



S T A T U T
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. EMILII PLATER
W SOSNOWCU

**zatwierdzony przez Radę Liceum
w dniu 29 września 2004r z późniejszymi zmianami.
Tekst jednolity na 14 marca 2011r.**

Postanowienia wstępne

§ 1

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Emilii Plater w Sosnowcu, zwane w dalszej części statutu Liceum jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną, prowadzoną przez Miasto Sosnowiec i nadzorowaną przez Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
2. Akt erekcyjny Liceum stanowi uchwała nr 774/XLI/02 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 24 stycznia 2002 roku w sprawie przekształcenia szkoły ponadpodstawowej II Liceum Ogólnokształcące im. E. Plater w Sosnowcu przy ul. Parkowej 1 w szkołę ponadgimnazjalną II Liceum Ogólnokształcące im. E. Plater w Sosnowcu przy ul. Parkowej 1.
3. Niniejszy statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt zagadnień związanych z organizowaniem i funkcjonowaniem Liceum.

§ 2

1. Nazwa Liceum używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Liceum posługuje się trzema pieczęciami:

a) pieczęcią okrągłą dużą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. EMILII PLATER W SOSNOWCU

b) pieczęcią podłużną o następującej treści

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Emilii Plater

ul. Parkowa 1

41-200 Sosnowiec

tel./fax 266-45-35, NIP 644-26-68-614

c) pieczęcią okrągłą małą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. EMILII PLATER W SOSNOWCU

§ 4

Cykl kształcenia wynosi 3 lata i obejmuje młodzież nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia.

§ 4a

1. Liceum posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Do świąt Liceum należą:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Zakończenie roku szkolnego,
 - 3) Ślubowanie uczniów klas I,
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 5) „Ostatni dzwonek”,
 - 6) Dzień Patrona,
 - 7) Rozdanie świadectw dojrzałości.
3. Podczas świąt Liceum obowiązuje strój galowy.

Cele i zadania Liceum

§ 5

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dn. 07 września 1991r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. W swoich działaniach Liceum kieruje się zasadami określonymi w jego Misji :

„II Liceum Ogólnokształcące im. Emilii Plater w Sosnowcu, kierując się wartościami uniwersalnymi i dobrem uczniów, w warunkach poszanowania godności ludzkiej, obowiązującego prawa i tradycji przygotowuje swoich Absolwentów do p o d j ę c i a k s z t a ł c e n i a n a p o z i o m i e a k a d e m i c k i m, przez stawianie wymagań edukacyjnych i etycznych, umożliwiających im sprostanie wyzwaniom zmieniającej się rzeczywistości, a także wspieranie ich wysiłków w dążeniu do wszechstronnego rozwoju osobowego.”

3. Celem działań wychowawczych i edukacyjnych podejmowanych w Liceum jest możliwie największe zbliżenie się do ideału wychowawczego sformułowanego przez Radę Pedagogiczną w Modelu Absolwenta.
Ideał wychowawczy, to jednostka odznaczająca się:
 - a) Operatywną i funkcjonalną wiedzą,
 - b) Umiejętnościami zbierania i przetwarzania informacji, komunikowania się, współpracy, podejmowania decyzji, samokształcenia,
 - c) Pożądanymi postawami wobec rzeczywistości, tj: kreatywności, samodzielności, odpowiedzialności, aktywności, krytycyzmu, optymizmu kultury osobistej,
 - d) Pożądanymi postawami etycznymi: uczciwością, tolerancją i otwartością,
 - e) Identyfikacją z tradycją narodu, regionu, szkoły.
4. W realizacji powyższych zadań Liceum respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Liceum czuwa nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i wychowawczych organizowanych przez szkołę.

6. Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych.
7. Upowszechnia tradycję i kulturę narodową w procesie nauczania.
8. Umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia oraz wspiera uczniów w wyborach dotyczących kierunków dalszego kształcenia i wyboru zawodu.
9. Wdraża do przyszłej pracy przez udział w działalności na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
10. Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów oraz zasad określonych w ustawie, stosownie do wieku uczniów i warunków Liceum.

Organy Liceum

§ 6

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
2. Organami społecznymi Liceum są:
 - 1) (skreślony)
 - 2) Rada Rodziców „Komitet Rodzicielski”,
 - 3) Samorząd Uczniowski.

§ 7

Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników Liceum. Dyrektor Liceum:

1. Kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne.
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
7. Odpowiada za właściwą organizację egzaminu maturalnego w Liceum.
8. Decyduje o podjęciu w Liceum działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których cele wychowawcze lub dydaktyczne i formy działania są zbieżne z celami Liceum oraz stwarza warunki ich działania w szkole.
9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 8

Zadania szczegółowe dyrektora Liceum:

1. Opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Liceum niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania (roczny plan dydaktyczno-wychowawczy, arkusz organizacyjny szkoły).
2. Decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły.
3. Opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Przyjmowanie uczniów do Liceum oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom Liceum w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Współdziałanie z radą pedagogiczną.
7. Dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników.
8. Organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej.
9. Wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom.
10. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników – zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Dbanie o powierzone mienie.
12. Wnioskowanie o przyznanie nagród i odznaczeń oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników.
13. Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom.
14. Dopuszczanie do użytku szkolnego programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela, po uprzednim zaopiniowaniu programu przez radę pedagogiczną..
15. Podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Liceum.
16. Informowanie prezydenta miasta na terenie którego zamieszkuje uczeń niepełnoletni (poniżej 18 roku życia) o niespełnianiu obowiązku nauki lub zmianie w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.

§ 9

1. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

§ 10

1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora, który wraz z dyrektorem Liceum tworzy zespół kierowniczy placówki.
2. O powierzeniu nauczycielowi stanowiska wicedyrektora decyduje dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor współpracuje z dyrektorem w realizacji zadań Liceum.
4. Wicedyrektor realizuje powierzone mu obowiązki, a w szczególności:
 - 1) Przedkłada do obliczeń płacowych pisemne kart odbytych godzin ponadwymiarowych, płatnych zastępstw i innych elementów płacowych nauczycieli.

- 2) Kontroluje zgodność odbywania zastępstw i godzin ponadwymiarowych z ich dokumentacją.
- 3) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi książkę zastępstw.
- 4) Hospituje i **obserwuje** wszystkie formy zajęć dydaktyczno-wychowawczych, udziela niezbędnego instruktażu, kontroluje realizację zaleceń pohospitacyjnych.
- 5) Czuwa nad dyscypliną młodzieży i pracowników Liceum.
- 6) Dokonuje okresowej i bieżącej analizy wyników nauczania i przedkłada wnioski na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
- 7) Nadzoruje pracę pedagoga szkolnego w zakresie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i sprawach rodzinnych, niedostosowanym społecznie.
- 8) Przygotowuje pod względem organizacyjnym egzaminy maturalne i postępowanie rekrutacyjno- kwalifikacyjne.
- 9) Kieruje pracami komisji inwentaryzacyjnej.
- 10) Wypełnia polecenia dyrektora Liceum i zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 11

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, którą tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Liceum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
3. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. W posiedzeniach rady, za jej zgodą, mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście, a w wybranej części przedstawiciele samorządu uczniowskiego. Głos zaproszonych gości jest głosem doradczym.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności najmniej połowy jej członków.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy dydaktyczno - wychowawczej Liceum, po zaopiniowaniu przez Radę Liceum.
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum po zaopiniowaniu przez właściwe organy.
 - 4) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - 6) uchwalanie statutu Liceum.
9. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Liceum.
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 3) projekt planu finansowego Liceum.
 - 4) wnioski dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

- 6) roczny program działań wychowawczych i roczny program działań profilaktycznych.
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania
- 8) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego.

10. (skreślony)

§ 12
(skreślony)

§ 13

1. W Liceum działa rada rodziców nazwana Komitetem Rodzicielskim, reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. Do kompetencji Komitetu Rodzicielskiego należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Liceum, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) programu profilaktyki.
 - 2) Opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Liceum.
 - 3) Występowanie do dyrektora i innych organów Liceum lub organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły .
 - 4) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Liceum.
3. Komitet Rodzicielski uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze *Statutem Liceum*.
4. Regulamin Komitetu Rodzicielskiego określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Komitetu Rodzicielskiego;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Komitetu Rodzicielskiego Liceum.
 - c) Zasady wydatkowania funduszy pochodzących ze składek, o których mowa w pkt. 2.4)
5. W skład Komitetu Rodzicielskiego wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
6. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Jeżeli Komitet Rodzicielski w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, właściwy program ustala dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak ustalony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Komitet Rodzicielski w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 14

1. W Liceum działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi Liceum, lub Komitetowi Rodzicielskiemu wnioski, opinie we wszystkich sprawach Liceum, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunami samorządu i po uzyskaniu zgody dyrektora Liceum,
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu.
3. Samorząd uczniowski ma obowiązek:
- 1) Przedstawić dyrektorowi Liceum własny regulamin i plan pracy,
 - 2) Sukcesywnie realizować plan pracy i przedkładać sprawozdanie z jego wykonania,
 - 3) Informować i konsultować się ze swoim opiekunem na temat swoich poczynań,
 - 4) Wszystkie imprezy kulturalne, sportowe itp. organizowane na terenie Liceum lub w czasie zajęć lekcyjnych przeprowadzić po wcześniejszym, dokładnym porozumieniu i ustaleniu warunków z dyrekcją Liceum, a także prowadzić dokumentację finansową i przedkładać ją opiekunowi,
 - 5) Przeprowadzać wybory w terminie ustalonym z Dyrektorem Liceum.

§ 15

1. Współdziałanie organów Liceum:
 - 1) Organom Liceum zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji,
 - 2) Między organami Liceum istnieje stały przepływ informacji w zakresie podejmowanych decyzji i planowanych działań,
 - 3) Dyrektor Liceum może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach organów Liceum,
 - 4) Przedstawiciele organów Liceum mogą za zgodą Rady Pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach,
 - 5) Przedstawiciele organów szkoły mogą wzajemnie zapraszać się na swoje posiedzenia.
2. Rozwiązywanie sporów:
 - 1) Sytuacje sporne między organami powinny być rozstrzygane na zasadach wzajemnego porozumienia stron,
 - 2) W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w sposób określony w § 15 ust. 2 pkt.1 rozstrzygnięcie powierza się dyrektorowi Liceum, a gdy jest on stroną organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w zależności od ich kompetencji.
3. Współpraca z rodzicami uczniów:
 - 1) Rodzice zobowiązani są do współdziałania z liceum w procesie kształcenia wychowania i opieki, a w szczególności do przestrzegania obowiązków ustawowych i statutowych:
 - a) Zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne
 - b) Zapewnienia realizacji obowiązku nauki,
 - c) Zapewnienia dziecku warunków przygotowania się do zajęć,
 - d) Zgłaszania nieobecności ucznia w kancelarii liceum (telefonicznego, pisemnego lub osobistego) z wyprzedzeniem lub nie później niż w pierwszym dniu nieobecności,
 - e) Stosowania się do postanowień *Statutu liceum* oraz obowiązujących regulacji i procedur,

- f) Czynnego udziału w pracach Rady Rodziców, zespołów doradczych i zebraniach szkolnych.
- 2) W szczególności nauczyciele zobowiązani są do:
- a) Zapoznania rodziców ze Statutem oraz z programem wychowawczym i wewnątrzszkolnym systemem oceniania, programem profilaktyki, planem pracy i zadaniami stawianymi uczniom - na pierwszym zebraniu klasowym (wrzesień) po rozpoczęciu roku szkolnego,
 - b) Informowania rodziców o aktualnych przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, o których mowa w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - c) Informowania o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach klasowych i konsultacjach z nauczycielami, a także w trybie szczególnym (np. w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną) przez nauczyciela w terminie określonym w odrębnych przepisach, z tym, że informacja o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na koniec roku przekazywana jest rodzicom ucznia w formie pisemnej lub ustnej za potwierdzeniem.
- 3) Rodzice uzyskują informację o przyczynach trudności w nauce i sposobach poprawy ocen oraz innych problemach wynikających z procesu dydaktycznego i wychowawczego, w pierwszym rzędzie od nauczyciela przedmiotu. W razie niemożności osiągnięcia porozumienia między nauczycielem przedmiotu a rodzicami, w kontaktach pośredniczy wychowawca. Po wyczerpaniu tych możliwości, bądź w przypadku nieskuteczności bezpośredniego kontaktu na drodze nauczyciel- wychowawca - rodzice, strony mogą zwrócić się z wnioskiem o interwencję do Dyrektora Liceum.
- 4) W Liceum co najmniej raz na kwartał, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, odbywają się zebrania (ogólne i klasowe) oraz konsultacje z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. W spotkaniach tych uczestniczą wszyscy nauczyciele.

Organizacja pracy Liceum

§ 16

1. Organizację nauczania i wychowania w Liceum określają aktualnie obowiązujące przepisy prawne.
2. Kształcenie uczniów liceum ogólnokształcącego odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor Liceum wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 – 4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 3 ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum.
5. W Liceum mogą być prowadzone innowacje, eksperymenty pedagogiczne, nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki oraz oddziały dwujęzyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. (skreślony)

7. Szczegółowe zasady wewnętrznego oceniania uczniów ustalone są przez Radę Pedagogiczną.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
2. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących nie mniej niż 30 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących od 15 do 26 uczniów.

§ 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Plan lekcji uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higienę pracy oraz potrzeby wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

§ 19

1. Na terenie Liceum organizowane mogą być nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu.
2. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od potrzeb i możliwości Liceum.
3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Liceum może współpracować ze szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, zakładami pracy oraz z instytucjami działającymi w środowisku (miasto, region).
4. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1, 2 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określona jest odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Liceum współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami i ośrodkami kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne.
2. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w pkt. 1 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem Liceum a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.
3. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora Liceum na opiekunów praktykantów.
4. Zasady organizacji praktyk studenckich w Liceum określa dyrektor Liceum.

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie ścieżki edukacyjnej o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 22

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) Gromadzenie i uzupełnianie zbiorów,
 - 2) troska o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan i właściwe opracowanie informacyjno – biblioteczne,
 - 3) Prowadzenie przysposobienia bibliotecznego oraz popularyzacji wiedzy czytelniczej,
 - 4) Realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w planach pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 5) Popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli,
 - 6) Opracowanie rocznego szczegółowego planu pracy,
 - 7) Realizacja zadań ścieżki edukacyjnej czytelniczo-medialnej.
2. Ilość pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 23

1. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki nauki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany:

1. Rzetelnie realizować program kształcenia, wychowania i opieki, osiągając w stopniu optymalnym cele Liceum ustalone w programach i w planach pracy Liceum oraz w Modelu Absolwenta.
2. W swej pracy kierować się Misją II Liceum Ogólnokształcącego im. Emilii Plater.
3. Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Respektować prawo oświatowe i wewnętrzne.
6. Wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój intelektualny i psychofizyczny uczniów.
7. Wspierać uczniów w rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań.
8. Udzielać pomocy w przezwyciężaniu przez uczniów niepowodzeń szkolnych.
9. Obiektywnie oceniać i równo traktować wszystkich uczniów.
10. Informować wychowawcę, rodziców, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktycznych i wychowawczych swoich uczniów.
11. Uczestniczyć w pracach zespołów przeprowadzających egzaminy maturalne.
12. Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, w tym:
 - a) uczestniczyć w wewnętrznym i zewnętrznym doskonaleniu zawodowym,
 - b) wzbogacać własny warsztat pracy i wnioskować do dyrektora o wzbogacenie bazy dydaktycznej.
13. Prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
14. Dbać o powierzony majątek oraz mienie szkolne i chronić je przed dewastacją.
15. Współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją i komitetem ochrony praw dziecka.
16. Współpracować z zespołem przedmiotowym w zakresie ustalania szkolnego zestawu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania.
 17. Realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel korzysta z uprawnień, w oparciu o które:
 - 1) Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu dopuszczonych do użytku szkolnego przez właściwe organy,
 - 2) Decyduje o treści programu koła lub zespołu, jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół,
 - 3) Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) Wnioskuje do wychowawcy w sprawie oceny z zachowania uczniów,
 - 5) Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem Liceum i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) Przestrzeganie prawa oświatowego i prawa szkolnego,
 - 2) Poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach,
 - 3) Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 4) Realizację zadań opiekuńczych,

- 5) Realizację zadań przydzielonych w planie pracy Liceum.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) Bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych dyżurów,
 - 2) Dokumentowanie przebiegu nauczania i zabezpieczenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 3) Zabezpieczenie powierzonych mu danych osobowych,
 - 4) Przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 5) Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Liceum powierzonych mu przez kierownictwo Liceum, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 6) Przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy.

§ 25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycielski, którego zadaniem jest:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
 - 2) ustalenie (pod kierunkiem wychowawcy klasowego) planu wychowawczego przyjętego do realizacji w danym roku i jego efektywna realizacja przez nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Pracę Klasowego Zespołu Nauczycielskiego koordynuje wychowawca klasy.
3. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
4. Wyżej wymienione zespoły pracują pod kierownictwem przewodniczących powołanych przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Do podstawowych zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) Koordynowanie zadań związanych z wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli:
 - a. Organizacja szkoleń Rady Pedagogicznej,
 - b. Upowszechnianie informacji o nowościach w zakresie dydaktyki, metodyki, ofertach doskonalenia zawodowego,
 - c. Zorganizowanie kwerendy czasopism fachowych i upowszechnianie nowości wydawniczych,
 - d. Propagowanie efektywnych form pracy,
 - e. Otoczenie opieką kolegów o niewielkim stażu pracy (zapoznanie z regulaminami, udział w lekcjach otwartych, poradnictwo itp.).
 - 2) Koordynowanie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych, a w tym:
 - a. Ustalenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych,
 - b. Opracowanie kryteriów ocen lub zaliczania zajęć,
 - c. Dostosowanie programów nauczania i rozkładów materiału do obowiązujących podstaw programowych,
 - d. Opiniowanie autorskich programów nauczania i innowacji dydaktycznych,
 - e. Uzgodnienie typu podręczników i listy lektur - przekazanie jej dyrektorowi szkoły.

6. Koordynowanie prac związanych z przygotowaniem wykazu tematów do egzaminu maturalnego.
7. Upowszechnianie standardów egzaminu maturalnego.
8. Współpraca z innymi zespołami i organizowanie działań celem korelacji treści programowych.

§ 26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
4. Zadania wychowawcy:
 - 1) Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) Tworzy warunki do rozwoju uczniów i przygotowania do życia w rodzinie, społeczeństwie, mając na uwadze cel w postaci Modelu Absolwenta i narzędzia w postaci Programu Wychowawczego,
 - b) Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między uczniami a społecznością szkolną,
 - c) Przekształca zespół w grupę samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu,
 - 2) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności,
 - 3) Ścisłe współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 4) Współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców,
 - 5) Prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Uprawnienia wychowawcy:
 - 1) Współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) Ma prawo do uzyskania od właściwych organów szkolnych i pozaszkolnych pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej,
 - 3) Ustala ocenę z zachowania swych uczniów,
 - 4) Ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania uczniów,
 - 5) Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do specjalistycznych komórek Liceum, służby zdrowia i kierownictwa Liceum.
6. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem Liceum za:
 - a) Osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
 - b) Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Liceum,

- c) Poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
- d) Prawdliwość dokumentowania przebiegu nauczania swojej klasy.

7. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) Aktywne uczestnictwo w realizacji statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i innych, wynikających z Misji Liceum.
- 2) Stymulowanie wysiłków uczniów w celu osiągnięcia kompetencji określonych w Modelu Absolwenta Liceum.
- 3) Diagnozowanie indywidualnych możliwości intelektualnych i fizycznych, potrzeb edukacyjnych i aspiracji życiowych uczniów, sytuacji wychowawczej, życiowej, motywacji uczniów, potrzeby wsparcia psychoedukacyjnego wysiłków uczniów i działań ich rodziców oraz zespołów klasowych, postępów uczniów przyjętych do Liceum na podstawie osiągnięć w konkursach przedmiotowych.
- 4) Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych i stwarzanie możliwości wyrównywania szans edukacyjnych uczniów.
- 5) Otoczenie opieką uczniów w trudnej sytuacji losowej, organizowanie pomocy materialnej i wsparcia dydaktycznego uczniom potrzebującym, udział w pracach komisji stypendialnej.
- 6) Udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom potrzebującym, wspieranie wysiłków edukacyjnych i monitorowanie postępów młodzieży z dysfunkcjami, w tym rozpoznawanie zaburzeń i patologii z zakresie reakcji psychicznych.
- 7) Rozwijanie inteligencji emocjonalnej w aspekcie dyspozycji i kompetencji psychicznych uczniów, umiejętności zachowywania się w sytuacjach konfliktowych, kompetencji w zakresie komunikowania się, negocjacji i rozpoznawania technik manipulacji.
- 8) Podejmowanie działań mediacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych w relacjach między uczniami, nauczycielami i rodzicami.
- 9) Propagowanie technik szybkiego i skutecznego uczenia się, prowadzenie otwartych zajęć grupowych dla młodzieży zainteresowanej problematyką psychologiczną.
- 10) Promowanie zdrowego stylu życia.
- 11) Upowszechnianie prawa oświatowego, szkolnego i wewnętrznych regulacji Liceum wśród uczniów i rodziców.
- 12) Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć z uczniami wymagającymi wsparcia psychoedukacyjnego, radzenia sobie ze stresem permanentnym i stresem sytuacyjnym oraz prowadzenie zajęć w zespołach klasowych, zgodnie z programem realizacji programu wychowawczego, programu profilaktycznego i programu rozwoju Liceum (rocznego i pięcioletniego) oraz ścieżek edukacyjnych.
- 13) Przygotowanie uczniów do skutecznego konkurowania na rynku pracy i rynku edukacyjnym, prowadzenie preorientacji zawodowej i poradnictwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz możliwości uzyskiwania wsparcia z instytucji wspomagających rozwój młodzieży.
- 14) Prowadzenie poradnictwa psychopedagogicznego dla uczniów i ich rodziców.
- 15) Ścisła współpraca z wychowawcami i rodzicami w organizacji i realizowaniu zadań profilaktycznych i wychowawczych w odniesieniu do indywidualnych uczniów i zespołów klasowych oraz wspieranie rozwiązywania problemów wychowawczych.
- 16) Organizowanie i prowadzenie działań w celu adaptacji uczniów klas pierwszych.
- 17) Organizowanie i promowanie wolontariatu i innych form pożytku publicznego.

- 18) Rozwijanie zainteresowań młodzieży przez aktywne uczestnictwo w imprezach kulturalnych, turystycznych, rekreacyjnych i innych.
- 19) Przeciwdziałanie patologiom i niedostosowaniu społecznemu: uzależnieniom od substancji psychoaktywnych, wulgaryzacji relacji międzyludzkich, agresji, uzależnieniom od środków medialnego przekazu, nieuzasadnionej absencji uczniów i spóźnieniom, postawom unikania przez uczniów uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego.
- 20) Sporządzanie miesięcznych raportów o stanie sytuacji wychowawczej i opiekuńczej.
- 21) Sprawowanie opieki nad uczniami przyjętymi do Liceum na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 22) Kompletowanie i ewidencjonowanie dokumentacji indywidualnego toku nauczania.
- 23) Sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
- 24) Udzielanie pierwszej pomocy w przypadku wypadków i zachorowań uczniów oraz sprawowanie nad nimi opieki do czasu powiadomienia i odebrania przez rodziców.
- 25) Opracowanie projektów programów rozwoju Liceum w części dotyczącej profilaktyki, wychowania i wsparcia psychopedagogicznego w realizacji zadań Liceum.
- 26) Uczestnictwo w procesie rekrutacyjnym.
- 27) Współpraca z instytucjami wsparcia edukacyjnego i socjalnego.
- 28) Wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora Liceum.

§ 27

Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności pracowników Liceum niebędących nauczycielami ustala dyrektor Liceum.

Uczniowie Liceum

§28

1. Rekrutację uczniów do klas pierwszych prowadzi powołana przez dyrektora Liceum komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w składzie:
 - a) Dyrektor,
 - b) Wicedyrektor,
 - c) Wychowawcy przyszłych klas I
 - d) Pedagog lub psycholog szkolny,
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji i określa zadania jej członków.
3. Kryterium przyjęcia do klasy pierwszej stanowi łączna ilość punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, która w naborze 2011 r. wynosi nie mniej niż 90 pkt.
4. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala na dany rok wykaz punktowanych zajęć edukacyjnych, wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum, sposób punktowania udziału w konkursach, wyróżnień oraz innych osiągnięć ucznia, który nie może być sprzeczny z postanowieniem Kuratora Oświaty.
5. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w terminie określonym w odrębnych przepisach podaje do wiadomości informacje o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć.
6. Możliwość wyboru języka obcego przez kandydata ograniczony jest możliwościami kadrowymi Liceum i planem organizacyjnym Liceum, w klasach z rozszerzonym programem nauczania języka obcego także predyspozycjami językowymi ucznia.

7. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, przyjmowani są do Liceum niezależnie od wyników punktacji ustalonej przez komisję rekrutacyjną.
8. Przy przyjmowaniu do Liceum w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - a) Sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - b) Kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - c) Kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię poradni – psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata.
9. Listę przyjętych do klasy pierwszej ustala na podstawie postępowania kwalifikacyjnego i ogłasza komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty.
10. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu do Liceum jest ostateczna.
11. Komisja rekrutacyjno–kwalifikacyjna sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.

§ 29

Uczeń klasy I składa ślubowanie według następującej Roty:

„Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Liceum i wszystkich członków społeczności szkolnej, szanować prawa i obyczaje Liceum oraz całym swym postępowaniem dbać o godność i honor ucznia II Liceum Ogólnokształcącego imienia Emilii Plater w Sosnowcu”

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
- 3) Korzystania z pomocy doraźnej, pomocy materialnej, stypendium szkolnego i stypendium za wyniki w nauce na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia, i obyczajów Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz innych osób i instytucji określonych w odrębnych przepisach.
- 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
- 10) Korzystania, na ustalonych warunkach, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotek,
- 11) Wpływania na życie i obyczaje Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających Liceum.

2. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do:
 - 1) Wychowawcy klasy
 - 2) Pedagoga szkolnego
 - 3) Samorządu uczniowskiego
 - 4) Dyrektora Liceum
 - 5) (skreślony)
 - 6) Organu nadzorującego – za pośrednictwem dyrektora Liceum.

§ 31

1. Uczeń Liceum jest zobowiązany:

- 1) Dbać o honor Liceum, godnie je reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje.
- 2) Przestrzegać przepisów prawa powszechnego i prawa szkolnego.
- 3) Przestrzegać ustaleń władz szkolnych i przepisów wydanych przez władze oświatowe i państwowe.
- 4) Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki.
- 5) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
- 6) Punktualnie przybywać na zajęcia.
- 7) Posiadać zeszyt kontaktów z rodzicami, w którym umieszcza się pisemne usprawiedliwienia nieobecności w szkole, zwolnienia z zajęć, informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu ucznia. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności przedkładać wychowawcy nie później niż na pierwszej godzinie z wychowawcą po ustaniu nieobecności.
- 8) Prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
- 9) Przynosić na lekcje podręczniki i pomoce naukowe.
- 10) Wykonywać prace społeczne terminowo i rzetelnie.
- 11) Przestrzegać zasad higieny, estetyki i skromności codziennego stroju i wyglądu szkolnego, a w szczególności wyeliminowania :
 - a) tatuażu, piercingu itp. oraz oznak przynależności do subkultury,
 - b) niestosownego, nieskromnego lub wyzywającego stroju, fryzury, manicure, makijażu.
- 12) Przestrzegać kompletności stroju galowego, obowiązującego w dniach uroczystości szkolnych:
 - a) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym (nie z dżinsu), obuwie wyjściowe,
 - b) chłopcy: biała koszula, krawat, ciemna marynarka i spodnie (czarne, granatowe, stalowe), obuwie wyjściowe.
- 13) Przestrzegać zasad kultury współżycia i kultury języka w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum.
- 14) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek, a w przypadku wyrządzenia szkody spowodować jej usunięcie lub ponieść koszty naprawy.
- 15) Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy.
- 16) Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, a w szczególności:
 - a) Przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - b) Właściwie zachowywać się w czasie przerw i zajęć dydaktycznych,
 - c) Nie spożywać alkoholu, nie palić papierosów.
 - d) Nie używać i nie posiadać narkotyków.

- e) Przestrzegać zasad poruszania się w szatni, na korytarzach i w klatce schodowej.
- f) Nosić miękkie obuwie zmienne.
- g) Informować przełożonych o wszelkich zagrożeniach i wypadkach.

§ 32

1. Liceum przewiduje następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) Pochwała na forum klasy,
 - 2) Pochwała wobec szkoły,
 - 3) Wyróżnienie,
 - 4) Nagroda rzeczowa, pieniężna lub typowanie do stypendium,
 - 5) Wycieczka,
 - 6) (skreślony)
 - 7) Inne, ustalane doraźnie.
2. Podstawę do przyznania nagród stanowią:
 - 1) Wyniki w nauce,
 - 2) Aktywność społeczna,
 - 3) Osiągnięcia sportowe,
 - 4) Wzorowa postawa,
 - 5) Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
 - 6) Inne osiągnięcia ucznia.
3. Nagrody przyznawane są przez dyrektora szkoły na wniosek poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów Liceum.
4. Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych są opiniowane przez Radę Pedagogiczną.

§ 33

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Liceum przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1) Upomnienie.
 - 2) Nagana.
 - 3) **Przepracowanie wyznaczonej ilości godzin na rzecz szkoły lub środowiska.**
 - 4) Odsunięcie od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
 - 5) Pozbawienie prawa reprezentowania szkoły w środowisku.
 - 6) Skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń lub jego rodzic w terminie trzech dni może odwołać się od wymierzonej kary za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Liceum lub Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów w przypadkach :
 - 1) Nierespektowania obowiązujących zasad prawa ogólnego i szkolnego,
 - 2) Uchylania się od realizacji obowiązków ucznia Liceum,
 - 3) Nieskuteczności stosowanych dotychczas kar,
 - 4) Postępowania uchybiającego godności ucznia Liceum,
 - 5) Postępowania naruszającego godność innych członków społeczności Liceum,
 - 6) Wykroczenia przeciwko zdrowiu lub życiu w odniesieniu do siebie lub członków społeczności szkolnej,
 - 7) Posiadania, rozprowadzania lub używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 8) Zachowania skutkującego dwukrotnym ustaleniem nagannej oceny zachowania.

- 4) Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły, od której przysługuje prawo odwołania do organu nadzorującego za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

Opieka i bezpieczeństwo

§ 34

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum sprawują:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne,
 - 2) nauczyciele - bibliotekarze podczas przebywania uczniów w czytelni Liceum,
 - 3) nauczyciele dyżurujący - podczas przerw między zajęciami.
 - 4) pedagog szkolny – podczas przerw w zajęciach.
2. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz imprez i prac społecznych sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów stałych lub doraźnych.
3. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub osoby wyznaczone w zastępstwie przez Dyrektora Liceum.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w czasie dyżuru.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów nauczycielskich w Liceum wg opracowanego harmonogramu przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w przerwach pomiędzy lekcjami i po zakończeniu zajęć.
6. Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele pracujący w Liceum. W trakcie przerw dyżurujący nauczyciel nie przyjmuje rodziców.
7. Dyżury odbywają się na dwie zmiany:
 - 1) I - od godz. 7.30 - 9.50,
 - 2) II - od godz.10.35 - do zakończenia przerwy przypadającej po upływie ostatniej lekcji nauczyciela.
8. Dyżur w szatni rozpoczyna się o godz. 7.30 a kończy się wraz z zakończeniem przybywania do szkoły uczniów rozpoczynających w danym dniu zajęcia.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego - dyżur pełni nauczyciel przewidziany w harmonogramie dyżurów zastępczych lub inny, wyznaczony przez Dyrektora.
10. Nauczyciele sprawujący dyżur w szatni po zakończeniu 5,6,7 lekcji zobowiązani są do regulowania ruchem uczniów, aby nie powodować tłoku w szatni i zapobiec przechodzeniu uczniów przez szkołę w obuwiu wyjściowym.
11. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie pełnionego dyżuru.
12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać:
 - 1) niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów, przejawom braku kultury,
 - 2) paleniu papierosów, używaniu i rozprowadzaniu narkotyków, picciu alkoholu,
 - 3) zanieczyszczeniu korytarzy szkolnych i pomieszczeń sanitarnych,
 - 4) niszczeniu mienia.
13. Nauczyciel jest zobowiązany zwracać uwagę na to, czy obuwiu uczniów jest właściwe.
14. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia Dostrzeżone zagrożenia (pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, sprzęty i narzędzia itp.) musi, jeśli to możliwe, albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu Liceum.
15. Nauczyciel osobiście pobiera klucze od sal lekcyjnych (sal w-f i szatni w-f) i sprawdza stan pomieszczenia i wyposażenia przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć, po czym zwraca klucze woźnemu. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń dąży do ustalenia sprawcy i natychmiast informuje przełożonych o zaistniałych faktach.

16. Nauczyciel jest zobowiązany zamykać sale lekcyjne podczas przerw i a nauczyciel w-f szatnię w-f na czas lekcji.
17. Do obowiązków nauczyciela należy także kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłą absencję ucznia uczestniczącego uprzednio w zajęciach lub nieobecność niepotwierdzoną przez rodziców.
18. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizycznej, chemicznej, technicznej, informatycznej) prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o :
 - 1) Wyłączenie głównego zaworu gazu,
 - 2) Wyłączenie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich,
 - 3) Zabezpieczenie maszyn i urządzeń,
 - 4) Kontrolowanie, czy gaśnica znajduje się we właściwym miejscu, widocznym i dostępnym,
 - 5) Uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących.
19. Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, czytelnicy, biblioteki, szatni, jadalni, auli, sali gimnastycznej a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów i umieszcza go w widocznym miejscu pracowni.
20. Przed rozpoczęciem zajęć w salach gimnastycznych i na boiskach należy sprawdzić stan obiektu, w tym nawierzchni i sprzętu sportowego, dostosować ćwiczenia do istniejących warunków i zadbać o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów.
21. Nauczyciele wychowania fizycznego muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani. Nie wolno wydawać uczniom: kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż bez obecności nauczyciela.
22. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek i zajęć poza terenem Liceum określają odrębne przepisy.
23. W Liceum funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno-sanitarnym. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
24. Gabinet higienistki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy Liceum.
25. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w Liceum prowadzi się stołówkę.
26. Realizację zadań z zakresu opieki psychologiczno-pedagogicznej wspiera psycholog lub pedagog zatrudniony w Liceum.
27. Na stanowiskach komputerowych dostępnych dla uczniów instaluje się oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów. Obowiązek aktualizacji oprogramowania spoczywa na opiekunie stanowiska komputerowego.
28. Uczniowie wybitnie uzdolnieni wspierani są w rozwoju przez pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych, udział w zajęciach pozalekcyjnych, prowadzenie indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu nauki, nagradzanie i promowanie ich osiągnięć w środowisku.
29. Budynek szkoły i teren przyszkolny objęte są monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 35

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przeciwdziałania patologiom społecznym i uzależnieniom oraz zapobiegania

niepowodzeniu szkolnym, a także kształtowaniu cech, umiejętności i postaw określonych w *Modelu Absolwenta Liceum*, a w szczególności: komunikowania się, współpracy, podejmowania decyzji, odpowiedzialności, aktywności, krytycyzmu, uczciwości i otwartości ustala się **Tryb usprawiedliwiania, zgłaszania nieobecności i zwalniania uczniów na zajęciach edukacyjnych i egzaminach.**

2. Tryb usprawiedliwiania i zgłaszania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:

- 1) Uczestnictwo uczniów Liceum w zajęciach ma charakter obowiązkowy i stanowi jeden z podstawowych elementów procesu kształcenia, klasyfikacji i przeprowadzania egzaminów.
- 2) Nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez Liceum wymaga usprawiedliwienia.
- 3) Rodzice /opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń (w przypadku złożenia zgodnego pisemnego oświadczenia o upoważnieniu jednego z ww. podmiotów do wyłącznego występowania o usprawiedliwienie nieobecności) mogą zwrócić się do wychowawcy klasy o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach.
- 4) Decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca klasy, po zapoznaniu się z prośbą osoby uprawnionej tj. rodziców /opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
- 5) Prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna mieć formę pisemną (odręczny dokument lub wpis w *Zeszytcie kontaktów z rodzicami*). Nie będą honorowane prośby niepodpisanych własnoręcznie wydruków lub przesyłane drogą elektroniczną lub telekomunikacyjną (e-mail, sms, itp.).
- 6) Prośba o usprawiedliwienie powinna zawierać:
 - a) precyzyjne określenie daty/okresu nieobecności (dzień/dni od – do, miesiąc rok, a w szczególnym przypadku również godziny lekcyjne).
 - b) konkretną przyczynę nieobecności.
 - c) wyczerpujące uzasadnienie, w szczególnych przypadkach poparte dokumentami potwierdzającymi,
 - d) własnoręczny podpis osoby uprawnionej.
- 7) Nieobecność uczniów na zajęciach powinna być poprzedzona zgłoszeniem przez osobę upoważnioną w kancelarii Liceum (osobiście, pisemnie lub telefonicznie - tel. 32-266-45-35; 32-294-95-97) z wyprzedzeniem lub nie później niż w pierwszym dniu nieobecności.
- 8) Zgłoszenie nieobecności kancelaria odnotowuje w *Wykazie zgłoszeń nieobecności uczniów*.
- 9) Wychowawca odmawia usprawiedliwienia nieobecności w przypadku:
 - a) Nieterminowego przedłożenia prośby o usprawiedliwienie tj. późniejszego niż pierwsza godzina z wychowawcą po ustaniu nieobecności.
 - b) Zastrzeżeń co do wiarygodności prośby o usprawiedliwienie (np. nieczytelność, niezgodność z wzorem podpisów lub nieautentyczność podpisu, charakter pisma, poprawki, skreślenia, wybarwienia, itd.)
 - c) Braków formalnych (data, podpis osoby uprawnionej),
 - d) Braku zgłoszenia nieobecności w kancelarii Liceum,
 - e) Braku przekonującego uzasadnienia nieobecności (w szczególności ogólnikowość argumentacji w tekście zwolnienia, udokumentowane uwagi w dzienniku lekcyjnym zaległości ucznia w przyswajaniu bieżących treści nauczania z różnych przedmiotów, uzasadnione podejrzenia świadomego

nieuczestniczenia w formach sprawdzania wiedzy, unikanie konsultacji z nauczycielami itp.),

- f) Wątpliwości co do zasadności częstych nieobecności i zwolnień z zajęć,
 - g) Rzetelności usprawiedliwienia.
- 10) W przypadku uzasadnienia prośby o usprawiedliwienie chorobą ucznia osoby właściwe do sprawowania opieki nad uczniem mogą (np. higienistka, pedagog) mogą zwrócić się o potwierdzenie udzielania uczniowi świadczeń zdrowotnych do wskazanych przez osobę upoważnioną świadczeniodawców publicznych i niepublicznych.
3. **Tryb szczególny usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych:**
- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych w **trybie szczególnym**.
 - 2) **Tryb szczególny** obejmuje:
 - a) uzgodnienie usprawiedliwienia z klasowym zespołem nauczycieli – uzgodnienie ma charakter protokolarny,
 - b) uzyskania akceptacji protokołu przez dyrektora Liceum.
4. **Tryb usprawiedliwiania nieobecności na egzaminach:**
- 1) **Egzaminy i sprawdziany wewnętrzne:**
 - a) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu (lub części egzaminu) z danego przedmiotu, na **udokumentowany** wniosek wnioskodawcy (rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub ucznia pełnoletniego) dyrektor liceum może ustalić dodatkowy termin egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego lub sprawdzianu.
 - b) Wniosek, o którym mowa w ustępie a) wraz z załączonymi do niego **dokumentami** należy przedłożyć dyrektorowi liceum nie później niż w dniu egzaminu.
 - c) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu/sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora liceum.
 - 2) **Egzamin maturalny:**
 - a) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub ustnej egzaminu maturalnego z danego przedmiotu zgodnie z harmonogramem egzaminów, na **udokumentowany** wniosek wnioskodawcy (rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub absolwenta pełnoletniego) dyrektor komisji okręgowej wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie.
 - b) Wniosek, o którym mowa w ustępie a) należy przedłożyć dyrektorowi szkoły, w której absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego najpóźniej w dniu, w którym odbywa się egzamin z danego przedmiotu.
 - c) Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego **dokumentami** dyrektorowi komisji okręgowej najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
 - d) Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
5. **Tryb zwalniania uczniów w bieżącym dniu nauki:**
- 1. Rodzice/ opiekunowie prawni lub pełnoletni uczniowie oraz nauczyciele lub higienistka szkolna w uzasadnionych przypadkach mogą zwrócić się z prośbą o zwolnienie z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych w ciągu jednego dnia nauki.

2. Osoba zwalnająca się lub zwalnająca uczniów (dotyczy nauczycieli i higienistki szkolnej) zobowiązana jest przedłożyć zastępcy dyrektora do akceptacji:
 - a) pisemną prośbę o zwolnienie zawierającą:
 - precyzyjne określenie daty i zajęć (dzień, miesiąc rok, godziny lekcyjne).
 - konkretną przyczynę zwolnienia.
 - wyczerpujące uzasadnienie, w szczególnych przypadkach poparte dokumentami potwierdzającymi,
 - własnoręczny podpis osoby uprawnionej.
 - b) Pisemną zgodę nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, których dotyczy zwolnienie,
 - c) Pisemną zgodę wychowawcy klasy lub wychowawcy zastępczego,
3. Zwolnienie zaakceptowane przez zastępcę dyrektora lub inną osobą wskazaną przez dyrektora liceum należy okazać:
 - szatniarzowi – celem wydania rzeczy z szatni,
 - wychowawcy klasy – na godzinie z wychowawcą.

6. Tryb zwalniania uczniów celem przygotowania się do udziału w olimpiadach:

1. Nauczyciele w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi lub pełnoletnimi uczniami w uzasadnionych przypadkach mogą zwrócić się z pisemną prośbą o zwolnienie ucznia z uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych celem i w okresie przygotowania się do udziału w olimpiadach na szczeblu okręgowym (do 1 tyg.) lub centralnym (do 2 tyg.).
2. Zwolnienie następuje po uzyskaniu pisemnej zgody zespołu nauczycieli uczących w klasie, zgody rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia i akceptacji zwolnienia przez dyrektora liceum.

System oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

Założenia ogólne:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) Zachowanie ucznia.
4. Ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne w Liceum obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) Ustalanie kryteriów ocen zachowania,

- 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali i formach określonych w statucie oraz ocen rocznych w skali, o której mowa w przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) Ustalanie warunków i trybu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
7. Nauczyciel przedmiotu formułuje wymagania edukacyjne wynikające z podstaw programowych i wybranego programu nauczania i po skonsultowaniu ich w zespole przedmiotowym przedkłada dyrektorowi szkoły.
8. Nauczyciel na początku roku szkolnego:
- 1) Zapoznaje uczniów klas I i przypomina uczniom klas II-III zasady kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim.
 - 2) Informuje uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych- potwierdzeniem jest wpis w temacie lekcji oraz wpisy w zeszycie przedmiotowym, potwierdzony podpisem ucznia i rodzica.
 - 3) Zapoznaje uczniów z zasadami, według których uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne, oraz z formą uzasadniania oceny postępów w nauce.
9. Ocenianie uczniów w II Liceum Ogólnokształcącym im. E. Plater w Sosnowcu ma charakter bieżący (oceny cząstkowe) i podsumowujący (oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne).

§ 37

Ocenianie zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych polega na mierzeniu postępów ucznia przy stosowaniu różnych (zgodnych z zasadami metodyki przedmiotu) form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, przy zachowaniu proporcji stosowania form właściwych dla specyfiki przedmiotu.
2. Dyrektor szkoły może zlecić dokonanie mierzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia przez przeprowadzenie badania wyników nauczania lub testów przyrostu kompetencji.
3. Termin i zakres materiału do badania wyników, testów przyrostu kompetencji nauczyciel podaje do wiadomości uczniów z dwutygodniowym wyprzedzeniem, a prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Ocenianie bieżące dokonywane jest systematycznie i rytmicznie, w sposób umożliwiający sprawdzenie rzeczywistego poziomu wiedzy i umiejętności, przy zachowaniu zasady samodzielności pracy ucznia.

5. Naruszenie przez ucznia zasady samodzielności w trakcie sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych jest równoznaczne z dyskwalifikacją jego pracy (wypowiedzi lub ćwiczenia) tj. wystawieniem oceny niedostatecznej.
6. Oceny bieżące (częstkowe) nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po ich ustaleniu. O wpisanych ocenach nauczyciel informuje ucznia.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę. Oceny z odpowiedzi ustnych uzasadniane są w formie ustnej, oceny prac pisemnych - w formie recenzji pisemnej.
8. Oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym, oceny z odpowiedzi ustnych i ćwiczeń praktycznych – innym, ciemnym kolorem.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
10. Oceny z kartkówek traktowane są jak oceny z odpowiedzi ustnych.
11. Oceny z zajęć edukacyjnych (bieżące, śródroczne i roczne) wpisuje się w postaci cyfr lub skrótów wg następującej skali:
 - Celujący - cel - 6
 - Bardzo dobry - bdb - 5
 - Dobry - db - 4
 - Dostateczny - dst- 3
 - Dopuszczający - dp - 2
 - Niedostateczny - ndst – 1
12. Oceny częstkowe i śródroczne mogą być zaopatrzone w znaki : „+„ (więcej niż) lub „ - „ (mniej niż).
13. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu i w jednej linii, poczynając od brzegu lewej strony właściwej rubryki dziennika lub arkusza ocen.
14. W dzienniku odnotowuje się również daty nieoprygotowania do zajęć.
15. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
16. O potrzebie obniżenia wymagań, o których mowa powyżej, wychowawca informuje Radę Pedagogiczną.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
19. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej.
20. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor Liceum na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**zwolniony/a**”.

22. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/**semestralną** ocenę klasyfikacyjną. Dotyczy to również przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł po ustaleniu **innej** rocznej oceny klasyfikacyjnej.
23. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki określone w ustawie o systemie oświaty zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
24. W odniesieniu do ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
26. W klasie dwujęzycznej z językiem wykładowym angielskim stosuje się następujące regulacje szczegółowe oceniania:
 - 1) W klasie z wykładowym językiem angielskim stosuje się odrębne kryteria oceniania:
 - a. z języka angielskiego,
 - b. z zajęć edukacyjnych realizowanych co najmniej w 50% w języku angielskim,
 - c. z zajęć edukacyjnych realizowanych w języku polskim, których treści uwzględniają zagadnienia realioznawcze, kulturowe i problematykę związane z krajami anglojęzycznymi.
 - 2) W przypadku realizowania zajęć z języka angielskiego w danej grupie przez więcej niż jednego nauczyciela Dyrektor Liceum wskazuje nauczyciela ustalającego ocenę śródroczną lub roczną w oparciu o ustalone kryteria. Wskazany nauczyciel ustala ww. ocenę po konsultacji z nauczycielem realizującym równoległe zajęcia z języka angielskiego, uwzględniając również (obok ocen cząstkowych ustalonych przez siebie) oceny cząstkowe ustalone przez tego nauczyciela.
 - 3) W ocenianiu postępów ucznia z zajęć edukacyjnych realizowanych co najmniej w 50% w języku angielskim nauczyciel uwzględnia również (oprócz wiedzy i umiejętności specyficznych dla przedmiotu) umiejętność zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności w języku angielskim, zgodnie z ustalonymi kryteriami.
 - 4) Ocenianie postępów ucznia z zajęć edukacyjnych realizowanych w języku polskim odbywa się według ustalonych kryteriów oceniania, uwzględniających wiedzę i umiejętności związane z problematyką realioznawczą i kulturową krajów anglojęzycznych.
27. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
28. Do średniej ocen śródrocznych i rocznych wlicza się oceny uzyskane z religii lub etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 38

Ocenianie zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania określa w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne dobrem społeczności szkolnej,

- c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Oceny zachowania (śródroczną i roczną) ustala się wg sześciostopniowej skali:

Wzorowe – wz.

Bardzo dobre – bdb.

Dobre – db.

Poprawne – popr.

Nieodpowiednie – ndp.

Naganne – nag.

4. Zachowanie ucznia ocenia się według następujących kryteriów:

- 1) Ocenę **wzorową**, będącą najwyższym wyróżnieniem za przykładne zachowanie, otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
 - a) Przykładnie wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Liceum,
 - b) Przestrzega ustaleń zawartych w Statucie Liceum,
 - c) Stosuje się do ustaleń kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - d) W swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności Liceum,
 - e) Dbą o dobre imię, honor i tradycje Liceum,
 - f) Dbą o godność własną,
 - g) Okazuje szacunek innym osobom,
 - h) Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - i) Dbą o mienie Liceum, klasy, kolegów i innych osób w szkole,
 - j) Bierze aktywny udział w życiu klasy i życiu Liceum.
 - k) Godnie reprezentuje Liceum w środowisku.
 - l) Wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą języka,
 - m) Jest koleżeński i życzliwy dla otoczenia,
 - n) Pomaga słabszym uczniom w nauce lub działa jako wolontariusz,
 - o) Dbą o estetyczny i higieniczny wygląd własny i otoczenia,
 - p) Poszerza swoją wiedzę i umiejętności w procesie samodoskonalenia,
 - q) Systematycznie uczęszcza i jest aktywny na zajęciach edukacyjnych,
 - r) Nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą**, stanowiącą wyraz uznania dla osiągnięć w zachowaniu, otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
 - a) Sumiennie wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Liceum,
 - b) Przestrzega ustaleń zawartych w Statucie Liceum,
 - c) Stosuje się do ustaleń kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - d) W swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności Liceum,
 - e) Dbą o dobre imię, honor i tradycje Liceum,
 - f) Dbą o godność własną,
 - g) Okazuje szacunek innym osobom,
 - h) Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - i) Dbą o mienie Liceum, klasy, kolegów i innych osób w szkole,
 - j) Godnie reprezentuje Liceum w środowisku.
 - k) Wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą języka,
 - l) Terminowo wywiązuje się z nałożonych na niego zadań i obowiązków,
 - m) Jest koleżeński i życzliwy dla otoczenia,

- n) Pomaga słabszym uczniom w nauce lub działa jako wolontariusz,
- o) Dbą o estetyczny i higieniczny wygląd własny i otoczenia,
- p) Systematycznie uczęszcza i jest aktywny na zajęciach edukacyjnych,
- q) Nie ma nieusprawiedliwionych godzin, maksymalnie dwa spóźnienia,

3) Ocenę **dobrą**, wyrażającą pozytywną opinię o zachowaniu, otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a) Wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Liceum,
- b) Przestrzega ustaleń zawartych w Statucie Liceum,
- c) Stosuje się do ustaleń kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- d) W swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności Liceum,
- e) Dbą o dobre imię, honor i tradycje Liceum,
- f) Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
- g) Dbą o godność własną,
- h) Okazuje szacunek innym osobom,
- i) Terminowo wywiązuje się z nałożonych na niego zadań i obowiązków,
- j) Jego kultura osobista i kultura języka nie budzą zastrzeżeń,
- k) Pozytywnie wyróżnia się na tle społeczności Liceum w niektórych dziedzinach (np. kultura osobista, stosunek do nauki i mienia Liceum, umiejętność współpracy w grupie, umiejętności organizacyjne)
- l) Nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza trzech godzin (trzy nieusprawiedliwione spóźnienia dają jedną godzinę nieusprawiedliwioną).

4) Ocenę **poprawną**, wskazującą na pilną potrzebę doskonalenia zachowania, otrzymuje uczeń, który nie spełniając wszystkich kryteriów na ocenę dobrą, nie zachowuje się w sposób określony w kryteriach kwalifikujących do oceny nieodpowiedniej lub nagannej, tj.:

- a) Stara się wywiązać z obowiązków określonych w Statucie Liceum,
- b) W zasadzie przestrzega ustaleń zawartych w Statucie Liceum,
- c) Swoim postępowaniem nie narusza dobra społeczności Liceum,
- d) Swoim postępowaniem nie szkodzi dobremu imieniu, honorowi i tradycjom Liceum,
- e) Przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego oraz innych osób,
- f) Stosuje się do ustaleń kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- g) Nauczyciele z klasowego zespołu uczącego rzadko zgłaszają zastrzeżenia do jego kultury osobistej, kultury języka, obowiązkowości w realizowaniu zadań szkolnych,
- h) Nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza siedmiu godzin lekcyjnych (trzy nieusprawiedliwione spóźnienia liczy się jak jedną godzinę nieusprawiedliwioną).

5) Ocenę **nieodpowiednią**, wskazującą na konieczność skorygowania zachowania i pilnej poprawy, otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu stwierdzono pojawienie się niektórych spośród niżej wymienionych symptomów:

- a) Narusza zasady Statutu Liceum,
- b) Narusza ustalenia kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- c) Niekonsekwentnie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób,
- d) Jego postępowanie jest sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej,
- e) Narusza dobre imię Liceum,
- f) Narusza honor i tradycje Liceum,

- g) Nie okazuje szacunku innym osobom,
- h) Jego absencja wskazuje na celowe unikanie sprawdzianów i klasówek,
- i) Jego nieusprawiedliwiona absencja przekracza siedem godzin lekcyjnych,
- j) Jego zachowanie jest niegodne ucznia II LO im. E. Plater (używa niewłaściwego słownictwa, zdarza mu się niszczyć mienie szkolne, palić papierosy, spożywać alkohol lub używać środków psychoaktywnych,).

6) Ocenę **naganną**, będącą ostrzeżeniem i wskazującą na konieczność poprawy jako niezbędnego warunku pozostawania nadal uczniem II LO im. E. Plater w Sosnowcu otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu stwierdzono niektóre spośród niżej wymienionych symptomów niedostosowania:

- a) Rażąco narusza zasady Statutu Liceum,
- b) Nie przestrzega ustaleń kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- c) Jego nieusprawiedliwiona absencja przekracza dwadzieścia godzin lekcyjnych,
- d) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób,
- e) Jego postępowanie jest rażąco sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej,
- f) Świadomie narusza dobre imię Liceum,
- g) Świadomie narusza honor i tradycje Liceum,
- h) Świadomie niszczy mienie szkoły,
- i) Narusza zasadę poszanowania godności osobistej innych osób,
- j) Opuszcza wybrane przez siebie lekcje lub jego absencja wskazuje na celowe unikanie sprawdzianów i klasówek,
- k) Pali papierosy, spożywa alkohol, używa środków psychoaktywnych lub wulgarnego słownictwa.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt.7.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy następnej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w Liceum po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. **(skreślony)**

9. Uzasadnienie nagannej lub nieodpowiedniej oceny klasyfikacyjnej zachowania zamieszcza się w protokole klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 39

Informowanie rodziców o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych

1. Informację o postępach uczniów i ocenach otrzymują rodzice w czasie zebrań klasowych organizowanych najmniej 4 razy w roku (wg kalendarza szkolnego), a także w trakcie indywidualnych konsultacji z nauczycielami.
2. Rodzice mogą także uzyskać informację o ocenach bieżących i ocenach klasyfikacyjnych w innym czasie, po uprzednim umówieniu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W szczególnych przypadkach informacji może udzielić pedagog szkolny, wyjątkowo dyrektorzy Liceum.

3. O przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i ich rodzice są informowani w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego (7 dni przed konferencją klasyfikacyjną), a o ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Informacje o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel umieszcza w zeszytach kontaktów z rodzicami.
5. Rodzice powinni potwierdzić podpisem zapoznanie się przewidywaną dla ucznia oceną klasyfikacyjną.
6. Uczniowie nieobecni i ich rodzice uzyskują informacje od przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych od wychowawcy klasy lub od nauczyciela przedmiotu w pierwszym dniu po ustaniu nieobecności lub w terminie, o którym mowa w pkt. 3, po uprzednim skontaktowaniu się z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu i uzgodnieniu formy oraz terminu przekazania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt. 6, wychowawca sporządza notatkę służbową potwierdzoną przez rodzica lub inną osobę, poświadczającą fakt rozmowy w sprawie informacji o formie i terminie udzielenia oraz o udzieleniu informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
8. Informacje o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej lub nieklasyfikowania nauczyciel przedmiotu umieszcza w dzienniku i informuje o tym ucznia. Wychowawca jest zobowiązany do przekazania powyższych informacji rodzicom za potwierdzeniem, z wykorzystaniem jednego ze sposobów komunikacji (poczta, telefonicznie, elektronicznie, spotkanie bezpośrednie) za pisemnym potwierdzeniem.

§ 40

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych (śródroczne i roczne) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w terminie wyznaczonym w kalendarzu roku szkolnego.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasowego zespołu nauczycieli, uczniów danej klasy, w tym także ocenianego ucznia.
3. W przypadku niemożności ustalenia ocen przez nauczycieli, wywołanej absencją nauczyciela, ocenę ustala dyrektor Liceum lub wskazany przez niego nauczyciel.
4. Ocena klasyfikacyjna zajęć z edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
5. **(skreślony)**
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest niesprawiedliwa, najpóźniej na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o spowodowanie ponownego sprawdzenia poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia w obecności innego nauczyciela.
7. Sprawdzenie odbywa się nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną, a ocena ustalona w jego wyniku jest ostateczna.

§ 41

Przeciwdziałanie niepowodzeniom edukacyjnym

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w Liceum stwarza się uczniowi szansę nadrobienia braków.
2. Za stworzenie uczniowi szansy nadrobienia braków odpowiada nauczyciel przedmiotu, a także wychowawca i pedagog szkolny, z którymi zobowiązany jest współpracować nauczyciel przedmiotu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest dokumentować proponowane uczniowi terminy i sposoby nadrobienia braków (odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym, podpis ucznia potwierdzający uzyskanie informacji o stworzonej szansie) oraz odnotowanie stopnia wykorzystania przez ucznia stworzonej możliwości.
4. Szansą dla ucznia mogą być:
 - a) Dodatkowy termin uzupełnienia braków,
 - b) Dodatkowa konsultacja z nauczycielem przedmiotu celem uzyskania wskazówek lub wyjaśnień,
 - c) Wsparcie przez pedagoga i wychowawcę.

§ 42

Klasyfikacja. Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Uczniowie są klasyfikowani dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (w styczniu – oceny śródroczne, w kwietniu - kl. III, w czerwcu kl. I-II oceny roczne) w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego.
2. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania przewidzianej w skali przewidzianej § 37 ust. 11 i § 38 ust. 3.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia szkolne w planie nauczania.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może składać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z **obowiązkowych lub dodatkowych** zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania **zamiast oceny klasyfikacyjnej** wpisuje się „niesklasyfikowany”.
6. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (lub na wniosek rodziców ucznia) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. **Egzamin klasyfikacyjny dyrektor Liceum wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauczania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powołuje dyrektor Liceum.
W skład komisji wchodzi:
 - a) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,

- b) Wskazany przez dyrektora Liceum nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego zawiera w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
 14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
 16. Ustalone w wyniku klasyfikacji oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania są ostateczne, z zastrzeżeniem § 45
 17. Uczniowie uzdolnieni realizujący indywidualny tok nauczania mogą być klasyfikowani na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 18. **Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Liceum.**

§ 43

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń klas I-III, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych **lub dwóch** zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. **(skreślony)**
3. **(skreślony)**
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, **technologii informacyjnej** oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego, przeprowadzanego w ostatnim tygodniu ferii letnich, wyznacza dyrektor Liceum w terminie do ostatniego dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminator,
 - c. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.6 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innym Liceum następuje w porozumieniu z dyrektorem tego Liceum.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Protokół egzaminu poprawkowego zawiera w szczególności: skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 44

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę), jeśli otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (**lub końcowej**) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę 4,75 lub wyższą oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (**kończy szkołę**) z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 45 ust.1-3 pkt.1).
4. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 45

Przepisy szczególne

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (bądź egzaminu poprawkowego) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do:
 - 1) 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, w tym oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 2) 5 dni po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu tej oceny, dyrektor Liceum powołuje komisję, która:
 - A) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (w tym oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego bądź poprawkowego) – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Liceum lub zastępca dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) Dwóch nauczycieli z danego Liceum lub szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 3) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 4) Protokół sprawdzianu zawiera w szczególności: skład komisji przeprowadzającej sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania (ćwiczenia) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

- 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 7) **Sprawdzian, o którym mowa w pkt. A) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń, a jego termin ustala się w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)**
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora Liceum.

B) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1) W skład komisji wchodzi:

- b) Dyrektor Liceum lub zastępca dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - c) Wychowawca klasy,
 - d) Wskazany przez dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - e) Pedagog,
 - f) Psycholog,
 - g) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - h) Przedstawiciel Komitetu Rodzicielskiego.
- 2) Komisja ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 4) Protokół z prac komisji zawiera w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
 - 5) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.