Statut

II Liceum

Ogólnokształcącego

z Oddziałami

Dwujęzycznymi

im. Emilii Plater w Sosnowcu

(tekst ujednolicony, obowiązujący od dnia 17 września 2026 r.)

Spis treści

Rozdział I ... 4
Postanowienia wstępne ... 4
Rozdział II ... 6
Cele i zadania Liceum oraz sposoby ich realizacji ... 6
Rozdział III ... 11
Organy Liceum ... 11
Rozdział IV ... 21
Organizacja pracy Liceum ... 21
Rozdział V ... 33
Nauczyciele i inni pracownicy Liceum ... 33
Rozdział VI ... 45
Uczniowie i rodzice ... 45
Rozdział VII ... 63
System oceniania wewnątrzszkolnego ... 63
Rozdział VIII ... 93
Zdalne nauczanie zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty. ... 93
Rozdział IX ... 101
Skargi i wnioski ... 101
Rozdział X ... 103
Przepisy ogólne ... 103
Załącznik nr 1 ... 105
Załącznik nr 2 ... 106

Podstawę prawną Statutu stanowią:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.).
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.).
3. *Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami* (Dz.U. z 2019 r., poz. 1078).
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2019 r., poz. 373 z późn. zm.).
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 r., poz. 502).
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2020 r., poz. 1280).
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz.U. z 2020 r., poz. 493 z późn. zm.).

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) uczniach – rozumie się przez to młodzież kształcącą się w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Emilii Plater w Sosnowcu;
2) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
3) nauczycielach – rozumie się przez to każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4) Liceum – rozumie się przez to II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
   im. Emilii Plater w Sosnowcu;
5) Statucie – rozumie się przez to Statut II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Emilii Plater w Sosnowcu;
6) pracownikach – rozumie się przez to osoby, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, zatrudnione w Liceum.

§ 2.

1. Nazwa Liceum brzmi: II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Emilii Plater w Sosnowcu. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Liceum nosi imię Emilii Plater.

3. Siedzibą Liceum jest budynek mieszczący się w Sosnowcu przy ul. Parkowej 1.

4. Organem prowadzącym Liceum jest miasto Sosnowiec (siedziba: Urząd Miasta Sosnowiec, al. Zwycięstwa 20, 41-200 Sosnowiec).

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Śląski Kurator Oświaty (siedziba: Kuratorium Oświaty w Katowicach, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice).

§ 3.

Liceum posługuje się trzema pieczęciami:

a) pieczęcią okrągłą dużą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI

DWUJĘZYCZNYMIIM. EMILII PLATER W SOSNOWCU

b) pieczątką podłużną o następującej treści:

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI

im. Emilii Plater

ul. Parkowa 1

41-200 Sosnowiectel. 266-45-35,

NIP 644-26-68-614

3) pieczęcią okrągłą małą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI

DWUJĘZYCZNYMIIM. EMILII PLATER W SOSNOWCU

§ 4.

1. Liceum jest szkołą publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej. Umożliwia zdobycie wykształcenia średniego oraz uzyska-nie świadectwa dojrzałości.

2. Liceum kształci i wychowuje uczniów zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie
z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160)oraz opracowanymi na ich podstawie: planem pracy szkoły, programem wychowawczo--profilaktycznym szkoły, **arkuszem organizacji szkoły oraz tygodniowym rozkładem zajęć.**

§ 5.

1. Liceum posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Do uroczystości szkolnych Liceum należą:
    1) Rozpoczęcie roku szkolnego

2) Ślubowanie uczniów klas I

3) Dzień Edukacji Narodowej

4) Dzień Patrona

5) „Ostatni dzwonek”

6) Rozdanie świadectw dojrzałości

7) Zakończenie roku szkolnego

3. Podczas uroczystości szkolnych Liceum obowiązuje strój galowy.

§ 6.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie takiej działalności (nawet tylko jednorazowo) wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły, wyrażonej po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 7.

1.Wśród nauczycieli Liceum mogą działać podstawowe ogniwa organizacyjne związków zawodowych. Zakres działania związków wynika z ustawy o związkach zawodowych.

Rozdział II

Cele i zadania Liceum oraz sposoby ich realizacji

§ 8.

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo

Oświatowe (Dz. U. z 2018r., poz. 996 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2. W swoich działaniach Liceum kieruje się zasadami określonymi w jego Misji:

„II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi 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 podjęcia kształcenia na poziomie akademickim, 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.

Absolwent Liceum to jednostka odznaczająca się:

1) operatywną i funkcjonalną wiedzą,

2) umiejętnościami zbierania i przetwarzania informacji, komunikowania się, współpracy, podejmowania decyzji, samokształcenia,

3) pożądanymi postawami wobec rzeczywistości, tj.: kreatywności, samodzielności, odpowiedzialności, aktywności, krytycyzmu, optymizmu kultury osobistej,

4) pożądanymi postawami etycznymi: uczciwością, tolerancją i otwartością,

5) identyfikacją z tradycją narodu, regionu, szkoły.

4. W realizacji powyższych zadań Liceum respektuje przepisy prawa, a także postanowienia zawarte w Powszechnej Konwencji Praw Dziecka i Powszechnej Konwencji Praw Człowieka.

5. Liceum czuwa nad bezpieczeństwem uczniów z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia 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 działań pedagogicznych i opiekuńczych wobec 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.

11. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

12. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami.

13. Szkoła zapewnia możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy.

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

§ 9.

1. Liceum realizuje w/w cele i zadania poprzez:

   1) stosowanie różnorodnych metod nauczania,

   2) organizację zajęć pozalekcyjnych,

   3) organizację imprez szkolnych,

   4) organizację wycieczek przedmiotowych, wyjść do teatrów, muzeów, kin itp.,

   5) współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami społecznymi, organami samorządowymi oraz instytucjami pozarządowymi (wolontariat) i

edukacyjnymi (w tym stała współpraca z Uniwersytetem Śląskim) w zakresie różnorodnych programów i działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych,

6) realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, programów i form nauczania, a także zajęć rewalidacyjnych (praca z uczniem z niepełnosprawnościami, dostosowaniami oraz z uczniem zdolnym),

7) stworzenie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego,

8) organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i z zawodem,

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

7) porad i konsultacji,

8) warsztatów.

4. Szkoła realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.

Do głównych zadań należą:

1) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie zajęć i przerw,

2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w pomieszczeniach gdzie przebywają uczniowie,

3) ułożenie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,

4) stworzenie procedur stosowanych w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

5. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami do niej należącymi, a w szczególności:

1) dba o organizację przeszkolenia BHP dla nauczycieli i pracowników Szkoły,

2) dba, by plan ewakuacji Szkoły umieszczony był w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone były w sposób wyraźny i trwały,

3) dba, by wyposażenie szkoły posiadało odpowiednie atesty i certyfikaty,

4) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

6. Każdy nauczyciel realizuje zadania związane z zapewnienie uczniom bezpieczeństwa:

1) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć ujętych w planie dydaktyczno - wychowawczym Szkoły,

2) sprawdza, czy warunki panujące w salach są zgodne z zasadami bezpieczeństwa,

3) sprawdza obecność na zajęciach i odnotowuje ją w dzienniku zajęć,

4) pełni dyżury w czasie przerw zgodnie z planem i obowiązującymi zasadami,

5) organizując wycieczki oraz wyjścia poza teren Szkoły przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach szczegółowych oraz składa stosowną dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły,

6) przestrzega zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych.

7. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek:

1) niezwłocznie informować o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,

2) w razie powzięcia wiadomości o wypadku niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Rozdział III

Organy Liceum

§ 10.

Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców (Komitet Rodzicielski);
4) Samorząd Uczniowski.

§ 11.

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

1. Kieruje działalnością Liceum, reprezentuje je na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach 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.

10. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Organizuje zajęcia dodatkowe, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

12. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

§ 12.

Zadania szczegółowe dyrektora Liceum:

1. Opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Liceum niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania (roczny plan pracy Liceum, arkusz organizacji szkoły).

2. Decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły.

3. Opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

4. Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom Liceum w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

5. Współdziałanie z Radą Pedagogiczną.

6. Dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej.

8. Wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom placówki.

9. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników – zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Dbanie o powierzone mienie.

11. Zawiadomienie (Organu Nadzoru Pedagogicznego, Organu Prowadzącego oraz innych właściwych do rozpoznania) o czynie naruszającym prawa i dobro dziecka przez nauczyciela.

12. Dopuszczanie do użytku szkolnego programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela, po uprzednim zaopiniowaniu programu przez Radę Pedagogiczną.

13. Podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Liceum.

14. 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 ośmioklasowej szkoły podstawowej (lub gimnazjum), w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.

15. Organizowanie procesu rekrutacji:

    1) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie przewodniczącego,

    2) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydatów,

    3) podanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego.

16. Rozpatrywanie odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do Liceum.

17. Decydowanie o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji.

18. Zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć informatyki i drugiego języka obcego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

19. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów szkoły.

20. Nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

21. Ustalenie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania.

22. Podejmowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

23. Wyznaczanie terminów egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych.

24. Przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.

§ 13.

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.

§ 14.

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 karty 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 rejestrowane w dzienniku elektronicznym,

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, życiu rodzinnym oraz niedostosowanym społecznie,

8) Przygotowuje pod względem organizacyjnym egzaminy maturalne i postępowanie rekrutacyjno-kwalifikacyjne,

9) Wypełnia polecenia dyrektora Liceum i zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 15.

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 Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. 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 co 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 Liceum, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,

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,

7) uchwalenie rocznego programu wychowawczo-profilaktycznego,

8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

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) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,

7) wprowadzanie dodatkowych zajęć, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez 4 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 16.

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 wychowawczo - profilaktycznego Liceum, obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów,

b. uchylony.

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. Wysokość składki Rada Rodziców ustala na pierwszym posiedzeniu. Ustalona kwota podlega indywidualnej deklaracji rodzica/ opiekuna prawnego.

3. Komitet Rodzicielski uchwala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.

4. Regulamin Komitetu Rodzicielskiego określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Komitetu Rodzicielskiego,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Komitetu Rodzicielskiego Liceum,

3) zasady wydatkowania funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców.

5. W skład Rady Rodziców Komitetu Rodzicielskiego wchodzą 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 wychowawczo- profilaktycznego, 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.

§ 17.

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. 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, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego 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,

7) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu, po konsultacji z dyrektorem Liceum.

4. Samorząd Uczniowski ma obowiązek:

1) przedstawić dyrektorowi Liceum własny regulamin i plan pracy oraz Kontrakt

Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,

2) sukcesywnie realizować plan pracy i przedkładać po każdym półroczu sprawozdanie z jego wykonania,

3) informować opiekuna o swych poczynaniach i konsultować z nim planowane

działania,

4) wszystkie imprezy kulturalne, sportowe np. organizowane na terenie Liceum (w trakcie zajęć lekcyjnych lub czasie wolnym od lekcji) przeprowadzać po wcześniejszym, dokładnym ustaleniu ich warunków z dyrekcją Liceum,

5) przeprowadzać wybory w terminie ustalonym z dyrektorem Liceum.

§ 18

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 § 18 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.

Rozdział IV

Organizacja pracy Liceum

§ 19.

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 2–3 przedmioty dla klas o 4-letnim cyklu kształcenia, 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 ich zainteresowania 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. Szczegółowe zasady oceniania uczniów ustalone są przez Radę Pedagogiczną.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez dyrektora Liceum.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor

Liceum ustala sposób organizacji pracy w szkole i wprowadza go zarządzeniami.

§ 20.

1. W liceum funkcjonują oddziały dwujęzyczne, w których drugim językiem nauczania jest język angielski.

2. Kandydaci do oddziałów pierwszych dwujęzycznych przystępują od sprawdzianu kompetencji językowych w zakresie języka angielskiego, którego pozytywny wynik umożliwia podjęcie nauki w tym oddziale.

3. W oddziałach dwujęzycznych niektóre przedmioty nauczane są w dwóch językach: polskim i angielskim. Są to co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedne zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

4. Zakres treści programowych w ramach przedmiotów nauczanych dwujęzycznie jest opracowywany przez nauczycieli prowadzących zajęcia, zgodnie z obowiązującą podstawą programowąi zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Do oddziałów dwujęzycznych, ich uczniów, rodziców i nauczycieli mają odniesienie pozostałe zapisy statutu.

§ 21.

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. Zajęcia mogą się odbywać w grupach międzyoddziałowych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
    1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej niewięcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni
    komputerowej,

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego. Szczegółowe zasady podziału na grupy określono w
pkt. 5-11,

3) W przypadku lekcji religii, gdy liczebność grupy jest mniejsza niż 7 osób, zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych,

4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż
30 uczniów,

5) podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio niewięcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust 3. pkt 1-5, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Grupy językowe w szkole tworzone są na podstawie wyników testu określającego poziom zaawansowania znajomości języka obcego przez ucznia. Testy przygotowują, przeprowadzają oraz oceniają nauczyciele języków obcych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego.

6. W przypadku wątpliwości (np. jednakowej ilości punktów z testu) o przydziale do określonej grupy decyduje uzyskany przez ucznia wynik z wypowiedzi ustnej, ocenianej przez wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela języka obcego.

7. Uczeń ma prawo wnioskować o zmianę grupy językowej raz w cyklu kształcenia w II LO w Sosnowcu. W szczególnych przypadkach (np. losowych, zdrowotnych) dyrektor szkoły może podjąć inną decyzję.

8. Zmiana grupy językowej może nastąpić na poparty rzeczowym uzasadnieniem wniosek nauczyciela języka obcego lub ucznia i jego rodziców/opiekunów (jeśli uczeń jest niepełnoletni).

9. Jeśli uczeń chce zmienić grupę na bardziej zaawansowaną językowo, musi spełnić wszystkie poniższe warunki:

a) napisać test kwalifikujący i uzyskać wymaganą do przejścia na wyższy poziom językowy liczbę punktów (testy przygotowują i ustalają kryteria ich oceny nauczyciele języków obcych zatrudnieni w Liceum),

b) udzielić odpowiedzi ustnej, która zostanie uznana (według opracowanych kryteriów) za zgodną z poziomem wybranej grupy językowej,

c) zobowiązać się pisemnie do uzupełnienia wszelkich zaległości i różnic programowych w ciągu miesiąca od zmiany grupy (jeśli uczeń jest niepełnoletni, zobowiązanie podpisują także jego rodzice lub opiekunowie prawni),

d) posiadać, do tygodnia po zmianie grupy, podręcznik, który obowiązuje w nowej grupie językowej.

10. Zmiana grupy językowej na mniej zaawansowaną może nastąpić na rzeczowo uzasadniony wniosek ucznia (jeśli nie jest pełnoletni to także jego rodziców/opiekunów) lub nauczyciela języka obcego, przy czym zmieniający grupę uczeń musi spełnić warunek z punktu 9 d).

11. Jeśli opinia ucznia oraz jego rodziców (w przypadku gdy uczeń jest niepełnoletni) i nauczyciela języka obcego na temat zmiany grupy językowej nie będą zbieżne, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 22.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

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.

§ 23.

1. Na terenie Liceum organizowane mogą być nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach.

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 klasowolekcyjnym 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.

6. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu.

   1) Szkolny Klub Wolontariatu może organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy

      charytatywne i kulturalne,

2) Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który, w przypadku ucznia niepełnoletniego, przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie,

3) Zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa odrębny regulamin.

§ 24.

1. Liceum współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami na zasadach określonych odrębnymi postanowieniami oraz z ośrodkami kształcenia nauczycieli. Jedną z form 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.

§ 25.

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. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka współpracuje na bieżąco z Radą Pedagogiczną, organami szkoły, uczniami, rodzicami, instytucjami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie.

1) Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

a. Biblioteka kształci użytkownika informacji (uczniowie samodzielnie korzystają z warsztatu informacyjnego biblioteki, wykorzystują aparat naukowy książki).

b. Biblioteka stwarza warunki do samokształcenia (uczniowie dokonują świadomego wyboru źródeł informacji, korzystając z katalogu alfabetycznego i rzeczowego oraz pomocy nauczyciela-bibliotekarza, potrafią wykorzystać zebrane informacje w procesie samokształcenia).

c. W bibliotece zapewnione są warunki rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia (w indywidualnych rozmowach z uczniami nauczyciele bibliotekarze rozpoznają i uwzględniają w swojej pracy ich potrzeby czytelnicze, biblioteka ma wypracowane formy pracy z uczniem zdolnym, przy gromadzeniu zbiorów uwzględniane są sugestie uczniów dotyczące zakupu nowych pozycji popularnonaukowych i naukowych).

d. Biblioteka wspomaga przygotowania uczniów do olimpiad i konkursów.

e. Biblioteka stosuje różne formy pracy wychowawczej z uczniem: rozmowy indywidualne i grupowe, lekcje biblioteczne dotyczące regulaminu biblioteki szkolnej i czytelni multimedialnej.

f. Biblioteka promuje pożądane postawy uczniów (koleżeństwa, życzliwości, kultury osobistej) poprzez rozmowy i udostępnianie materiałów na ten temat.

g. Biblioteka inicjuje wyjścia uczniów do instytucji kulturalnych.

2) Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

a. Nauczyciele uzyskują pomoc ze strony biblioteki (gromadzone są wydawnictwa zgodnie z potrzebami nauczycieli, nauczyciele są informowani o nowościach wydawniczych).

b. Nauczyciele-bibliotekarze uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

c. Działania biblioteki są promowane na forum szkoły (Rada Pedagogiczna informowana jest o działalności biblioteki szkolnej na posiedzeniach

plenarnych, działalność biblioteki promowana jest w rozmowach indywidualnych).

d. Gromadzone w bibliotece materiały ułatwiają organizację imprez szkolnych.

e. Biblioteka współpracuje z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym poprzez gromadzenie tekstów do prowadzenia lekcji wychowawczych, wydawnictw dotyczących profilaktyki uzależnień, udostępnianie materiałów dotyczących egzaminów maturalnych typu informatory i sylabusy.

f. Nauczyciele-bibliotekarze w porozumieniu z nauczycielami dokonują zakupu książek na nagrody i pamiątki dla uczniów ze środków szkoły.

3) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami/opiekunami prawnymi:

a. Przekazywanie informacji o czytelnictwie,

b. Zasięganie opinii rodziców/opiekunów prawnych w kwestii zakupów książek,

c. Informowanie rodziców/opiekunów prawnych o organizacji imprez szkolnych i środowiskowych.

4) Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi:

a. Wymiana informacji dotyczących gromadzonych zbiorów,

b. Wymiana doświadczeń,

c. Wymiana informacji nt. konkursów, wystaw, szkoleń, spotkań autorskich.

§ 26.

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. Stołówki szkolnej,
3. Gabinetu pielęgniarki szkolnej,
4. Gabinetu psychologa szkolnego, pedagoga i szkolnego doradcy zawodowego.

§ 27.

Współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów

1. Rodzice zobowiązani są do współdziałania z Liceum w procesie kształcenia wychowywania i opieki, a w szczególności do przestrzegania obowiązków ustawowych i statutowych:

   1) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

   2) zapewnienie realizacji obowiązku nauki,

   3) zapewnienie warunków przygotowania się do zajęć,

   4) stosowanie się do postanowień statutu Liceum oraz obowiązujących regulacji i procedur,

   5) czynnego udziału w pracach Rady Rodziców, zespołach zadaniowych i zebraniach szkolnych.

2. Wychowawcy zobowiązani są do:

   1) zapoznania rodziców ze statutem Liceum, programem wychowawczo – profilaktycznym, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, planem pracy i zadaniami stawianymi uczniom – na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu,

   2) informowania rodziców o aktualnych przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, o których mowa w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, procedurach zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności,

   3) informowania o postępach w nauce i zachowaniu, na zebraniach klasowych,

   4) informowania o możliwości konsultacji z nauczycielami, a także w trybie szczególnym, w sytuacji zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, rodzic zostanie powiadomiony o tym fakcie w następujący sposób: podczas zebrania klasowego, przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie,

5) w sytuacji, gdy powyższe sposoby informacji zawiodą, wychowawca może

wysłać list za potwierdzeniem odbioru,

6) Rodzice uzyskują informacje o trudnościach w nauce ucznia i sposobach poprawy ocen oraz innych problemach wynikających z procesu dydaktycznego i wychowawczego, w pierwszym rzędzie od nauczyciela przedmiotu. W przypadku 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 się zwrócić z pisemnym wnioskiem o interwencje do dyrektora Liceum,

7) 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 i przedyskutowania problemów dydaktyczno - wychowawczych. W tych spotkaniach uczestniczą wszyscy nauczyciele.

§ 28.

Organizacja współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, szczególności z: Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, władzami lokalnymi i samorządowymi, Strażą Miejską i Strażą Pożarną, kościołami i związkami wyznaniowymi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, organizacjami pozarządowymi wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży, prowadzącymi psychoedukację profilaktyczną i psychoterapię, instytucjami kultury i bibliotekami, instytucjami wspierającymi edukację ekologiczną.

1) Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega w szczególności na:

kierowaniu uczniów na diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, rehabilitację bądź doradztwo, realizowane przez poradnię w ramach jej działań statutowych, korzystaniu z pomocy poradni w zakresie mediacji i interwencji w środowisku ucznia, kontaktowaniu się z pracownikami poradni w związku z prowadzonymi sprawami, organizacji szkoleń i warsztatów dla uczniów, nauczycieli bądź rodziców, prowadzonych przez pracowników poradni, respektowaniu zaleceń ujętych w wydanych przez poradnię opiniach i orzeczeniach,

2) Współpraca szkoły z Policją polega w szczególności na:
organizowaniu spotkań tematycznych dla młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych, sposobów unikania zagrożeń itp., informowaniu Policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży, udzielaniu przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie,

3) Współpraca szkoły z władzami lokalnymi i samorządowymi polega w szczególności na: zapoznawaniu uczniów z pracą urzędów, nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych, dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych,

4) Współpraca szkoły ze Strażą Miejską i Strażą Pożarną polega w szczególności na: organizowaniu prelekcji o charakterze profilaktycznym i prewencyjnym dla młodzieży szkoły związanych z bezpieczeństwem pożarowym, prowadzonych przez pracowników tych instytucji, zabezpieczaniu większych uroczystości szkolnych przez te instytucje,

5) Współpraca szkoły z kościołami i związkami wyznaniowymi polega w szczególności na:
organizowaniu na terenie szkoły lekcji religii według potrzeb i zainteresowań uczniów na zasadach określonych w Statucie, zapraszaniu osób duchownych na uroczystości

szkolne, podejmowaniu wspólnych inicjatyw charytatywnych, pomoc w zorganizowaniu wigilii szkolnej, jasełek,

6) Współpraca szkoły z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega w szczególności na: rozpoznawaniu środowiska ucznia, udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej, dofinansowaniu wyjazdów uczniom z rodzin ubogich, wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy,

7) Współpraca szkoły z organizacjami pozarządowymi wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży, prowadzącymi psychoedukację profilaktyczną i psychoterapię obejmuje w szczególności: prowadzenie prelekcji profilaktycznych dla młodzieży szkoły przez pracowników tych instytucji, psychoedukację dla uczniów i ich rodzin, pomoc w rozwiązywaniu trudności szkolnych i wychowawczych,

8) Współpraca szkoły z instytucjami kultury i bibliotekami obejmuje w szczególności: organizację wyjść młodzieży na seanse filmowe, przedstawienia teatralne, wystawy okazjonalne, spotkania autorskie, koncerty muzyczne itp.,

9) Współpraca szkoły z instytucjami wspierającymi edukację ekologiczną polega w szczególności na: udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez te instytucje. udziale młodzieży szkoły w akcjach ekologicznych organizowanych przez te instytucje, organizacji akcji charytatywnych na rzecz tych instytucji.

§ 29.

1. Liceum zapewnia pomoc uczniom, którzy z przyczyn losowych lub rodzinnych wymagają wsparcia materialnego:
    1) udziela pomocy finansowej ze środków Rady Rodziców (zakup podręczników, dofinansowanie wycieczki szkolnej lub obiadów na terenie placówki),
    2) kwalifikuje ucznia do pomocy finansowej ze środków rządowych,
    3) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 30.

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.

§ 31.

1. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki nauki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. 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 z Oddziałami Dwujęzycznymi 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 wewnątrzszkolne.

6) wspierać swoja 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

13) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną

14) dbać o powierzony majątek oraz mienie szkolne i chronić je przed dewastacją.

15) współpracować z pedagogiem/psychologiem szkolnym, poradnią psychologicznopedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją i komitetem ochrony praw dziecka i innymi instytucjami współpracującymi ze szkołą.

16) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

17) realizować w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze ½ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, konsultacje dla uczniów, ich rodziców lub opiekunów prawnych. Informacja o terminie konsultacji podana jest na stronie internetowej szkoły.

4. Nauczyciel korzysta z uprawnień, wsparciu 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, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,

4) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem Liceum i organem prowadzącym szkołę za:

1) przestrzeganie prawa oświatowego i prawa wewnątrzszkolnego,
2) poziom wyników dydaktycznych uczniów, których naucza,

3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

4) realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych,

5) realizację zadań przydzielonych w planie pracy Liceum.

§ 32.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.

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: organizacja szkoleń Rady Pedagogicznej; propagowanie efektywnych form pracy; otoczenie opieką nauczycieli 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. Upowszechnianie informacji o procedurach i wymaganiach egzaminu maturalnego.

7. Współpraca z innymi zespołami i organizowanie działań celem korelacji treści programowych.

§ 33.

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. Dyrektor może wyznaczyć dla oddziału drugiego wychowawcę, który pełni funkcję wspierającą w zakresie organizacyjnym i wychowawczym.

4. Zadania wychowawcy:

1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

2) tworzy warunki do rozwoju uczniów i przygotowania do życia w społeczeństwie, mając na uwadze cel w postaci Modelu Absolwentai narzędzia w postaci programu wychowawczo-profilaktycznego,

a. rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między uczniami a społecznością szkolną,

b. dąży do przekształcenia zespołu klasowego w grupę samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu.

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności.

4) ściśle 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.

5) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców.

6) 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 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 (w tym instytucji zewnętrznych w porozumieniu z yrekcją Liceum) i kierownictwa Liceum.

6. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem Liceum za:

1) realizację planu wychowania w swojej klasie,

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Liceum,

3) wspieranie swych podopiecznych i ich rodziców/prawnych opiekunów w uzyskiwaniu pomocy dla uczniów mających problemy edukacyjne, wychowawcze lub materialne,

4) prawidłowość dokumentowania przebiegu procesu nauczania swojej klasy.

§ 34.

1. Zadania pedagoga/psychologa szkolnego:

1) aktywne uczestnictwo w realizacji statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i innych wynikających z Misji Liceum.

2) stymulowanie wysiłków uczniów w celu osiągania 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 zakresie 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 rocznego programu rozwoju Liceum oraz ścieżek edukacyjnych.

13) prowadzenie poradnictwa psychopedagogicznego dla uczniów i ich rodziców.

14) 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.

15) organizowanie i prowadzenie działań w celu adaptacji uczniów klas pierwszych.

16) organizowanie i promowanie wolontariatu i innych form pożytku publicznego.

17) rozwijanie zainteresowań młodzieży przez aktywne uczestnictwo w imprezach kulturalnych, turystycznych, rekreacyjnych i innych.

18) 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.

19) sporządzanie dla dyrekcji Liceum miesięcznych raportów o stanie sytuacji wychowawczej i opiekuńczej.

20) sprawowanie opieki nad uczniami przyjętymi do Liceum na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

21) kompletowanie i ewidencjonowanie dokumentacji indywidualnego toku nauczania.

22) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

23) udzielanie pierwszej pomocy w przypadku wypadków i zachorowań uczniów oraz sprawowanie nad nimi opieki do czasu powiadomienia i odebrania przez rodziców.

24) opracowanie projektów programów rozwoju Liceum w części dotyczącej profilaktyki, planów wychowania i wsparcia psychopedagogicznego w realizacji zadań Liceum.

25) współpracuje z instytucjami wsparcia edukacyjnego i socjalnego.

2. Zadania pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

1) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, szkoły lub w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

§ 35.

Organizacja systemu doradztwa zawodowego w II LO

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor Liceum.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego, który opracowuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego. Dokument zawiera ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu takie pokierowanie wszechstronnym rozwojem ucznia, aby na etapie ukończenia szkoły był on dojrzały do podjęcia optymalnych decyzji w sprawie własnej przyszłości zawodowej, dostosowanych do własnych możliwości i aktualnych potrzeb społeczno-ekonomicznych regionu i całego kraju.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   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, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych;

specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;

10) planowanie i prowadzenie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla Rady Pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;

11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;

12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa:

kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno–pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;

4. Doradztwo zawodowe ma na celu przygotowanie uczniów do:

1) sporządzania bilansu własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) na podstawie dokonanej autoanalizy;

2) prowadzenia analizy informacji o lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;

3) korzystania ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;

4) dokonywania wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;

5) rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;

6) przygotowania do sporządzania aplikacji zawodowej, umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami;

5. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;

2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;

3) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;

4) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;

5) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;

6) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;

7) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologicznopedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;

7. Szczegółowe zasady poradnictwa zawodowego określa „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego”.

§ 36

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

Rozdział VI

Uczniowie i rodzice

§ 37.

1. Rekrutację uczniów do klas pierwszych prowadzi powołana przez dyrektora Liceum komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w składzie:

1) dyrektor,
2) wicedyrektor,
3) planowani wychowawcy przyszłych klas I lub wskazani nauczyciele,
4) 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. Decyzję w sprawie ilości punktów podejmuje komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna.

4. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala na dany rok wykaz punktowanych zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, sposób punktowania udziału w konkursach, wyróżnień oraz innych osiągnięć ucznia. Powyższe ustalenia nie mogą być sprzeczne 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 ograniczona 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:

1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo–wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,

2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
3) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię poradni psychologicznopedagogicznej 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. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do Komisji Rekrutacyjno--Kwalifikacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do Liceum, w terminie3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

10a. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

10b. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjno--Kwalifikacyjnej, o którym mowa w ust. 10a, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

11. Komisja rekrutacyjno–kwalifikacyjna sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.

§ 38.

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 z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Emilii Plater w Sosnowcu.*”

§ 39.

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, 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/psychologa 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 biblioteki.

11) wpływania na życie i obyczaje Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Liceum.

§ 40.

W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do:

1) wychowawcy klasy,
2) pedagoga/psychologa szkolnego,
3) (uchylony)
4) dyrektora Liceum,
5) organu nadzorującego.

§ 41.

1. Uczeń Liceum ma obowiązek:

1) dbać o honor Liceum, godnie je reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje.
2) przestrzegać przepisów prawa powszechnego i prawa szkolnego, którego podstawą jest Statut szkoły.
3) przestrzegać obowiązujących w Liceum regulaminów, decyzji Dyrektora Szkoły oraz uchwał Rady Pedagogicznej, a także przepisów prawa oświatowego i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w zakresie dotyczącym ucznia
4) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy i kształceniem kompetencji kluczowych, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki.
5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
6) punktualnie przybywać na zajęcia.
7) (uchylony)
8) przynosić na lekcje podręczniki i pomoce naukowe.
9) wykonywać zlecone przez nauczyciela prace terminowo i rzetelnie.
10) przestrzegać zasad higieny, estetyki i skromności codziennego stroju w trakcie przebywania w szkole i na imprezach szkolnych, także odbywających się poza Liceum,
11) przestrzegać kompletności mundurka szkolnego obowiązującego w każdy poniedziałek oraz w dniach uroczystości szkolnych:

a) dziewczęta: granatowa marynarka z logo Liceum, biała koszula, krawat, ciemna spódnica do kolan lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym(nie z dżinsu), obuwie wyjściowe,

b) chłopcy: granatowa marynarka z logo Liceum, biała koszula, krawat i spodnie (czarne, granatowe, stalowe, nie z dżinsu), obuwie wyjściowe.

12) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego i kultury języka w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum.

13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek, przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych, a w przypadku wyrządzenia szkody spowodować jej usunięcie lub ponieść koszty jej usunięcia.

14) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy.

15) 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, w tym papierosów elektronicznych (tzw. e-papierosów)

d) nie używać i nie posiadać narkotyków oraz innych prawnie zakazanych substancji psychoaktywnych (w tym tzw. dopalaczy),

e) przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się w szatni, na korytarzach i w klatce schodowej,

f) nosić w szkole obuwie zmienne,

g) informować przełożonych o wszelkich zagrożeniach i wypadkach.

h) posiadać wymagany na lekcjach wychowania fizycznego strój składający się z koszulki z logo Liceum, spodenek gimnastycznych i obuwia sportowego,

16) dostosować się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć i uroczystości szkolnych (z wyjątkiem szczególnych sytuacji, gdy opiekujący się uczniami nauczyciel wyrazi na to zgodę).

17) pełnienia dyżurów klasowych i szkolnych.

18) kontrolować codziennie wpisy w dzienniku elektronicznym dotyczące swych ocen, swej frekwencji, informacji od nauczycieli lub innych pracowników Liceum przekazywanych uczniom. W przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości niezwłocznie poinformować o nich wychowawcę klasy lub wychowawcę zastępczego.

19) uczestniczyć w wycieczkach przedmiotowych, imprezach i zajęciach kulturalnych organizowanych przez szkołę lub klasę, jeżeli stanowią one formę realizacji zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem jego sytuacji zdrowotnej, rodzinnej lub świato- poglądowej;

20) powrotu do szkoły po zajęciach realizowanych poza budynkiem szkoły, jeżeli przewidziane są w tym dniu dalsze zajęcia edukacyjne; dotyczy to również uczniów pełnoletnich;

21) powołać w klasach samorządy klasowe (trzy osoby) oraz wyznaczyć uczniów reprezentujących klasę na forum szkoły;

§ 42.

1. Liceum przewiduje następujące nagrody dla uczniów:

1) pochwała na forum klasy,
2) pochwała na forum szkoły,
3) wyróżnienie,
4) nagroda rzeczowa, pieniężna lub typowanie do stypendium,
5) wycieczka, zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami, w której udział ucznia jest dobrowolny,
6) (uchylony),
7) (uchylony).

2. Podstawę do przyznania nagród stanowią:

1) wyniki w nauce,
2) aktywność społeczna,
3) osiągnięcia sportowe,
4) wzorowa postawa,
5) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
6) inne osiągnięcia ucznia.

3. Nagrody przyznawane są przez dyrektora Liceum na wniosek poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów Liceum.

4. Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych są opiniowane przez Radę Pedagogiczną.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody :

1) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą być wniesione do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od daty ogłoszenia decyzji o przyznaniu nagrody.

2) Zastrzeżenie mogą wnieść:

   a) Nagrodzony uczeń za pośrednictwem wychowawcy klasy,

   b) Samorząd uczniowski za pośrednictwem opiekuna samorządu,

   c) Rodzice uczniów za pośrednictwem członków prezydium Rady Rodziców,

   d) Członkowie rady pedagogicznej.

   e) (uchylony)

§ 43.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Liceum przewiduje się następujące rodzaje kar: 1)upomnienie ustne wychowawcy udzielone indywidualnie lub na forum klasy,

2) nagana pisemna wychowawcy,

3) odsunięcie od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

4) upomnienie ustne, nagana pisemna dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia, 5)skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Fakt udzielenia uczniowi kary odnotowywany jest przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym i brany pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania w danym półroczu.

3. Uczeń lub jego rodzic w terminie do siedmiu dni od nałożenia kary mogą odwołać się na piśmie od wymierzonej kary do dyrektora Liceum lub Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów w przypadkach:

1) rażącego nierespektowania obowiązujących zasad prawa ogólnego i szkolnego np.

celowego zniszczenia mienia szkolnego, dokonania kradzieży czy rażącego wybryku chuligańskiego,

2) notorycznego uchylania się od realizacji obowiązków ucznia Liceum, a w szczególności nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 50% ogólnej liczby

godzin w roku szkolnym i mimo podjętych przez Liceum środków wychowawczych,

3) nieskuteczności stosowanych dotychczas kar,
4) postępowania poważnie uchybiającego godności ucznia Liceum,

5) postępowania poważnie naruszającego nietykalność cielesną lub godność innych członków społeczności Liceum, w tym publikowania w Internecie treści naruszających dobro osobiste innych osób, wykroczenia przeciwko zdrowiu lub życiu w odniesieniu do siebie lub członków społeczności szkolnej,

6) posiadania, rozprowadzania lub używania narkotyków oraz innych środków odurzających,

7) zachowania skutkującego dwukrotnym ustaleniem nagannej oceny zachowania.

5. Skreślenie ucznia z listy uczniów dokonuje, w drodze decyzji administracyjnej, Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. O decyzji skreślenia z lisy uczniów, a także o prawie wglądu w dokumentację sprawy, Dyrektor szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców.

7. O skreśleniu ucznia z lisy uczniów Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący.

8. Od decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od doręczenia decyzji stronie. Dyrektor szkoły, gdy uwzględni odwołanie i zmieni decyzję, ma 7 dni na odpowiedź stronie wnoszącej odwołanie. Jeśli nie uwzględni odwołania, to w terminie 7 dni przekazuje je do

Śląskiego Kuratorium Oświaty wraz z aktami sprawy, zawiadamiając o tym fakcie stronę wnoszącą odwołanie.

9. W stosunku do ucznia, którego obejmuje realizacja obowiązku szkolnego w razie zaistnienia okoliczności określonych w ust. 4, uczeń na wniosek Dyrektora zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski, może zostać przeniesiony przez organ nadzoru pedagogicznego do innej placówki edukacyjnej.

Opieka i bezpieczeństwo

§ 44.

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/psycholog szkolny – podczas przerw w zajęciach.

5) nauczyciele sprawujący nadzór stały lub doraźny nad wybranymi uczniami danego oddziału w sytuacjach wymuszonych organizacją pracy Liceum.

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 może ponieść odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w czasie pełnienia dyżuru na terenie Liceum, jeżeli szkoda wynikła z zawinionego niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków służbowych, w szczególności z rażącego zaniedbania (np. nieobecności na wyznaczonym dyżurze), zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów nauczycielskich w Liceum wg opracowanego harmonogramu przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w przerwach pomiędzy lekcjami i po ich zakończeniu.

6. Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele pracujący w Liceum. W trakcie przerw dyżurujący nauczyciel nie przyjmuje rodziców.

7. Dyżury odbywają się w godzinach od 7.00 do 17.00:

1) od 7.45 do 17.00 według harmonogramu dyżurów szkolnych,

2) dyżury przed szkołą nauczyciele pełnią – z wyjątkiem dni deszczowych – od początku maja do końca roku szkolnego i od rozpoczęcia roku szkolnego do końca września, chyba że dyrektor Liceum zarządzi inaczej,

3) w godzinach 7.00-7.10 dyżur sprawują nauczyciele rozpoczynający zajęcia od „0” godziny lekcyjnej.

Dyżur w szatni rozpoczyna się o godz. 7.45, a kończy się wraz z zakończeniem przybywania do szkoły uczniów rozpoczynających w danym dniu zajęcia.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego dyżur pełni nauczyciel przewidziany w harmonogramie dyżurów zastępczych lub inny, wyznaczony przez dyrektora Liceum.

9. Nauczyciele sprawujący dyżur w szatni po zakończeniu 5, 6, 7, 8,9 lekcji zobowiązani są do regulowania ruchem uczniów, aby nie powodować tłoku w szatni i zapobiec przechodzeniu uczniów przez szkołę w obuwiu wyjściowym.

10. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie pełnionego dyżuru.

11. Podczas przerw pomiędzy lekcjami, przed nimi i po nich każdy nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać:

1) niebezpiecznym zachowaniom uczniów, przejawom braku kultury i agresji (werbalnej i fizycznej),

2) paleniu papierosów i e-papierosów, używaniu i rozprowadzaniu narkotyków, piciu alkoholu,

3) zanieczyszczaniu korytarzy szkolnych i pomieszczeń sanitarnych,

4) niszczeniu mienia.

12. Nauczyciel jest zobowiązany zwracać uwagę na to, czy obuwie uczniów jest właściwe.

13. 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.

14. Nauczyciel osobiście pobiera klucze od auli szkolnej i sal lekcyjnych (w tym sali wychowania fizycznego i szatni, która się koło niej znajduje), sprawdza stan pomieszczenia i wyposażenia przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć, po czym zwraca klucze na portiernię. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, dąży do ustalenia sprawcy i natychmiast informuje przełożonych o zaistniałych faktach.

15. Nauczyciel jest zobowiązany zamykać sale lekcyjne podczas przerw, gdy jest w pomieszczeniu nieobecny, a nauczyciel wychowania fizycznego szatnię koło sali gimnastycznej na czas lekcji.

16. Do obowiązków nauczyciela należy kontrola obecności uczniów na każdej lekcji (odnotowywanie frekwencji w dzienniku lekcyjnym) oraz reagowanie na nagłą absencję ucznia uczestniczącego uprzednio w zajęciach lub nieobecność niepotwierdzoną przez rodziców.

17. 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.

18. Opiekun pracowni/czytelni lub innego pomieszczenia szkolnego opracowuje regulamin pracowni, czytelni, 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 pomieszczenia.

19. 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.

20. Nauczyciele wychowania fizycznego muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów oraz zaleceń lekarza, jeśli uczeń takie posiada (uczeń może być całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez dyrektora Liceum tylko w szczególnych przypadkach na podstawie opinii lekarskiej). Podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani. Nie wolno wydawać uczniom: kuli, oszczepu, dysku, ciężarów, skoczni wzwyż oraz innego mogącego stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa młodzieży sprzętu bez obecności nauczyciela.

21. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek i zajęć poza terenem Liceum określają odrębne przepisy.

22. W Liceum funkcjonuje gabinet higienistki (pielęgniarki) 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.

23. Gabinet higienistki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy Liceum.

24. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w Liceum prowadzi się stołówkę.

25. Realizację zadań z zakresu opieki psychologiczno-pedagogicznej wspiera psycholog/ pedagog zatrudniony w Liceum.

26. 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.

27. 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.

28. Budynek szkoły i teren przyszkolny objęte są monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

29. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii w czasie zajęć z tego przedmiotu muszą przebywać w czytelni szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub w innym miejscu w szkole pod opieką wyznaczonego przez dyrekcję Liceum nauczyciela/pedagoga/psychologa, z wyjątkiem sytuacji, gdy religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie zajęć, a prawni opiekunowie ucznia złożą dyrektorowi Liceum pisemne oświadczenie, że dziecko będzie w tym czasie pod ich opieką (uczeń nie może wtedy przebywać na terenie szkoły).

30. Każdy uczeń i pracownik szkoły zobowiązany jest do posiadania elektronicznej karty szkolnej, którą wydaje się nieodpłatnie na cały okres kształcenia w Liceum lub – w przypadku pracowników szkoły – na czas ważności karty, albo okres zatrudnienia w placówce. Zasady korzystania z elektronicznej karty szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 45.

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

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 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) usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno mieć formę pisemną i zostać przekazane wychowawcy klasy przez rodzica lub – w przypadku ucznia pełnoletniego – przez samego ucznia; preferowaną formą jest wiadomość przesłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z wykorzystaniem funkcji usprawiedliwienia; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się formę pisemnego kontaktu w postaci papierowego oświadczenia; usprawiedliwienie należy złożyć w terminie do 7 dni od powrotu ucznia na zajęcia edukacyjne

6) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w przypadku:

a) nieterminowego przedłożenia prośby o usprawiedliwienie

b) (uchylony)

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. poinformowanie przez wychowawcę o usprawiedliwieniu klasowego zespołu nauczycieli i wpisanie odpowiedniej adnotacji do dziennika lekcyjnego,

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 rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego absolwenta dyrektor komisji okręgowej może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z 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 z jednej lub kilku zajęć edukacyjnych:

1) rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczniowie w uzasadnionych przypadkach mogą zwrócić się z prośbą o zwolnienie z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych w ciągu jednego dnia nauki. Wychowawca otrzymuje dzień wcześniej w dzienniku elektronicznym informację o potrzebie zwolnienia.

2) w wyjątkowych przypadkach kiedy zaistnieje potrzeba natychmiastowego zwolnienia ucznia, rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń przesyła do wychowawcy prośbę o zwolnienie poprzez dziennik elektroniczny w dniu zwolnienia. W przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego dopuszczalna jest papierowa wersja prośby o zwolnienie. Dokument ten uczeń przedkłada do podpisu wychowawcy, a w razie jego nieobecności, wicedyrektorowi szkoły.

3) (uchylony)

6. Tryb zwalniania uczniów celem przygotowania się do udziału w olimpiadach i konkursach ogólnopolskich**:**

1) uczniowie w porozumieniu ze swymi rodzicami/opiekunami prawnymi mogą w uzasadnionych przypadkach zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora Liceum o zwolnienie z uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych celem 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 (wymagane podpisy zespołu uczącego pod prośbą o zwolnienie), zgody rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia i akceptacji zwolnienia przez dyrektora Liceum.

7. Uczeń reprezentujący szkołę w olimpiadzie przedmiotowej lub ogólnopolskim konkursie ma prawo po ich zakończeniu do 7-dniowego okresu ochronnego (niepytania) w celu uzupełnienia zaległości edukacyjnych. Jeśli w tym czasie ma odbyć się sprawdzian pisemny/badanie kompetencji uczeń zobowiązany jest do zaliczenia go w późniejszym - wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu – terminie, ale nie później niż 14 dni od daty pierwszego sprawdzianu.

§ 46.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

1) występowania do organów Szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów, w każdej sprawie dotyczącej dziecka;

2) zapoznania się ze statutem Liceum, z programem wychowawczym Szkoły oraz kryteriami ocen z każdego przedmiotu;

3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;

4) uzyskiwania pomocy w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dziecka;

5) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka w przypadku trudnej sytuacji bytowej.

2. Rodzice uczniów mają obowiązek:

1) zawiadamiać wychowawcę o nieobecności ucznia na zajęciach i usprawiedliwić tę nieobecność w terminie maksymalnie 7 dni od chwili powrotu dziecka do Szkoły.
2) uczestniczyć w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora Liceum,
3) ponieść odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane w szkole przez dzieci;
4) dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
5) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia ich dziecka;
6) przekazywać szkole wszelkie informacje, mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
7) przybyć po chorego ucznia lub wyznaczyć do tego osobę pełnoletnią,
8) utrzymywać stały kontakt ze Szkołą,
9) (uchylony),
10) wspierać proces edukacji swojego dziecka, w tym wspierać niezbędne do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku do pracowników i innych uczniów Szkoły.

2a. Jeżeli rodzic nie ma możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, zobowiązany jest skontaktować się z nauczycielami w celu ustalenia innego sposobu komunikacji w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

2b. Rodzic ponosi odpowiedzialność za swoje konto w dzienniku elektronicznym i zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami korzystania z niego, do chronienia danych niezbędnych do logowania się w nim oraz nieudostępniania ich innym osobom.

3. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym Szkoły w szczególności poprzez, między innymi:

1) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;

2) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
3) włączanie się w życie Szkoły, czynne uczestniczenie w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i Szkoły.

4. Przyjęte w Szkole formy współpracy z rodzicami:

1) zebrania klasowe;
2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
3) informacje wymieniane za pośrednictwem szkolonej strony internetowej;
4) system dziennika elektronicznego służący w Liceum do przekazywania informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach;
5) konsultacje i rozmowy indywidualne z przedstawicielami kierownictwa Szkoły(po wcześniejszym umówieniu).
6) zebrania z rodzicami organizowane są w Szkole według ustalonego kalendarza szkolnego lub na wniosek dyrektora Liceum, rodziców, nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego i przekazywany rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

5. Udostępniony rodzicom system dziennika elektronicznego służy do kontaktów między rodzicami, a Szkołą (np. przekazywania informacji dotyczących propozycji ocen klasyfikacyjnych i końcowych), z wyjątkiem:

1) przekazywania upoważnień do odbioru i przekazywanie innych deklaracji dotyczących bezpieczeństwa dziecka, które powinny być przekazywane w formie papierowej lub telefonicznej;
2) rozwiązywania kwestii spornych, wyjaśniania wątpliwości dotyczących wyników edukacyjnych, frekwencji i zachowania dziecka, które to powinny być wyjaśniane przy okazji zebrań i na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami

6. Przy pomocy systemu dziennika elektronicznego rodzice ucznia powinni utrzymywać stały kontakt ze szkołą i regularnie sprawdzać zapisy frekwencji, ocen i przekazanych im wiadomości, najlepiej po każdym dniu nauki szkolnej.

7. Za pomocą modułu wiadomości rodzic ma prawo do przekazywania informacji wychowawcy i innym nauczycielom swojego dziecka. Funkcjonalność ta powinna być wykorzystywana w ważnych sprawach dotyczących edukacji dziecka.

8. Informacje przekazane przez rodzica za pomocą tego modułu są traktowane jako oficjalne stanowisko rodzica/opiekuna prawnego w danej kwestii.

9. Sposób przekazywania informacji przez rodziców powinien uwzględniać kulturowo przyjęte wzorce komunikacji z pracownikami samorządowej jednostki organizacyjnej, jaką jest Liceum. Wszelkie informacje przekazywane przez rodziców naruszające dobra osobiste pracowników Szkoły będą wiązały się z reakcjami przewidzianymi w przepisach prawa.

10. Przekazywanie informacji przez rodziców za pomocą systemu dziennika elektronicznego musi być realizowane z zachowaniem tzw. drogi służbowej. W pierwszej kolejności w sprawach organizacyjnych i wychowawczych powinna być prowadzona korespondencja z wychowawcą klasy danego ucznia. Gdy sprawa dotyczy postępów edukacyjnych dziecka wiadomość powinna być adresowana do nauczyciela przedmiotu przypisanego do klasy dziecka. W sprawach związanych z konieczną pomocą materialną i z innymi kłopotami rodziny, rodzice mają prawo kontaktować się bezpośrednio z pedagogiem i psychologiem szkolnym. Odczytanie informacji przez rodzica, zawartej w module wiadomości, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

11. Pracownicy II LO im. E. Plater powinni odpowiedzieć na adresowane do siebie zapytania rodziców bez zbędnej zwłoki.

Rozdział VII

System oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47.

Założenia ogólne:

W II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Emilii Plater w Sosnowcu realizuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia Liceum w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. 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 szkoły.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także 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) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz jego zachowaniu;

8) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

9) ustalanie warunków i trybu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

10) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

11) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

12) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacjimetodpracy dydaktyczno - wychowawczej.

4. Ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Nauczyciel przedmiotu formułuje wymagania edukacyjne wynikające z podstaw programowych i wybranego programu nauczania i - po skonsultowaniu ich w zespole przedmiotowym – przedkłada dyrektorowi szkoły.

6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego:

1) zapoznaje uczniów klas I i przypomina uczniom klas II – IV zasady kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim

2) informuje o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) informuje o ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

4) informuje o terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;

5) informuje o terminie i formie przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych

6) zapoznaje z przyjętym w Liceum sposobie udostępniania dokumentacji będącej podstawą oceniania (prac klasowych i sprawdzianów) uczniów

Nauczyciel przedmiotu

1) informuje uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Potwierdzeniem jest wpis do dziennika lekcyjnego (przy temacie lekcji) oraz wiadomość mailowa wysłana przez dziennik do rodziców. 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.

7. Informacje powyższe przekazane są w formie ustnej. Fakt przekazania informacji, (o których mowa w ust. 6), nauczyciel dokumentuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

Ocenianie zajęć edukacyjnych

§ 48.

1. Ocenianie uczniów w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzy-cznymi im. E. Plater w Sosnowcu ma charakter bieżący (oceny cząstkowe w postaci wyniku procentowego) i podsumowujący (oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne).

2. W II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Emilii Plater dokonuje się klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

3. Termin klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej w danym roku szkolnym Dyrektor podaje we wrześniu w kalendarzu szkolnym umieszczonym na stronie internetowej Szkoły.

4. W Liceum na zajęciach wszystkich przedmiotów obowiązuje punktowo-procentowy system oceniania.

5. Oceny cząstkowe wyrażane są w punktach odpowiadających ilości procent uzyskanych przez ucznia w różnych obszarach aktywności. Różnym obszarom aktywności (formom sprawdzania wiedzy) nadawane są odpowiednie wagi.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na koniec ostatniej klasy liceum.

9. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w ostatniej klasie;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w ostatniej klasie.

10. 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.

11. Zasady oceniania bieżącego oraz formy sprawdzania wiedzy przedstawione są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które stanowią doprecyzowanie i uściślenie wewnątrzszkolnego oceniania.

12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadający opinii lub orzeczenia, o których jest mowa w ust. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

14. Dyrektor szkoły może zlecić dokonanie mierzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia przez przeprowadzenie badania wyników nauczania lub testów przyrostu kompetencji.

15. Termin i zakres materiału do badania wyników, testów przyrostu kompetencji, nauczyciel podaje do wiadomości uczniów przynajmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

16. Ocenianie bieżące dokonywane jest systematycznie i rytmicznie, w sposób umożliwiający sprawdzenie rzeczywistego poziomu wiedzy i umiejętności, przy zachowaniu zasady samodzielności pracy ucznia.

17. (uchylony)

18. Oceny bieżące (cząstkowe w postaci wyniku procentowego) nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po ich ustaleniu. O wpisanych ocenach

nauczyciel informuje ucznia. Ocena wyrażona w procentach informuje ucznia o stopniu opanowaniu wiedzy i umiejętności.

19. W dzienniku odnotowuje się nieprzygotowania ucznia.

20. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły. Oceny z odpowiedzi ustnych uzasadniane są w formie ustnej, oceny prac pisemnych - w formie pisemnej. Uzasadnienie otrzymanej oceny uczeń lub rodzic może także uzyskać w sposób ustny w trakcie konsultacji.

21.(uchylony)

22. (uchylony)

23. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi w celu przeanalizowania błędów. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły.

24. Każdej formie sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne przyporządkowuje się kod i wagę. Wykaz form sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne oraz przyporządkowanych im kodów i wag stanowi załącznik nr 1 do statutu.

25. Do form sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, którym przypisana została waga 3, zalicza się:

1) całościową wypowiedź ustną;
2) długą formę pisemną;
3) konkurs o wadze 3;
4) pracę klasową;
5) prezentację w języku obcym;
6) projekt;
7) sprawdzian.

25a. Do form sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, którym przypisana została waga 2, zalicza się:

1) doświadczenie;
2) dyktando;
3) kartkówkę;
4) konkurs o wadze 2;
5) krótką formę pisemną;
6) odpowiedź ustną;
7) prezentację w języku polskim;

8) recytację;

9) referat.

25b. Do form sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, którym przypisana została waga 1, zalicza się:

1) aktywność;

2) kartę pracy;

3) mapę;

4) pracę domową;

5) pracę w grupach.

25c. Do form sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, którym przypisana została waga 0, zalicza się:

1) próbną maturę;

2) test diagnostyczny.

25d. Formy sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, o których mowa w ust. 25 pkt 1, 2, 4, 5 i 7, zapowiada się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

25e. Uczeń może poprawić każdą ocenę cząstkową uzyskaną z formy sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, o której mowa w ust. 25 pkt 1, 2, 4, 5 i 7.

25f. Uczeń może poprawić ocenę cząstkową uzyskaną z formy sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, o której mowa w ust. 25a, wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

25g. Ocena cząstkowa uzyskana z formy sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, o której mowa w ust. 25b i 25c, nie podlega poprawie.

25h. Każdą ocenę cząstkową uzyskaną z formy sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, z zastrzeżeniem ust. 25g, można poprawić jednokrotnie.

25i. Forma poprawy nie musi być tożsama z formą pierwotną, jednak sprawdza ten sam zakres wiadomości i umiejętności oraz ma wagę właściwą dla formy pierwotnej, z zastrzeżeniem ust. 25j.

25j. Po przystąpieniu ucznia do poprawy w dzienniku elektronicznym pozostawia się wynik pierwotny i wynik uzyskany w ramach poprawy. Wynik wyższy zapisuje się bez nawiasu i uwzględnia przy obliczaniu średniej ważonej z wagą właściwą dla formy pierwotnej, a wynik niższy zapisuje się w nawiasie i nie uwzględnia przy obliczaniu średniej ważonej. Jeżeli oba

wyniki są równe, przy obliczaniu średniej ważonej uwzględnia się wynik pierwotny, a wynik poprawy zapisuje się w nawiasie.

25ja. (uchylony)

25k. (uchylony)

25l. Formy sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, o których mowa w ust. 25 pkt 2 i 4, trwają nie krócej niż jedną jednostkę lekcyjną i nie dłużej niż dwie jednostki lekcyjne.

25m. Forma sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, o której mowa w ust. 25 pkt 7, trwa nie dłużej niż jedną jednostkę lekcyjną.

25n. Zakres materiału na formy sprawdzania wiedzy z przedmiotu innego niż wychowanie fizyczne, o których mowa w ust. 25a pkt 3 i 6, obejmuje nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne.

25o. Każdej formie sprawdzania wiedzy z wychowania fizycznego przyporządkowuje się wagę 1. Wykaz form sprawdzania wiedzy z wychowania fizycznego oraz przyporządkowanych im kodów i wag (wychowanie fizyczne) stanowi załącznik nr 2 do statutu.

25p. Do form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z wychowania fizycznego zalicza się:

1) aktywność;

2) diagnozę;

3) systematyczność udziału w zajęciach;

4) sprawdzian.

26. Jeżeli uczeń nie przystąpił do formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach, do dziennika elektronicznego wpisuje się oznaczenie „nb.”. Oznaczenie to nie jest oceną i nie jest uwzględniane przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej. Po powrocie ucznia nauczyciel wyznacza termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności, z uwzględnieniem ust. 27.

27. Jeżeli nieobecność na zajęciach, o której mowa w ust. 26, nie zostanie usprawiedliwiona w trybie przewidzianym w statucie, uczeń zobowiązany jest przystąpić do formy sprawdzania wiedzy na najbliższych zajęciach, na których jest obecny.

27a. (uchylony)

27b. (uchylony)

27c. (uchylony)

27d. (uchylony)

28. Oceny z zajęć edukacyjnych śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego w postaci cyfr lub skrótów wg następującej skali: celujący - cel – 6, bardzo dobry - bdb – 5, dobry - db – 4, dostateczny - dst- 3, dopuszczający - dop – 2, niedostateczny - ndst – 1,

29. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Średnia ważona ma charakter pomocniczy. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych; zachowanie ucznia nie może wpływać na tę ocenę.

30. Skala wartości procentowych i ocen

1) 0% - 38% niedostateczny
2) powyżej 38% - 52% dopuszczający
3) powyżej 52%-72% dostateczny
4) powyżej 72% - 87% dobry
5) powyżej 87% - 97% bardzo dobry
6) powyżej 97% -100% celujący

31. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego — także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Liceum na rzecz kultury fizycznej. Przy ocenie systematyczności udziału w zajęciach uwzględnia się usprawiedliwione nieobecności ucznia, ograniczenia zdrowotne oraz jego indywidualne możliwości psychofizyczne.

32. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

33. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

34. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 33, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

35. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał

odpowiedni tytuł po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

36. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

37. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 36, następuje na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

38. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony" albo „zwolniona".

39. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

40. Do średniej ocen, od której zależy uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończenie Liceum z wyróżnieniem, nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych z religii ani etyki. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do odpowiedniej średniej wlicza się roczne albo końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

41. Na podstawie stopnia opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, ustala się następujące ogólne kryteria ocen półrocznych i rocznych:

1) kryteria na ocenę celującą:
   a) wyczerpująco, w sposób wyróżniający, opanowanie przewidzianego materiału programowego wynikającego z obowiązującej podstawy programowej i realizowanego programu,
   b) zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji nauczyciela,
   c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
   d) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
2) kryteria na ocenę bardzo dobrą:

a) wyczerpujące opanowanie przewidzianego materiału programowego wynikającego z obowiązującej podstawy programowej i realizowanego programu, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,

b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,

c) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,

d) poprawny język, styl, sprawne posługiwanie się terminologią naukową, klarowna koncepcja wypowiedzi;

3) kryteria na ocenę dobrą:

a) opanowanie materiału programowego, wiadomości logicznie powiązane,

b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz - inspirowane przez nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk,

c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,

d) nieliczne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminów naukowych, wypowiedź klarowna w stopniu zadowalającym;

4) kryteria na ocenę dostateczną:

a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu - podstawowe wiadomości logicznie powiązane,

b) prawie poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,

c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,

d) niewielkie i nieliczne błędy, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi;

5) kryteria za ocenę dopuszczającą:

a) wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione,

b) niezrozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,

d) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w formułowaniu myśli.

6) Uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę niedostateczną.

42. Szczegółowe kryteria ocen zapisane są w systemach oceniania zespołów przedmiotowych. Są one spójne i zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania

43. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z Ukrainy:

1) Uczniowie będący obywatelami Ukrainy realizują polską podstawę programową oraz podlegają obowiązującym przepisom w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, w tym zasadom oceniania określonym w statucie szkoły.

2) Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

3) Jeśli uczeń, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale, do którego przechodzi, Dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.

4) W przypadku, gdy z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale, do którego uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

§ 49

Ocenianie zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania:

wzorowe,

bardzo dobre,

dobre,

poprawne,

nieodpowiedni

e, naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Liceum;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w Liceum i poza nim;

5) dbałość o honor i tradycję Liceum;

6) dbałość o kulturę języka;

7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

8) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

9) zaangażowanie w życie klasy, Liceum i wspólnoty lokalnej;

10) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Zachowanie ucznia ocenia się według poniższych kryteriów, z uwzględnieniem wszystkich obszarów, o których mowa w ust. 2, oraz systemu punktowego określonego w § 51:

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) dba o dobre imię, honor i tradycje Liceum,

f) dba o godność własną,

g) okazuje szacunek innym osobom,

h) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,

i) dba 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) dba o estetyczny i higieniczny wygląd własny i otoczenia,

p) poszerza swoją wiedzę i umiejętności w procesie samodoskonalenia,

q) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,

r) a ponadto uzyskał **141 pkt. i więcej**.

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) dba o dobre imię, honor i tradycje Liceum,

f) dba o godność własną,

g) okazuje szacunek innym osobom,

h) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,

i) dba 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) dba o estetyczny i higieniczny wygląd własny i otoczenia,

p) systematycznie uczęszcza i jest aktywny na zajęciach edukacyjnych,

q) a ponadto uzyskał **140-121 punktów**.

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) dba o dobre imię, honor i tradycje Liceum,

f) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,

g) dba 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) a ponadto otrzymał **120-91 punktów**.

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

a) stara się wywiązywać 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 tradycji Liceum,

e) przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego oraz innych osób,

f) zazwyczaj 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) a ponadto uzyskał **90-61 punktów**.

5) ocenę **nieodpowiednią**, wskazującą na konieczność pilnej poprawy zachowania, otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu stwierdzono, że: a) narusza często zasady statutu Liceum,

b) narusza często ustalenia kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,

c) niekonsekwentnie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób,

d) jego postępowanie jest nierzadko sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej,

e) narusza dobre imię Liceum, jego honor i tradycje,

f) nierzadko nie okazuje szacunku innym osobom,

g) jego nieobecności wskazują na celowe unikanie sprawdzianów i klasówek,

h) i uzyskał **60-41 punktów**.

6) ocenę **naganną**, będącą ostrzeżeniem i wskazującą na konieczność szybkiej i znaczącej poprawy zachowania jako niezbędnego warunku pozostawania nadal uczniem II LO z Oddziałami Dwujęzycznymi im. E. Plater w Sosnowcu, otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu stwierdzono, że:

a)rażąco i często narusza zasady statutu Liceum,

b) notorycznie nie przestrzega ustaleń kontraktu zawartego pomiędzy Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,

c) pali papierosy, spożywa alkohol, używa środków psychoaktywnych lub wulgarnego słownictwa.

d) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób,

e) jego postępowanie jest rażąco sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej,

f) świadomie narusza dobre imię Liceum, jego honor i tradycję,

g) świadomie niszczy mienie szkoły,

h) często i poważnie narusza zasadę poszanowania godności osobistej innych osób,

i) często opuszcza wybrane przez siebie lekcje lub jego absencja wskazuje na celowe unikanie sprawdzianów i klasówek,

j) i uzyskał **40 punktów i mniej**.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.

5. (uchylono)

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

Informowanie rodziców/ opiekunów prawnych o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych

§ 50.

1. Informację o postępach uczniów i ocenach otrzymują rodzice/opiekunowie prawni na bieżąco poprzez wgląd do dziennika elektronicznego lub podczas organizowanych zebrań klasowych i indywidualnych konsultacji z nauczycielami.

2. W szczególnych przypadkach o ocenach ucznia rodziców może poinformować psycholog szkolny lub wicedyrektor szkoły.

3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i ich rodzice są informowani miesiąc przed klasyfikacją śródroczna lub roczną. Ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie w stosunku do oceny przewidywanej (może być wyższa lub niższa).

4. Informacje o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego, w szczególnym przypadku do zeszytu przedmiotowego.

5. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z zamieszczoną w dzienniku elektronicznym przewidywaną dla ucznia oceną klasyfikacyjną.

6. Uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni informowani są o ocenach klasyfikacyjnych oraz zagrożeniu oceną niedostateczną za pomocą dziennika elektronicznego. W wyjątkowych przypadkach w inny sposób (list, kontakt telefoniczny, zeszyt przedmiotowy lub zeszyt do kontaktów z rodzicami.

7. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Liceum, który należy złożyć w sekretariacie Liceum w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu. Dyrektor Liceum wskazuje czas i pomieszczenie w Liceum, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Liceum lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Liceum nauczyciela.

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych z zachowania

§ 51.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasowego zespołu nauczycieli, uczniów danej klasy, w tym także ocenianego ucznia. W przypadku niemożności ustalenia oceny przez nauczyciela, wywołanej np. jego absencją, ocenę ustala dyrektor Liceum lub wskazany przez niego nauczyciel.

2. (uchylony)

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

na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym i liczby punktów ustalonej zgodnie z niniejszym paragrafem oraz z uwzględnieniem wszystkich obszarów, o których mowa w § 49 ust. 2.

4. Do wpisywania uwag w dzienniku elektronicznym zobowiązani są wszyscy nauczyciele uczący w szkole.

5. Uwagi w dzienniku elektronicznym mają charakter opisowy. Nauczyciel dokonujący wpisu zobowiązany jest do poinformowania ucznia **o treści uwagi i ilości przyznanych punktów** zgodnie z zapisem w pkt. 15. i 16. w terminie nie dłuższym niż tydzień od momentu zaistniałego zdarzenia.

6. Wychowawca klasy może wpisać punkty dodatnie lub ujemne, uwzględniając opinie innych nauczycieli, pracowników szkoły lub Samorządu Uczniowskiego.

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

8. Informację o przewidywanej nagannej ocenie rocznej zachowania wychowawca obowiązany jest przekazać uczniowi i jego rodzicom przynajmniej na dwa tygodnie przed terminem ustalania oceny.

9. W sytuacji naruszenia przez ucznia przepisów Statutu szkoły w czasie wykluczającym możliwość zastosowania przez wychowawcę przewidzianego Statutem trybu ustalania oceny zachowania – wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia z pominięciem tego trybu.

10. Na początku <u>każdego</u> półrocza uczeń otrzymuje **<u>90 punktów</u>**, które są stanem wyjściowym do oceny zachowania ucznia. Do nich należy dodawać lub od nich odejmować punkty.

11. Roczną liczbę punktów stanowi średnia arytmetyczna liczby punktów uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim półroczu. Na jej podstawie wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z ust. 17,

z uwzględnieniem opinii, o których mowa w ust. 3, wszystkich obszarów wymienionych w § 49 ust. 2 oraz zastrzeżeń określonych w ust. 7, 9 i 12–14.

12. Uczeń, który w trakcie trwania roku szkolnego otrzymał **naganę** Dyrektora na dane półrocze, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

13. Uczeń, który w trakcie trwania roku szkolnego otrzymał **naganę wychowawcy** klasy, na dane półrocze, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

14. Uczeń, który w trakcie półrocza uzyskał jednorazowo **minus 20 punktów** (karnie), nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż bardzo dobrej.

15. **Punkty dodatnie otrzymuje uczeń, który:**

1) uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych, w pracy na rzecz klasy i szkoły np. w przygotowaniu akademii, przygotowaniu konkursu innych uroczystości. Nauczyciel może przyznać uczniowi 10, 15 lub 20 pkt. w zależności rangi wydarzenia i od stopnia zaangażowania ucznia w pracę.

2) pracuje na rzecz klasy i bierze aktywny udział w życiu szkoły. Reprezentuje klasę podczas uroczystości szkolnych. Uczeń może otrzymać 10 pkt.

3) reprezentuje szkołę na zewnątrz: bierze udział w olimpiadach, konkursach, debatach, przedstawieniach, zawodach sportowych itp. W zależności od wkładu pracy, rangi i zasięgu konkursu i stopnia zaangażowania może otrzymać od 10 pkt. do 30 pkt.

4) pracuje na rzecz innych, prowadzi działalność charytatywną, bierze czynny udział w przedsięwzięciach mających na celu pomoc potrzebującym. Za tę pracę może otrzymać za każdym razem 10 pkt.

5) pomaga kolegom w nauce po godzinach lekcyjnych, czego efektem jest poprawa ocen uczniów słabych. Za pracę tę może otrzymać od 5 pkt. (jeżeli jest to pomoc jednej osobie lub sporadyczna) lub 10-15 pkt. (jeżeli jest to pomoc większej grupie uczniów i systematyczna).

6) wzorowo wywiązuje się z obowiązku systematycznego i punktualnego udziału w zajęciach, za co otrzymuje na koniec półrocza, na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym:

a) 20 punktów — jeżeli nie ma żadnej nieusprawiedliwionej nieobecności;

b) 10 punktów — jeżeli nie ma żadnego spóźnienia.

Punkty, o których mowa w lit. a i b, sumują się. Usprawiedliwione nieobecności nie ograniczają możliwości uzyskania tych punktów

7) raz w półroczu wychowawca może przyznać dodatkową ilość 15 punktów dla każdego ucznia, który nie tylko wyróżnia się kulturą osobistą, ale pracuje systematycznie.

16. **Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:**

1) agresywne zachowania się wobec koleżanek i kolegów, udział w bójkach (-20 pkt.).

2) brak kultury słowa, używanie wulgarnych wyrazów, agresję słowną wobec innych oraz cyberprzemoc (-20 pkt.).

3) brak zdyscyplinowania na lekcji, przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć (-10 pkt.), celowe stwarzanie zagrożenia życia i zdrowia członków społeczności szkolnej (-10 pkt.), korzystanie z telefonu komórkowego podczas lekcji bez zgody nauczyciela (-10 pkt.).

4) brak obuwia zmiennego obowiązującego w okresie funkcjonowania szatni. Za każdy brak obuwia zmiennego (-5 pkt.).

5) niestosowny strój szkolny (-5pkt.), brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (-10 pkt.).

6) za spóźnienie się na lekcje (-1pkt.). Punkty przyznaje wychowawca klasy na koniec każdego półrocza na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.

7) za każdą nieusprawiedliwioną godzinę (-2 pkt.).

8) niszczenie sprzętu, mienia szkolnego (-10 pkt.).

9) palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu lub zażywanie substancji psychoaktywnych, narkotyków (-20 pkt.).

10) aroganckie zachowania wobec nauczycieli i pracowników (-20 pkt.).

11) wychodzenie podczas przerw śródlekcyjnych poza teren posesji szkolnej (-5 pkt.).

12)ucieczka z lekcji (-10 pkt.).

13) podjęcie się i niewywiązanie z powierzonego zadania, za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia lub poleceń wychowawcy (nauczyciela), innych pracowników szkoły (od -5 do -10 pkt.).

14) niesamodzielne wykonywanie formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, w tym korzystanie z niedozwolonych pomocy, materiałów lub urządzeń podczas prac pisemnych albo odpowiedzi ustnych — za każdy przypadek (−20 pkt);

17. Przeliczenie punktów na ocenę:

Punkty	**Zachowanie**
141 i więcej punktów	wzorowe
140-121 punktów	bardzo dobre
120-91 punktów	dobre
90-61 punktów	poprawne
60-41 punktów	nieodpowiednie
40 punktów i mniej	naganne

Przeciwdziałanie niepowodzeniom edukacyjnym

§ 52.

1. Jeżeli Liceum stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia kontynuowanie nauki, w Liceum stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności.

2. Zakres, formy i czas trwania wsparcia są ustalane indywidualnie, odpowiednio do potrzeb ucznia oraz aktualnych możliwości organizacyjnych Liceum.

3. Pomoc może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w szczególności w formie:

1) konsultacji;
2) wskazówek, udzielanych uczniowi przez nauczyciela lub specjalistę;
3) spotkań ze specjalistami;
4) zajęć dodatkowych, w zależności od możliwości organizacyjnych Liceum.

4. Nauczyciel przedmiotu ustala indywidualnie z uczniem formy i terminy uzupełnienia braków i informuje o tym rodziców ucznia – w razie jego niepełnoletności.

§ 52[1]. 1. Nauczyciele i wychowawcy, w miarę możliwości, sygnalizują potrzebę wsparcia ucznia.

2. Specjaliści szkolni (pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda) mogą udzielać wsparcia odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i dostępności.

Klasyfikacja

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 53.

1. Uczniowie są klasyfikowani dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (w styczniu – oceny śródroczne, w kwietniu oceny roczne - kl. IV, a w czerwcu kl. I-III) 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 powyższymi zapisami.
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 nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany".

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności

(lub na wniosek jego rodziców) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Egzamin klasyfikacyjny dyrektor Liceum wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauczania. Uczeń przenoszący się z innej szkoły do Liceum, jeśli nie był wcześniej klasyfikowany z któregoś przedmiotu obowiązkowego, zdaje egzamin klasyfikacyjny potwierdzający uzupełnienie różnic programowych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. uchylony.

12. Komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powołuje dyrektor Liceum.

W skład komisji wchodzą:

a. dyrektor Liceum lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,

b. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,

c. wskazany przez dyrektora Liceum nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego zawiera w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.

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

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

17. Ustalone w wyniku klasyfikacji oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania są ostateczne.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym na terenie szkoły.

19. Uczniowie uzdolnieni, realizujący indywidualny tok nauczania, mogą być klasyfikowani na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Liceum. Usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć do wychowawcy klasy lub wychowawcy zastępczego do trzech dni po okresie absencji.

Egzaminy poprawkowe

§ 54.

1. Uczeń klas I – IV, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. 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.

3. Termin egzaminu poprawkowego przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; wyznaczany jest przez dyrektora Liceum i podawany jest do wiadomości zainteresowanych nie później niż ostatniego dnia rocznych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innej, szczególnie uzasadnionej sytuacji. 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.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Protokół egzaminu poprawkowego zawiera w szczególności: skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia ze zwięzłą informacją o jego ustnych odpowiedziach.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym na terenie szkoły.

Promowanie

§ 55.

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
4. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki, choć jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy wyższej.

Przepisy szczególne

§ 56.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie 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) 2 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:

1) 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.

2) W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor Liceum lub jego zastępca – 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 ze sprawdzianu musi zawierać w szczególności: skład komisji przeprowadzającej sprawdzian, jego termin, zadania (ćwiczenia) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia ze zwięzłą informacją 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 pisemnego powiadomienia dyrektora Liceum o zastrzeżeniach, a jego termin ustala się w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jeśli uczeń jest niepełnoletni.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora Liceum. Usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć do wychowawcy klasy lub wychowawcy zastępczego do trzech dni po okresie absencji.

5. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala ją komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor Liceum lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji, wychowawca

klasy,

2) wskazany przez dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w Liceum,

3) pedagog/psycholog,

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny zachowania komisja ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczny głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Z prac ww. komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Protokół z prac ww. komisji musi zawierać w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

9. Ocena ustalona przez ww. komisję jest ostateczna.

10. Zmiana przedmiotu realizowanego przez ucznia w wymiarze rozszerzonym może mieć miejsce:

1) jeśli pozwalają a to warunki organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły,

2) w przypadku szczególnie uzasadnionym, 3)na pisemny wniosek:

a) ucznia pełnoletniego lub

b) rodziców ucznia niepełnoletniego złożony w imieniu ucznia,

po wysłuchaniu ucznia przez

dyrektora szkoły,

4) pod warunkiem zobowiązania się ucznia do uzupełnienia różnic programowych w terminie określonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu rozszerzonego i uczniem pełnoletnim/rodzicami ucznia niepełnoletniego,

5) po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 1.3).

2.`Rada pedagogiczna wyraża opinię, o której mowa w pkt.10 ust.5) po zapoznaniu się z oceną aktualnego stanu wiedzy i umiejętności oraz postawy ucznia, wyrażoną we wspólnym stanowisku nauczyciel przedmiotu, pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy odnośnie:

a) zapewnienia uzupełnienia różnic programowych, z uwzględnieniem możliwości ucznia oraz zakresu, terminów i form sprawdzenia wykonania zobowiązania, o którym mowa w ust.1.4),

b) oceny skutków dla kształcenia w zakresie innych przedmiotów w związku z dodatkowym wysiłkiem ucznia,

c) możliwości kontynuowania nauki przedmiotu na poziomie rozszerzonym.

3.Dyrektor szkoły wyraża zgodę na zmianę przedmiotu realizowanego w wymiarze rozszerzonym po łącznym spełnieniu warunków określonych w ust.1 i ust. 2.

11. Skreślony

12. Liceum na życzenie rodziców niepełnoletnich uczniów lub uczniów pełnoletnich organizuje lekcje religii lub etyki (nawet dla jednego ucznia). Zamiar uczestniczenia w wyżej wymienionych zajęciach rodzice niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń wyrażają w formie pisemnego oświadczenia składanego wychowawcy klasy najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego.

13. Uczeń może uczęszczać w danym roku szkolnym na zajęcia religii i etyki. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów. Jeśli uczęszcza na jedną z powyższych lekcji, może zmienić swój wybór po złożeniu wychowawcy klasy pisemnego oświadczenia woli

(w przypadku ucznia niepełnoletniego oświadczenie składają prawni opiekunowie/rodzice) najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego. Warunkiem koniecznym zmiany wyżej wymienionych zajęć edukacyjnych jest uzupełnienie przez ucznia różnic programowych. Zakres i termin uzupełnienia różnic programowych ustala nauczyciel wybranego przez ucznia przedmiotu.

14. W Liceum mogą się odbywać zajęcia pozalekcyjne (np. koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, sportowe). Zajęcia te prowadzą nieodpłatnie nauczyciele Liceum w wymiarze 1 godziny tygodniowo na etat. Uczestnictwo uczniów w tych zajęciach jest dobrowolne i nieodpłatne. W szczególnych przypadkach za zgodą Dyrektora szkoły nauczyciel może nieodpłatnie prowadzić zajęcia dodatkowe w wymiarze większym niż 1 godzina w tygodniu. Sposób dokumentowania wspomnianych zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor Liceum. Liceum może również organizować zajęcia dodatkowe finansowane ze środków specjalnych.

15. Liceum prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym dokumentowana jest działalność pedagogiczna, wychowawcza i opiekuńcza placówki. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych w ten sposób informacji nie są pobierane opłaty. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa „Regulamin dziennika elektronicznego”.

Rozdział VIII

Zdalne nauczanie zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

§ 57.

1) Zajęcia w Liceum zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor Liceum organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt. 1-3 umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor Liceum informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§ 58.

1. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania Liceum, związanego z przyczynami wymienionymi w § 57 ust.1 nauka w szkole jest realizowana na odległość. Za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor Liceum.

2. Do zadań dyrektora Liceum, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;

2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy
Liceum;

3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań Liceum;

5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;

6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,

b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,

c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,

g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

4. Dyrektor Liceum przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

5. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę. Szkoła umożliwia wtedy uczniowi udział w zajęciach z wykorzystaniem sprzętu dostępnego w pracowni informatycznej.

6. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania

z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

7. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

2) zintegrowaną platformę edukacyjną;

3) dzienniki elektroniczne;

4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;,

5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu

6) lekcje online;

7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;

8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;

9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;

11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 59.

1.W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 58 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 60.

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 58 Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrektorem Liceum, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

3) współpracy z dyrektorem Liceum i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) wskazania dyrektorowi Liceum, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;

5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;

6) ustalenia z dyrektorem Liceum i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 61.

1. Uczniowie Liceum podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 58 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:

1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.

4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

5) systematycznej pracy w domu;

6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając

do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 62.

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 58 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową Liceum.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

§ 63.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Liceum w związku z sytuacją określoną w § 57 ust.1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie za pomocą zintegrowanej platformy edukacyjnej, dziennika elektronicznego lub na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);

3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów:

Rozdział IX

Skargi i wnioski

§ 64.

1. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania Liceum może składać każdy, a w szczególności:

1) uczeń;

2) rodzic;

3) pracownik.

2. W przypadku złożenia skargi lub wniosku przez ucznia niepełnoletniego Liceum powiadamia o tym rodzica, chyba że ujawnienie informacji mogłoby narazić ucznia na szkodę.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, decyzję o niepowiadamianiu rodzica podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii pedagoga lub psychologa. Decyzję wraz z uzasadnieniem odnotowuje się w aktach sprawy.

§ 65.

1. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków przez pracowników, naruszenie praw uczniów, rodziców lub pracowników, nieprawidłowość w organizacji procesu dydaktycznego i opieki nad uczniami oraz przewlekłe załatwianie spraw.

2. Przedmiotem wniosku może być w szczególności propozycja usprawnienia organizacji pracy Liceum, wzmocnienia praworządności i transparentności, poprawy warunków nauczania i opieki, zapobiegania nadużyciom, ochrony mienia szkolnego oraz lepszego zaspokajania potrzeb uczniów i społeczności szkolnej.

§ 66.

Skargi i wnioski mogą być wnoszone:

1) pisemnie;
2) za pomocą:
   a) e-Doręczeń,
   b) poczty elektronicznej na adres: skargi@plater.edu.pl;
3) ustnie do protokołu.

§ 67.

1. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

2. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

§ 68.

Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

§ 68^1.

1. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

2. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

§ 68^2.

Jeżeli skarga lub wniosek nie dotyczy spraw podlegających rozpatrzeniu przez dyrektora, przekazuje on sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.

§ 68^3.

Rejestr skarg i wniosków prowadzi kancelaria szkoły.

§ 68[4].

Zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków określa Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Rozdział X

Przepisy ogólne

§ 69.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 70.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, czyli pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor Liceum oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.

6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,

2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,

3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej oraz podczas zebrania Rady Rodziców.

8. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26 sierpnia 2021 r. przyjęto do stosowania.

9. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 r wprowadzono zmiany w paragrafie: 43, 44 p.7, 48, 53, 54 i 56 p.10.

10. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 2 listopada 2022 r wprowadzono zmiany w paragrafie: 4, 8, 9, 14, 15, 19, 25, 31, 34, 37, 44, 46, 47, 48, 51, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65 i 66.

Załącznik nr 1

WYKAZ FORM SPRAWDZANIA WIEDZY
Z PRZEDMIOTU INNEGO NIŻ WYCHOWANIE FIZYCZNE
ORAZ PRZYPORZĄDKOWANYCH IM KODÓW I WAG

Lp.	Forma sprawdzania wiedzy	Kod	Waga
1	Całościowa wypowiedź ustna	CWU	3
2	Długa forma pisemna	DFP	3
3	Konkurs o wadze 3	K3	3
4	Praca klasowa	PK	3
5	Prezentacja w języku obcym	PJO	3
6	Projekt	P	3
7	Sprawdzian	S	3
8	Doświadczenie	Doś.	2
9	Dyktando	Dyk.	2
10	Kartkówka	K	2
11	Konkurs o wadze 2	K2	2
12	Krótka forma pisemna	KFP	2
13	Odpowiedź ustna	OU	2
14	Prezentacja w języku polskim	PJP	2
15	Recytacja	Rec.	2
16	Referat	Ref.	2
17	Aktywność	A	1
18	Karta pracy	KP	1
19	Mapa	M	1
20	Praca domowa	PD	1
21	Praca w grupach	PG	1
22	Próbna matura	PM	0
23	Test diagnostyczny	TD	0

Załącznik nr 2

WYKAZ FORM SPRAWDZANIA WIEDZY
Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
ORAZ PRZYPORZĄDKOWANYCH IM KODÓW I WAG

Lp.	Forma sprawdzania wiedzy	Kod	Waga
1	Aktywność	A	1
2	Diagnoza	D	1
3	Systematyczność udziału w zajęciach	F09–F12; F01–F06	2
4	Sprawdzian	S	1

Objaśnienie:symbole miesięczne tworzy się z litery F i dwucyfrowego numeru miesiąca kalendarzowego: F09 — wrzesień, F10 — październik, F11 — listopad, F12 — grudzień, F01— styczeń, F02 — luty, F03 — marzec, F04 — kwiecień, F05 — maj, F06 — czerwiec