieczek, wypoczynku oraz wyjść poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
  - 7) reagowanie na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu a także życiu uczniów.

### **§ 55**

Pracownicy administracji i obsługi dbają o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) sprawną organizację pracy;
- 2) przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
- 4) monitoring osób wchodzących na teren szkoły.

### **§ 56**

W liceum wprowadzona jest „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, obejmująca swoim zakresem w szczególności:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę zgłaszania i podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, tj. stosowaniu przemocy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej bądź zaniedbywaniu przez rodziców / prawnych opiekunów;

- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

## **Rozdział IX**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 57**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego uszczegółowionych w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które uwzględniają treści przewidziane programem nauczania oraz stopień opanowania wiedzy potrzebny do uzyskania poszczególnych ocen;
  - 2) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów;
  - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

#### **§ 58**

1. Ocenianie bieżące jest realizowane przez nauczycieli w celu wskazywania uczniom poziomu opanowania danych umiejętności i wymagań oraz udzielenia wskazówek do dalszej pracy.
2. Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdza się w szczególności poprzez:
  - 1) odpowiedź ustną, która sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów;
  - 2) kartkówkę, która sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów bądź z wyznaczonego przez nauczyciela zakresu materiału;
  - 3) sprawdzian, który sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego działu programowego;
  - 4) sprawdzian śródroczny i roczny test kompetencji,
  - 5) konkursy i zawody;
  - 6) zadania domowe;
  - 7) inne aktywności w obrębie danego przedmiotu, w tym projekty edukacyjne.

2. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są dostosowane do aktualnej sytuacji.
3. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego z przypisanymi im wagami i opatrzone komentarzem dotyczącym tego, czego dana ocena dotyczy:
  - 1) sprawdzian – waga 3;
  - 2) kartkówka – waga 1 lub 2;
  - 3) odpowiedź ustna - waga 1 lub 2;
  - 4) sprawdzian śródroczny lub roczny- waga 4;
  - 5) dyktando – waga 1;
  - 6) konkursy i zawody- waga 1-3 ;
  - 7) zadanie domowe - waga 1-3;
  - 8) inne aktywności - waga 1-3.

#### **§ 59**

1. Dla jednego oddziału może być przeprowadzony jeden sprawdzian w ciągu dnia, zaś łączna liczba sprawdzianów przeprowadzonych w jednym tygodniu nie może przekroczyć trzech z wyjątkiem sytuacji, w której uczniowie przełożą sprawdzian za zgodą nauczyciela.
2. Nauczyciel zapowiada sprawdzian conajmniej na siedem dni przed jego przeprowadzeniem i wpisuje go do terminarza w dzienniku elektronicznym, podając zakres materiału przewidziany na sprawdzianie.
3. Pozostałe formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nie muszą być wcześniej zapowiadane.
4. Sprawdziany, kartkówki i prace pisemne podlegające ocenie powinny być sprawdzone w terminie do trzech tygodni po przeprowadzonym sprawdzianie i nie później niż na tydzień przed planowanym terminem klasyfikacji śródrocznej, rocznej albo końcowej.
5. Uczeń po uzgodnieniu z nauczycielem ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny otrzymanej ze sprawdzianu.
6. O terminie i formie poprawy decyduje nauczyciel biorąc pod uwagę możliwości ucznia.
7. Uzyskaną ocenę z poprawy sprawdzianu uznaje się za ostateczną i wpisuje się w miejsce poprzednio uzyskanej oceny.
8. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu w terminie ze swoim oddziałem, powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem. Na uzgodnienie terminu uczeń ma 3 dni od powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności nauczyciela uczeń uzgadnia termin w ciągu 3 dni od powrotu nauczyciela. Brak uzgodnienia terminu prowadzi do postępowania zgodnego z ust. 9.
9. Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 8, zobowiązany jest go napisać na najbliższej, dowolnej lekcji, na której jest obecny.
10. Uczniowi korzystającemu z niedozwolonych form pomocy podczas pisania pracy pisemnej unieważnia się pracę lub odbiera ją i ocenia to, co uczeń napisał. Decyzja o podjęciu działania należy do nauczyciela. W przypadku unieważnienia uczeń ponownie przystępuje do sprawdzianu w ustalonym przez nauczyciela terminie bez kolejnej możliwości poprawy oceny.

#### **§ 60**

1. Wypowiedzi ustne są oceniane zgodnie ze specyfiką danego przedmiotu pod względem rzeczowości, stosowania języka przedmiotu, umiejętności formułowania dłuższych wypowiedzi, stopnia wyczerpania tematu jak również umiejętności posługiwania się pomocami dydaktycznymi.
2. Ocenie wypowiedzi podlega również poprawność językowa.
3. Nauczyciel ma prawo do zadawania dodatkowych pytań.
4. W przypadku korzystania przez ucznia z niedozwolonych form pomocy w trakcie odpowiedzi ustnej stosuje się zasady określone w § 59 ust. 10.

#### **§ 61**

Oceny bieżące wyrażone są skalą od 1 do 6. Skalę ocen bieżących można rozszerzyć o znak „+”, z zastrzeżeniem, że nie należy stosować oceny +1.

#### **§ 62**

1. Nauczyciel planując sprawdzanie wiedzy uczniów bierze pod uwagę wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.
2. Na sprawdzianach oraz kartkówkach stosuje się następujące kryterium przeliczania wyników procentowych na oceny bieżące:
  - 1) wartość procentowa ocena 100% celujący;
  - 2) co najmniej 96% i mniej niż 100% bardzo dobry+;
  - 3) co najmniej 86% i mniej niż 96% bardzo dobry;
  - 4) co najmniej 81% i mniej niż 86% dobry+;
  - 5) co najmniej 71% i mniej niż 81% dobry;
  - 6) co najmniej 66% i mniej niż 71% dostateczny+;
  - 7) co najmniej 56% i mniej niż 66% dostateczny;
  - 8) co najmniej 51% i mniej niż 56% dopuszczający+;
  - 9) co najmniej 40% i mniej niż 51% dopuszczający;
  - 10) poniżej 40 % niedostateczny.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dostosowywaniu wymagań do potrzeb i możliwości ucznia, nauczyciel ma prawo obniżyć kryteria dla poszczególnych ocen.

#### **§ 63**

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie przy ustaleniu oceny. Na pisemny wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny.

#### **§ 64**

Sprawdzona i oceniona pisemna praca ucznia może być mu udostępniona na czas określony przez nauczyciela do wglądu w formie fotokopii lub w wersji elektronicznej – poprzez wykonanie jej fotografii w celu dokonania analizy oraz okazania rodzicom.

#### **§ 65**

[Procedura ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych]

1. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
    - a) za przedstawienie wyżej wymienionych uznaje się umieszczenie ich na stronie internetowej liceum w zakładce: przedmioty.
    - b) fakt przedstawienia wymagań edukacyjnych nauczyciel odnotowuje w temacie pierwszych zajęć w danym roku szkolnym oraz na pierwszym zebraniu.
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Nauczyciel ustala śródroczną /roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych posiłkując się ocenami bieżącymi ucznia, stopniem opanowania wymagań edukacyjnych, biorąc pod uwagę opanowanie podstawy programowej, jak również postępy ucznia i jego wkład pracy.

4. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 Ustawy o systemie oświaty otrzymuje z tych zajęć najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
6. Terminem ustalenia ocen śródrocznych jest ostatni piątek poprzedzający tydzień, w którym odbywa się posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną i poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków i poprawienia ocen.
8. W przypadku poprawienia oceny bieżącej z pierwszego okresu nauczyciel zmienia tę ocenę z adnotacją w komentarzu, iż ocena została poprawiona w drugim okresie.
9. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku oceny dopuszczającej lub niedostatecznej na trzy tygodnie przed tym zebraniem, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
10. Ustalona ocena klasyfikacyjna może być o jeden stopień niższa niż ocena przewidywana.
11. Uczeń może skorzystać z możliwości podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
12. Terminem ustalenia ocen rocznych jest ostatni piątek poprzedzający tydzień, w którym odbywa się posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej.
13. Wystawione oceny są ostateczne z zastrzeżeniem § 66 i § 69.
14. Obowiązującą formą informacji o przewidywanych ocenach jest wpisanie przewidywanej oceny w rubryce „ocena śródroczna (roczna)” w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 66**

[Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej wystawionej niezgodnie z przepisami prawa]

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą złożyć zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia składa się na piśmie do Dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pismo, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać opis przepisów, których nie dopełniono w trakcie ustalania ocen.
4. W przypadku, gdy Dyrektor uzna zastrzeżenia za zasadne powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 67**

[Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych]

1. W uzasadnionych przypadkach umożliwia się poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień.
2. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, mogą złożyć do Dyrektora szkoły wniosek o ponowne ustalenie oceny wraz z uzasadnieniem.
3. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły rodzice mogą powyższy wniosek złożyć pocztą elektroniczną jako podpisany skan.

4. W przypadku otrzymania uzasadnionego wniosku, Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ustala termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku najpóźniej w środę poprzedzającą tydzień, w którym odbywa konferencja klasyfikacyjna oraz powołuje komisję w składzie:
  - 1) wicedyrektor szkoły lub przewodniczący zespołu przedmiotowego jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasie;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie:
  - 1) ćwiczeń praktycznych – muzyka, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne;
  - 2) pisemnej i ustnej – pozostałe przedmioty.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu sporządza się protokół.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców protokoły są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.

## **§ 68**

### [Egzamin klasyfikacyjny]

1. 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej jest ustalenie przez nauczyciela, czy osiągnięty przez ucznia poziom wymagań edukacyjnych jest wystarczający do ustalenia mu oceny rocznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności (powyżej 50%) może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu ustala Dyrektor szkoły.
5. Procedurę przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

## **§ 69**

### [Postępowanie w przypadku otrzymania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej]

1. Uczeń, który otrzymał negatywne roczne oceny klasyfikacyjne z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem ocen ustalonych z naruszeniem przepisów.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, któremu ustalono roczną ocenę niedostateczną do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przepisy dotyczące możliwości składania przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się również do rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Termin zgłaszania zastrzeżeń w tym wypadku wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **§ 70**

### [Ocenianie zachowania]

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie liceum.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów i ich rodziców z kryteriami i sposobem oceniania zachowania oraz warunkami otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i odnotowuje to w temacie pierwszych zajęć z wychowawcą i pierwszego zebrania. Rodzic lub uczeń nieobecny w trakcie zajęć samodzielnie zapoznaje się z zapisami statutu liceum dotyczącymi oceniania zachowania.
3. Za przekazanie informacji uważa się również udostępnienie statutu na stronie internetowej liceum.
4. Celem oceniania zachowania jest kształtowanie w uczniach liceum w szczególności:
  - 1) nastawienia na samorozwój;
  - 2) empatii wobec innych ludzi, rozumienia ich uczuć i potrzeb;
  - 3) umiejętności dokonywania adekwatnej samooceny;
  - 4) motywacji do dokonywania pozytywnych zmian.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ucznia ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę opinię nauczycieli wyrażoną w dzienniku elektronicznym w zakładce zachowanie oraz uczniów danego oddziału.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kryteria zawarte w czterech głównych wartościach:
  - 1) zaangażowanie w życie klasy i szkoły, w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - b) uczestnictwo w zajęciach, w tym:
      - ⌘ zachowanie wzorowe – nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w ciągu półrocza,
      - ⌘ zachowanie bardzo dobre- nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
      - ⌘ zachowanie dobre – nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza;
    - c) punktualność, w tym
      - ⌘ zachowanie wzorowe – nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
      - ⌘ zachowanie bardzo dobre- nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
      - ⌘ zachowanie dobre – nie więcej niż 20 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza;
    - d) działania na rzecz oddziału;
    - e) działania na rzecz szkoły;
    - f) reprezentowanie liceum na zewnątrz;
  - 2) szacunek do siebie i innych, w tym troska o zdrowie i bezpieczeństwo:
    - a) znajomość tradycji szkoły i jej symboli,
    - b) szacunek do rówieśników i pracowników szkoły,
    - c) dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku;
    - d) dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym regularne noszenie stroju szkolnego;
    - e) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - f) postawa prozdrowotna, proekologiczna;
    - g) bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek, wycieczek, wycieczek, wyjść i wyjazdów naukowych;
    - h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 3) współpraca:
    - a) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej - także w mediach społecznościowych i Internecie;
    - b) pomoc rówieśnicza;
    - c) wolontariat organizowany przez szkołę i poza nią;
    - d) aktywności związane z samorządnością itp.;
  - 4) samorozwój:
    - a) organizacja własnego procesu uczenia się;

- b) planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się;
  - c) umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/ wsparcia koleżeńskiego.
2. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem realizowanym w domu, klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę opinię zespołu nauczycieli uczących tego ucznia.
  3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  4. Terminem wystawienia ocen śródrocznych zachowania jest ostatni piątek poprzedzający tydzień, w którym odbywa się posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej.
  5. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  6. Ustalona ocena klasyfikacyjna może być niższa niż ocena przewidywana w przypadku rażącego łamania prawa przez ucznia w okresie poprzedzającym ostateczne wystawienie oceny.
  7. Uczeń może skorzystać z możliwości podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.
  8. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w piątek poprzedzający tydzień, w którym odbywa się posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej z zastrzeżeniem ust. 6.

## § 71

[Warunki i tryb odwołania od oceny zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami prawa]

W przypadku, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen mogą zgłosić zastrzeżenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Zastrzeżenia powinny zawierać opis nieuwzględnionych przez wychowawcę przepisów prawa.
2. W przypadku potwierdzenia uchybień Dyrektor szkoły powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Komisja w ciągu pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń, po przeanalizowaniu informacji znajdujących się w dokumentacji szkolnej, ustala w wyniku głosowania zwykłą większością głosów roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół.

## § 72

[Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania]

1. W uzasadnionych przypadkach umożliwia się poprawę przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania o jeden stopień.
2. W terminie dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, rodzice bądź pełnoletni uczniowie mogą złożyć do Dyrektora liceum wnioski wraz z uzasadnieniem o ponowne ustalenie oceny zachowania.
3. Do ponownego ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania mają prawo ci uczniowie, którzy uważają, że istnieją działania, sprawy i zachowania, których nie uwzględniono przy ustalaniu oceny.
4. W przypadku otrzymania uzasadnionego wniosku, Dyrektor szkoły ustala komisję, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor,
  - 2) wychowawca,
  - 3) pedagog lub psycholog.
5. Termin obrad komisji ustala Dyrektor, nie później niż w środę w tygodniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji rocznej.
6. Komisja analizuje działania i zachowania ucznia oraz podejmuje decyzję o ocenie na podstawie głosowania.
7. Ustalona ocena nie może być niższa niż przewidywana.



8. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **Rozdział X**

### **Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary**

#### **§ 73**

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
  - a) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia a nie rywalizacja,
  - b) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
  - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
  - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
  - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
  - f) uczenie się na błędach,
  - g) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
  - h) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, jak i wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć: wychowania fizycznego, plastyki oraz muzyki;
- 3) korzystania z pomocy socjalnej, przydzielanej w miarę możliwości liceum, według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 4) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, w związku z czym nie należy zadawać dodatkowych pisemnych prac domowych na okres ich trwania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w liceum;
- 6) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej;
- 7) jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeśli nie narusza tym nikomu godności osobistej oraz postanowień statutu;
- 8) przedkładania psychologowi i pedagogowi szkolnemu, innym nauczycielom, a zwłaszcza wychowawcy, swoich problemów oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a w miarę możliwości pomocy;
- 9) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjno-finansowych liceum;
- 10) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej w szczególności z biblioteki, pracowni, szatni itp.

#### **§ 74**

Każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do samorządu klasowego, Rady Młodzieżowej i młodzieżowych rad gmin.

#### **§ 75**

1. Uczeń o wybitnych uzdolnieniach ma prawo do ustalenia indywidualnego programu lub toku nauki, na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami, w przypadku spełnienia co najmniej jednego z warunków:
  - 1) został laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej z listy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) został laureatem międzynarodowego lub ogólnopolskiego konkursu przedmiotowego.
2. Uczeń o szczególnych uzdolnieniach, przygotowujący się do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, oraz konkursach i olimpiadach rangi ogólnopolskiej lub międzynarodowej, a także konkursach i olimpiadach organizowanych przez uczelnie wyższe, w których wysokie osiągnięcie gwarantuje

przyjęcie na wybrane kierunki studiów poza rekrutacją ma prawo do korzystania z przywilejów zawartych w Karcie Olimpijczyka, której zasady stosowania określa odrębny regulamin.

## **§ 76**

[Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.]

1. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) powołuje zespół ds. rozpatrzenia skargi spośród nauczycieli liceum oraz rady młodzieżowej, którego przewodniczącym jest pedagog szkolny;
  - 3) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
  - 4) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
3. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do wicedyrektora, który podejmuje działania w zastępstwie Dyrektora.
4. Zespół rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 10 dni roboczych.
5. Jeśli dotrzymanie wyżej wymienionego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawichości sprawy lub okoliczności niezależnych od zespołu, zespół może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
6. Zespół rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej, a także zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędne dla rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.
7. Odpowiedzi na skargę można udzielić w formie ustnej lub pisemnej.

## **§ 77**

1. Uczniowie liceum mają obowiązek w szczególności:

- 1) poszanowania tożsamości narodowej innych członków społeczności szkolnej, dziedzictwa kulturowego oraz tradycji liceum;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników liceum oraz godnego zachowania się poza szkołą;
- 3) szczególnej dbałości o kulturę i czystość języka;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 5) troski o ład i porządek w szkole oraz w środowisku oraz dbałości o mienie liceum oraz obiektów wykorzystywanych w czasie szkolnych wyjazdów i innych imprez organizowanych przez liceum, a także troski o środowisko naturalne, także poprzez segregowanie odpadów na terenie liceum;
- 6) przestrzegania przepisów prawa oraz stanowczego przeciwstawiania się nacjonalizmowi, nietolerancji, agresji, przemocy i wulgarności oraz wszelkim czynom pozostającym w sprzeczności z obowiązującym prawem;
- 7) przestrzegania wszystkich regulaminów liceum w zakresie dotyczącym uczniów;
- 8) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora i uchwałom Rady Pedagogicznej.

## **§ 78**

1. W zakresie uczestnictwa w zajęciach uczniowie są zobowiązani do:
  - 1) spełniania obowiązku nauki poprzez uczęszczanie na zajęcia;

- 2) czynnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 3) kulturalnego zachowania na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4) przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
  - 5) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia;
  - 6) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.
2. Reprezentowanie liceum w wydarzeniach nieorganizowanych przez szkołę wymaga wcześniejszej zgody Dyrektora, który decyduje również o zakresie przysługujących uczniowi zwolnień z zajęć szkolnych.

## **§ 79**

### [Usprawiedliwianie nieobecności]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice / opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości lub usprawiedliwień dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek może być odrzucony przez wychowawcę w przypadku zaistnienia wątpliwości. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa, wnioskodawca może złożyć skargę do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **§ 80**

### [Zwalnianie w trakcie zajęć]

1. Niepełnoletni uczeń może zostać zwolniony przez rodzica z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 79 ust. 2, 3, 4, 6 i 7 z zastrzeżeniem, że wniosek należy złożyć za pośrednictwem dziennika elektronicznego nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia i wychowawcy przed terminem, w którym nieobecność ma nastąpić.
2. Uczeń pełnoletni może zostać zwolniony z zajęć na własny wniosek z zachowaniem procedury opisanej w ust. 1.
3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
5. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela w szczególności w przypadkach udziału w konkursach, zawodach i projektach edukacyjnych. Nauczyciel wysyła zwolnienie ucznia wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. W nagłych przypadkach (zdarzenia zdrowotne) uczeń może być zwolniony przez pielęgniarkę szkolną lub osobę ją zastępującą po uzgodnieniu z rodzicami.

## **§ 81**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie noszenia jednolitego stroju szkolnego, zwanego dalej mundurkiem.
2. Mundurek składa się z:
  - 1) marynarki szkolnej, białej lub jasnoniebieskiej koszuli, krawata szkolnego albo;
  - 2) białej lub jasnoniebieskiej koszuli, krawata szkolnego albo;
  - 3) swetra szkolnego, białej lub jasnoniebieskiej koszuli, krawata szkolnego albo;
  - 4) marynarki szkolnej, pod nią szarego swetra z dekoltem „v” bez jakichkolwiek elementów ozdobnych i wyraźnego splotu tkaniny oraz białej lub jasnoniebieskiej koszuli, krawata szkolnego;oraz długich spodni lub spódnicy.
3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje mundurak opisany w ust. 2 pkt 1.
4. Szczegółowe zasady noszenia jednolitego stroju określa odrębny regulamin.
5. Uczniowie zobowiązani są do używania obuwia zmiennego oraz pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni, chyba, że w szczególnych przypadkach nauczyciel postanowi inaczej.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe określone w odrębnym regulaminie.

## **§ 82**

[Korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych]

1. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
2. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
3. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych dozwolone jest wyłącznie za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Na terenie szkoły uczniom nie wolno wykonywać zdjęć oraz filmować osób, a w szczególności innych uczniów bez ich wyraźnej zgody. Na prośbę osoby, która udzieliła wcześniejszej zgody wykonane zdjęcia i filmy należy niezwłocznie usunąć.

## **§ 83**

Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej, a w szczególności:

- 1) używać zwrotów grzecznościowych i witać pracowników szkoły,
- 2) stosować zasady savoir-vivre w szkole i poza nią,
- 3) stosować zasady kultury, szacunku i empatii w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi uczniami.

## **§ 84**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności za zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. W liceum przyznawane są następujące nagrody:
  - 1) Honorowy Tytuł „Primus Inter Pares”;
  - 2) Wpis do Złotej Księgi Uczniów lub Wpis do Złotej Księgi Olimpijczyków;
  - 3) Honorowy Tytuł „Absolwent Roku”;
  - 4) Honorowy Tytuł „Osobowość Roku”;
  - 5) Tarcza Słowaka.
  - 6) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
  - 7) list gratulacyjny;

8) pochwała wobec społeczności liceum lub oddziału.

#### **§ 85**

1. Honorowy Tytuł „Primus Inter Pares” otrzymuje najlepszy absolwent liceum w danym roku szkolnym, który spełnił następujące wymagania:
  - 1) uzyskał świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) uzyskał tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej z listy olimpiad ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Wpisu do Złotej Księgi dokonuje się na następujących zasadach:
  - 1) do Złotej Księgi wpisuje się imię i nazwisko ucznia, który spełnił warunki dotyczące średniej z wszystkich ocen z zajęć edukacyjnych umieszczonych na świadectwie ukończenia liceum oraz uzyskał najwyższą ocenę zachowania;
  - 2) wpisu do Złotej Księgi dokonuje się na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, która co roku określa wymagany poziom średniej z ocen dla dokonania wpisu.
3. Do Złotej Księgi Olimpijczyków wpisuje się imiona i nazwiska absolwentów, którzy w trakcie nauki w liceum uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z listy olimpiad ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, uczestników zawodów międzynarodowych oraz wybitnych sportowców o osiągnięciach na szczeblu ogólnokrajowym i międzynarodowym.
4. O przyznaniu Honorowego Tytułu „Absolwent Roku” decyduje Rada Pedagogiczna. Kandydat do wyróżnienia powinien być laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej.
5. Honorowy Tytuł „Osobowość Roku” przyznaje Stowarzyszenie Przyjaciół Słowaka na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Tarczę Słowaka przyznaje Rada Pedagogiczna absolwentom wyróżniającym się postawą oraz społeczną działalnością.
7. Nagrodę pieniężną przyznaje Dyrektor, w miarę posiadanych środków, na zakończenie roku szkolnego, uczniom legitymującym się wybitnymi osiągnięciami w nauce w danym roku szkolnym.
8. Nagrody rzeczowe, listy gratulacyjne i dyplomy przyznaje się na koniec roku szkolnego uczniom wyróżniającym się w nauce, sporcie lub pracy na rzecz oddziału, szkoły lub środowiska.
9. Pochwały wobec społeczności szkoły lub oddziału udziela się uczniowi w trakcie roku szkolnego za szczególne osiągnięcia w nauce lub za pracę na rzecz oddziału, szkoły lub środowiska. Udzielenie pochwały powinno być odnotowane w dzienniku elektronicznym danego oddziału.
10. Świadectwo promocyjne lub ukończenia liceum z wyróżnieniem przyznaje się na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 86**

1. O przyznanych uczniowi nagrodach i wyróżnieniach powiadamia jego rodziców wychowawca klasy lub nauczyciel.
2. Nazwiska wyróżnionych uczniów odczytuje się na uroczystości promocyjnej absolwentów oddziałów maturalnych oraz na akademii szkolnej z okazji zakończenia danego roku szkolnego.

#### **§ 87**

[Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody]

1. Uczeń wyróżniony nagrodą, o której mowa w § 84 może złożyć wniosek do Dyrektora liceum o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od przyznania nagrody.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

#### **§ 88**

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy;
- 2) upomnieniem ustnym Dyrektora;
- 3) naganą pisemną Dyrektora;
- 4) zawieszeniem ucznia w jego przywilejach;
- 5) skreśleniem ucznia z listy uczniów liceum.

#### **§ 89**

Upomnienia ustnego udziela Dyrektor lub wychowawca uczniowi, który naruszył postanowienia statutu liceum lub szkolnych regulaminów w stopniu niezagrożającym zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej lub którego negatywne postępowanie nie narusza w sposób rażący norm współżycia społecznego. Uwagę o upomnieniu powinno odnotować się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym danego oddziału.

#### **§ 90**

1. Nagany pisemnej udziela Dyrektor w przypadku jednorazowego, rażącego naruszenia postanowień statutu liceum lub szkolnych regulaminów, w szczególności w zakresie zdrowia i życia członków społeczności szkolnej lub umyślnego niszczenia mienia szkolnego lub osobistego, naruszenia prawa, w tym obowiązku nauki, rażącego naruszenia norm współżycia społecznego. Udzielenie nagany powinno być odnotowane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym danego oddziału oraz w protokole z najbliższego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Po wymierzeniu kary Dyrektor zobowiązany jest przedstawić stronom pisemne uzasadnienie wymierzonej kary w formie decyzji, zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
3. Uczeń ukarany naganą pisemną może zostać zawieszony w przywilejach ucznia. Uczeń zawieszony w przywilejach ucznia ma obowiązek uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. Zawieszenie w przywilejach ucznia może ograniczać jego udział w wycieczkach, wyjściach, wypoczynku feryjnym i wydarzeniach o charakterze rozrywkowo-kulturalnym organizowanych przez szkołę. Uczeń zawieszony w przywilejach nie powinien reprezentować szkoły na zewnątrz.

#### **§ 91**

1. Ucznia, który ukończył 18 rok życia lub z innego powodu nie jest objęty obowiązkiem nauki można skreślić z listy uczniów z powodu absencji przekraczającej 50% wymaganych obecności.
2. Ponadto uczeń liceum może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
  - 2) popełnienia przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 3) rażącego lub długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
  - 4) powtarzające się spożywanie substancji psychoaktywnych, takich jak alkohol i inne środki odurzające na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerwach, wyjściach, wycieczkach i wypoczynku oraz innych wydarzeniach organizowanych przez liceum;
  - 5) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 6) udzielanie, ułatwianie, umożliwianie użycia i nakłanianie do substancji psychoaktywnych innych uczniów, spożywanie ich na terenie szkoły,
  - 7) wnoszenie broni i innych niebezpiecznych narzędzi i materiałów na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane poza szkołą.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 92

Dyrektor po uzyskaniu wiarygodnych informacji o stwierdzeniu zaistnienia jednego z wymienionych w § 88 wykroczeń, może skreślić ucznia z listy uczniów liceum (relegować) działając wg poniższego trybu:

- 1) Dyrektor uzyskuje potwierdzenie informacji na temat ucznia;
- 2) Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności pedagoga, informując go o wszczęciu postępowania bądź informuje o tym ucznia poprzez dziennik elektroniczny w przypadku, jeśli uczeń nie uczęszcza do szkoły;
- 3) Dyrektor zwołuje niezwłocznie zebranie Rady Pedagogicznej oraz uzyskuje opinię Rady Młodzieżowej o uczniu;
- 4) wniosek o relegowanie ucznia z liceum wnosi Dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny;
- 5) uczeń ma prawo wyjaśnić swoje postępowanie w trakcie posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym decyduje się o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 6) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów liceum powinien uzyskać akceptację bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu rady pedagogicznej.

## § 93

1. Przed podjęciem decyzji o wymierzeniu każdej z kar wymienionych w § 88, należy w miarę możliwości wysłuchać wyjaśnień obwinionego ucznia.
2. Wyjaśnienia przedstawia obwiniony Dyrektorowi, wychowawcy lub osobom wyznaczonym przez Dyrektora.
3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu, pedagog szkolny, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza obwiniony, sporządza pisemną notatkę, zawierającą opis zdarzenia oraz wyjaśnienia obwinionego.

## § 94

O karach nałożonych na niepełnoletniego ucznia należy powiadomić jego rodziców. W przypadku udzielenia upomnienia ustnego wychowawca klasy informuje ich poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku zagrożenia wymierzeniem kary nagany lub skreślenia z listy uczniów wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia o tym strony w trybie natychmiastowym poprzez dziennik elektroniczny.

## § 95

[Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi]

Każdy uczeń, któremu wymierzono karę przewidzianą w § 88 ma prawo odwołania się od tej decyzji w terminie do siedmiu dni od momentu wymierzenia kary:

- 1) w przypadku kar wymienionych w § 88 ust. 1-4 – do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie do 10 dni roboczych. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
- 2) w przypadku skreślenia z listy uczniów liceum – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem Dyrektora liceum.

## Rozdział XI

### Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

## § 96

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

## § 97

1. Liceum kontynuuje tradycje przedwojennego Państwowego Gimnazjum im. Odrowążów i powojennej Szkoły Ogólnokształcącej Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Chorzowie. Wyrazem kontynuacji jest prowadzona od 1934 r. Złota Księga, składająca się z trzech części:
  - 1) Złota Księga Uczniów,
  - 2) Złota Księga Nauczycieli,
  - 3) Złota Księga Olimpijczyków,oraz jednolity strój szkolny.
2. Dniem Patrona Liceum jest 4 września, rocznica urodzin Juliusza Słowackiego, w którym odbywa się uroczyste ślubowanie uczniów klas rozpoczynających naukę w liceum.
3. Hymnem szkoły jest utwór Juliusza Słowackiego „Testament mój” do muzyki Krzysztofa Domogały.
4. Liceum posiada własny sztandar, herb, logotyp i ceremoniał szkolny.
5. Uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z ceremoniałem.
6. Sztandar liceum stosowany jest w szczególności na uroczystościach państwowych, samorządowych, szkolnych, pogrzebowych osób zasłużonych dla liceum.

#### **§ 98**

1. Liceum prowadzi, gromadzi i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy oraz organ prowadzący.

#### **§ 99**

Zmiana Statutu Liceum może być wprowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 100**

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

### **Rozdział XIII Przepisy końcowe**

#### **§ 101**

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

#### **§ 102**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 sierpnia 2024 roku.

Chorzów, dnia 29 sierpnia 2024 r.