

# Statut I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich w Rybniku

## I PODSTAWY PRAWNE

### § 1

Funkcjonowanie szkoły opiera się na następujących aktach prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 późn. zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
- 5) 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U z 2020 r.,poz.1309)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 639).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373).

## II OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

### § 2

1. Szkoła nosi nazwę I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich w Rybniku.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik.
3. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się przy ul. T. Kościuszki 41 w Rybniku.
5. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach: I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich.
6. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) liceum – rozumie się przez to I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich w Rybniku;
  - 2) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich w Rybniku;
  - 3) Wicedyrektorze – rozumie się przez to wicedyrektora I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich w Rybniku;
  - 4) Uczniach – rozumie się przez to młodzież uczącą się w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich w Rybniku;
  - 5) PPP – rozumie się przez to Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich w Rybniku należy do

Towarzystwa Szkół Twórczych i może prowadzić działalność określoną przez statut tego towarzystwa.

### III CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową działającą w budynku oddanym w zarząd trwały Dyrektorowi szkoły uchwałą Rady Miasta Rybnika.
2. Szkoła rozlicza się z wykonania budżetu z organem prowadzącym.
3. Podstawą gospodarki szkoły jest roczny plan finansowy obejmujący wpłaty w postaci dotacji z budżetu i dochody ze środków pozabudżetowych oraz wydatki.
4. Szkoła jest jednostką samobilansującą się.
5. Roczny plan finansowy zatwierdza organ prowadzący szkołę.

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz cele i zadania zawarte w przepisach wydanych na jej podstawie poprzez działalność dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą.
2. Szkoła realizuje zadania uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez wprowadzenie:
  - 1) nauczania indywidualnego;
  - 2) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć;
  - 3) działalności eksperymentalnej i innowacyjnej;
  - 4) zajęć dodatkowych dla uczniów;
  - 5) różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie;
  - 6) współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami;
  - 7) współpracy z rodzicami;
  - 8) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów z uwzględnieniem;
  - 9) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 10) różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - 11) nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.
3. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalany jest w rocznym planie pracy.

#### § 5

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum wydanego przez szkołę i świadectwa maturalnego wydanego przez OKE;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, działa w kierunku rozwijania zainteresowań ucznia poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów i wycieczek, wyposażenie biblioteki i czytelnicy w literaturę fachową, stworzenie możliwości korzystania z Internetu oraz stworzenie możliwości korzystania z indywidualnego toku lub programu nauki;
  - 3) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych;
  - 4) zapewnia możliwość pobierania nauki dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) zajęcia wymienione w ustępie 1, punkt 4 dotyczą uczniów, co do których podjęto orzeczenie o przyznaniu tego typu nauczania.
2. Formy pracy wymienione w ustępie 1 są dokumentowane pod kątem treści programowych i stopnia ich realizacji.

#### § 6

1. I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich jest czteroletnią szkołą ponadpodstawową, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Do liceum przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej, bez względu na miejsce zamieszkania zakwalifikowani przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, którą każdego roku powołuje Dyrektor

szkoły.

3. Liczba oddziałów oraz wykaz przedmiotów nauczanych w rozszerzonym zakresie (2 – 4 przedmioty) w poszczególnych typach klas uzależnione są od uzgodnionych z organem prowadzącym zadań naborowych.
4. Szkoła zapewnia kontynuację języka obcego nowożytnego nauczanego w szkole podstawowej. Nauczanie języka obcego nowożytnego może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.

#### § 7

1. Za zgodą organu prowadzącego w liceum mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne.
2. W liceum w oddziałach dwujęzycznych w języku obcym nowożytnym będą nauczane dwa przedmioty wynikające z organizacji roku szkolnego na dany rok szkolny. W przypadku realizacji nauczania dwujęzycznego geografii i historii lekcje dotyczące geografii i historii Polski nie będą nauczane dwujęzycznie.
3. Program kształcenia w zakresie przedmiotów nauczanych dwujęzycznie jest zgodny z podstawą programową obejmującą te przedmioty.
4. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w j. polskim i j. obcym nowożytnym ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka obcego nowożytnego.
5. Dyrektor zapewnia absolwentom szkoły podstawowej możliwość kontynuacji nauki w licealnej klasie dwujęzycznej, pod warunkiem zakwalifikowania przez komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.

#### § 8

1. Szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu, realizując opracowany przy ich współudziale program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoły zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są integralną częścią statutu.

#### § 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły. Wykonywanie zadań opiekuńczych i resocjalizacyjnych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawuje:
  - 1) dyrektor;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) pedagog/pedagog specjalny;
  - 4) psycholog;
  - 5) bibliotekarz;
  - 6) pielęgniarka szkolna;
  - 7) pracownicy portierni.

#### § 10

##### Zasady bezpieczeństwa w szkole

1. W zakresie bezpieczeństwa w szkole stosuje się przepisy zawarte w ustawie Prawo oświatowe oraz w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej oraz przepisy zawarte w Kodeksie Pracy.
2. Dbałość o bezpieczeństwo w szkole i odpowiednie reagowanie w przypadkach zakłócających to bezpieczeństwo jest obowiązkiem każdego pracownika szkoły.
3. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie pracownicy szkoły, uczniowie oraz osoby zaproszone przez Dyrektora lub innych pracowników szkoły.
4. Uczniów szkoły obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania szkoły w trakcie zajęć szkolnych.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych w szkole lub poza szkołą sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. Podczas przerw śródlekcyjnych nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów zgodnie z planem dyżurów

nauczycielskich ustalonym przez dyrekcję.

7. O bezpieczeństwo na terenie szkoły dbają także pracownicy portierni, których głównym zadaniem w tym zakresie jest:
  - 1) troska o to, aby osoby niepowołane nie dostały się na teren szkoły;
  - 2) w sytuacjach niebezpiecznych – powiadomienie dyrekcji szkoły.
8. W zakresie ochrony zdrowia podczas zajęć szkolnych uczniowie są objęci opieką pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka udziela doraźnej pomocy medycznej, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych nawiązuje kontakt z pogotowiem.
9. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i wyjść regulują odrębne przepisy oraz regulamin wycieczek szkolnych, który jest integralną częścią Statutu.
10. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników szkoły. Wypadki uczniów na terenie szkoły rejestrowane są w zeszycie wypadkowości przez pielęgniarkę szkolną, wypadki pracowników szkoły zaistniałe na terenie szkoły rejestrowane są w kartach wypadkowości przez inspektora bhp. Rejestr wypadków uczniów na terenie szkoły, a także poza szkołą prowadzony jest przez sekretariat.
11. W szkole powołany jest inspektor bhp. Szczegółowe zadania inspektora bhp określają odrębne przepisy. Do podstawowych zadań inspektora bhp w zakresie troski o bezpieczeństwo w szkole należy:
  - 1) Sporządzanie i przedstawianie radzie pedagogicznej szkoły na koniec każdego półrocza analizy stanu bezpieczeństwa wraz z propozycjami rozwiązań zapobiegających zagrożeniom zdrowia lub życia pracowników i uczniów szkoły;
  - 2) bieżące informowanie Dyrektora o zagrożeniach zdrowia lub życia wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usuwania;
  - 3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy, nauki i przestrzegania przez pracowników i uczniów szkoły przepisów i zasad bhp;
  - 4) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby;
  - 5) prowadzenie szkoleń wstępnych dla nowo przyjętych pracowników szkoły.
12. W szkole zostaje powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych i współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
13. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym. Szczegółowe funkcjonowanie monitoringu wizyjnego reguluje odrębny regulamin.
14. W okresie ogłoszonego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii pracownicy i uczniowie szkoły zobowiązani są do przestrzegania zaleceń MEN i GIS w zakresie bezpieczeństwa sanitarnego. Szczegółowe zasady określono w procedurze wprowadzanej zarządzeniem dyrektora szkoły.

## § 11

1. W zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia:
  - 1) możliwość ubiegania się o stypendium lub zapomogę socjalną;
  - 2) kontakt z OPS w celu uzyskania tam pomocy materialnej lub rzeczowej;
  - 3) bieżący kontakt z pedagogiem szkolnym;
  - 4) opiekę pedagogiczną, psychologiczną oraz w zależności od potrzeb – inną;
  - 5) współpracę z sądami rodzinnymi oraz innymi organami wymiaru sprawiedliwości;
  - 6) opiekę medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmują się pedagog i psycholog szkolny.
3. Uczniowie kierowani są do PPP zgodnie z zasadami aktualnego rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Uczeń kierowany jest do PPP na własną prośbę, na prośbę nauczycieli lub rodziców.
5. Procedura kierowania ucznia do PPP:
  - 1) rozpoznanie problemu ucznia;
  - 2) rozmowa z uczniem;
  - 3) wyrażenie zgody rodziców ucznia na badanie w PPP;
  - 4) ustalenie terminu badania w PPP.

## § 12

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 13

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

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. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

#### IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 14

1. Organami szkoły są:

Dyrektor szkoły – powoływany w drodze konkursu i odwoływany z tego stanowiska przez organ prowadzący;

- 1) Rada Pedagogiczna;
  - 2) Rada Rodziców;
  - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres kompetencji wicedyrektorów lub osób powołanych na inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor.

#### § 15

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) opracowanie przydziału godzin do dyspozycji Dyrektora oraz rozdział godzin rozszerzających podstawę programową z wybranych przedmiotów;
- 8) zatwierdzenie planu finansowego środków specjalnych na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 9) organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) zatrudnienie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku nauki przez uczniów liceum i w przypadku nieusprawiedliwionej

- nieobecności - w okresie 1 miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych - powiadamianie prezydenta, burmistrza lub wójta gminy wg miejsca zamieszkania;
- 15)ucznia o niespełnianiu ww. obowiązków w celu egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz prowadzenie ewidencji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - 16)powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
  - 17)wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 18)zawiadomienie organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w punkcie 16;
  - 19)przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 20)wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów;
  - 21)powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej oraz określenie jej zadań przy naborze do klas pierwszych liceum;
  - 22)ustalenie dodatkowych kryteriów zależnych od kierunku kształcenia przy naborze do klas pierwszych liceum;
  - 23)określenie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym w wymiarze do 10 dni;
  - 24)powołanie zespołów planujących i koordynujących udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wyznaczanie koordynatorów zespołów oraz określanie zadania zespołów i koordynatorów;
  - 25)informowanie na piśmie rodziców uczniów/pełnoletnich uczniów o ustalonych formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy, na podstawie zaleceń zespołów;
  - 26)informowanie rodziców ucznia o terminie spotkań w/w zespołu;
2. Dyrektor może ograniczyć przywileje ucznia, przenieść ucznia do innej klasy, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
  4. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia z innej szkoły.
  5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję o zatarciu kary nałożonej na ucznia szkoły.
  6. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  7. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia jednolitego stroju przez uczniów i określić sytuacje, w których noszenie ww. stroju nie jest wymagane. Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. W przypadku niewprowadzenia jednolitego stroju zasady ubierania się określa statut w paragrafie „Obowiązki ucznia”. Zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju może nastąpić na wniosek Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego za zgodą Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 16

1. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole;
  - 5) podejmowanie uchwał uprawniających Dyrektora szkoły, do przeniesienia ucznia do innej klasy oraz do skreślenia ucznia liceum z listy uczniów;
  - 6) podejmowanie uchwały w sprawie możliwości promowania jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem kontynuacji danych zajęć w klasie programowo wyższej;
  - 7) określenie czasu trwania półroczy w danym roku szkolnym;
  - 8) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołania z tych stanowisk;
  - 2) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
  - 7) dodatkowe kryteria przyjmowania do liceum, zależne od kierunku kształcenia, ustalone przez Dyrektora;
  - 8) wniosek Dyrektora o skreślenie ucznia liceum z listy uczniów;
  - 9) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Rada Pedagogiczna wnioskuję:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 2) o konieczność prowadzenia kół przedmiotowych, kół zainteresowań i innych zajęć dodatkowych;
  - 3) o przyznanie nagród i odznaczeń nauczycielom szkoły;
  - 4) o przyznanie stypendiów uczniom szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ściśle współpracuje z dyrekcją szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna uchwała i nowelizuje statut szkoły.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady.

## § 17

1. Reprezentację rodziców w szkole tworzą Rada Rodziców oraz Klasowe Rady Rodziców, tzw. Trójki klasowe.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów liceum, działa w oparciu o uchwalony przez ogół rodziców regulamin Rady Rodziców.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
  - 3) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
  - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów;
  - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania walne rodziców, wywiadówki, wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.
7. W zakresie nauczania rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat osiągnięć i trudności w nauce swego dziecka, w szczególności możliwość wglądu w pisemne prace klasowe oraz pisemne prace egzaminacyjne, z możliwością wykonywania zdjęć lub kserokopii;
  - 4) uzyskiwania porad dotyczących trudności w nauce oraz porad dotyczących dalszego kształcenia ich dzieci;
  - 5) znajomości programów nauczania

- 6) udziału w lekcjach i zajęciach otwartych oraz imprezach organizowanych w szkole;
- 7) wnoszenia wniosków do Dyrektora szkoły o zmiany w arkuszu organizacyjnym, jeżeli zmiany te przyczynią się do polepszenia procesu kształcenia i nie zakłócą pracy szkoły.
8. W zakresie wychowania rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących nagradzania i karania uczniów szkoły;
  - 3) znajomości zasad oceniania zachowania ucznia;
  - 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawie zachowania ich dzieci w szkole i poza nią;
  - 5) omawiania wraz z wychowawcą frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz spraw związanych z działalnością klasy i szkoły;
  - 6) pomocy ze strony szkoły w zakresie poradnictwa wychowawczo – profilaktycznego.
9. W zakresie profilaktyki rodzice/prawni opiekunowie:
  - 1) mogą brać udział w zajęciach z zakresu profilaktyki zdrowotnej;
  - 2) mogą uczestniczyć w programach profilaktycznych dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
  - 3) mają prawo do korzystania z pomocy szkoły w kontaktowaniu się z przedstawicielami środowiska lokalnego oraz instytucjami o charakterze opiekuńczo – wychowawczym: Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna, Sąd Rejonowy, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Centrum Pomocy Rodzinie, policja.
10. Ponadto rodzice mają prawo do:
  - 1) udziału w wycieczkach i imprezach kulturalnych, prelekcjach oraz innych działaniach szkoły;
  - 2) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
11. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) statut szkoły;
  - 2) plan pracy szkoły;
  - 3) projekty eksperymentów, ocenę pracy za okres stażu nauczyciela kontraktowego i mianowanego w trybie określonym w Karcie Nauczyciela, ocenę pracy nauczycieli;
  - 4) propozycję dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 6) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
12. W celu polepszenia współpracy pomiędzy szkołą a rodzicami, rodzice mają obowiązek:
  - 1) uczestniczenia w stałych zebraniach rodzicielskich;
  - 2) kontaktowania się, na polecenie dyrekcji lub pedagoga szkolnego, z odpowiednimi instytucjami poradnictwa.

## § 18

1. Samorząd Uczniowski jest jedyną reprezentacją ogółu uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski:
  - 1) może przedstawiać pozostałym organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków ucznia, takich jak: prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami, prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce/zachowaniu, prawo do organizacji życia szkolnego, prawo do wydawania gazетки szkolnej;
  - 2) może organizować życie szkoły, prowadząc w porozumieniu z dyrekcją działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową;
  - 3) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
  - 4) opiniuje propozycję dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## § 19

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.



2. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - 1) Społeczności szkolnej jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
  - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
3. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
4. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.

## § 20

### Rozwiązywanie sporów

1. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczej rozwiązywane są w szkole, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.
2. Formami rozwiązywania sporów są:
  - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron;
  - 2) rozmowa zainteresowanych stron z przedstawicielami dyrekcji szkoły;
  - 3) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony na ręce Dyrektora szkoły;
3. W przypadku konfliktu między organami szkoły rozpatrywanego na wniosek zawarty w ust. 2 pkt. Dyrektor szkoły powołuje komisję rozjemczą składającą się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze. Komisja ta rozstrzyga spór w ciągu 14 dni od czasu złożenia wniosku.
4. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania sporu.
5. Procedurę przyjmowania petycji, skarg i wniosków regulują odrębne przepisy.

## § 21

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor.

## V ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 22

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Terminy trwania półroczy ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym zebraniu rady w danym roku szkolnym.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania i planu finansowego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Dopuszcza się możliwość organizacji ITN, kół zainteresowań i olimpiad finansowanych przez Radę Rodziców. Prowadzenie zajęć ITN określa odrębny regulamin oraz odrębne przepisy.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
  - 3) zajęcia wyrównawcze.
8. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza

niż 2 razy w półroczu. Terminy wywiadówek ustalone są w planie pracy szkoły.

9. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, szkoła prowadzi nauczanie zdalne lub hybrydowe. Szczegółowe zasady określa się w procedurze wprowadzanej zarządzeniem dyrektora szkoły.

#### § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

#### § 24

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) 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;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

#### § 25

- 1) W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
- 2) Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
- 3) Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
- 4) Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów.
- 5) Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.
- 6) Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
- 7) Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 8) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
- 9) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
- 10) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego.
- 11) Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12) Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### § 26

1. Zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego, w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.

#### § 27

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
2. Godziny pracy bibliotekarzy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza to:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:
  - 1) sporządzanie planu pracy oraz śródrocznych i rocznych sprawozdań, prowadzenie statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
  - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń, rejestru wydatków finansowych;
  - 3) dbanie o stan techniczny księgozbioru;
  - 4) dbanie o estetyczny wystrój pomieszczeń biblioteki;
  - 5) propagowanie czytelnictwa;
  - 6) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych;
  - 7) przeprowadzanie konkursów czytelniczych;
  - 8) doskonalenie warsztatu pracy i umiejętności zawodowych;
  - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
6. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.
7. Nadzór nad czytelnią sprawują nauczyciele bibliotekarze.
8. Z biblioteki może korzystać każdy uczeń, każdy pracownik szkoły oraz każdy rodzic.
9. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, rodzicami i uczniami przy realizacji zadań statutowych.

## ROZDZIAŁ VI

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### §28

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. 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.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 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;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.

§ 29

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej 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.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan

zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność:

- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 30

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny

- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

### § 31

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego – śródroczna w ostatnim tygodniu przed przerwą świąteczno - noworoczną, roczna w ostatnim tygodniu nauki.
4. Ocena roczna jest oceną za cały rok pracy. Ustalając ocenę roczną nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe z całego roku szkolnego. Aby uczeń otrzymał ocenę roczną dopuszczającą, średnia ocen z drugiego półrocza nie może być niższa niż 1,6.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Ocenianie i klasyfikowanie odbywa się według następującej skali ocen
- 1) stopień celujący - 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5,
  - 3) stopień dobry - 4,
  - 4) stopień dostateczny - 3,
  - 5) stopień dopuszczający - 2,
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
12. Nie stosuje się ocen opisowych. Wyniki procentowe uzyskane przez ucznia w diagnozach, egzaminach próbnych wpiswane są do dziennika jako ocena kształtująca, informująca o postępach edukacyjnych, z wagą 0 i nie mają wpływu na średnią ocen
13. Oceny bieżące stawiane są za pomocą cyfr arabskich lub w postaci zapisu słownego: ndst./nd – 1, dop/dpu – 2, dst/dost – 3, db/dob – 4, bdb – 5, cel – 6.
14. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie plusów i minusów (+ oznacza 0,5 w górę, a – 0,25 w dół).
15. Śródroczne i roczne oceny wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu każdego półrocza, gdy tygodniowa liczba godzin z danych zajęć edukacyjnych wynosi:
- 1) 1-2 godziny – 3 oceny cząstkowe;
  - 2) 3 i więcej – 4 oceny cząstkowe
16. Techniki sprawdzania osiągnięć uczniów to:
- 1) wypowiedzi ustne uczniów- zasady ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu;
  - 2) kartkówki obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji lub jedną jednostkę tematyczną, ich liczba w ciągu dnia nie jest ograniczona, nie muszą być wcześniej zapowiedziane;
  - 3) sprawdziany sprawdzające opanowanie większej partii materiału, zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) sprawdziany praktyczne;
  - 5) wypracowania;
  - 6) wewnętrzne badania osiągnięć edukacyjnych;
  - 7) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
17. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
19. Uczeń ma prawo poprawiania niedostatecznych ocen cząstkowych uzyskanych za wypowiedzi w formie pisemnej obejmującej materiał powyżej 3 tematów. O sposobie i formie poprawiania tych ocen decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, informując o tym uczniów na początku roku szkolnego. O ewentualnej poprawie innych ocen decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika obok oceny z pierwszego terminu. Do obliczenia oceny końcowej bierze się średnią arytmetyczną oceny pierwszej i poprawionej.
20. Uczeń zobowiązany jest napisać wszystkie wskazane przez nauczyciela sprawdziany. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności ucznia w dodatkowo wyznaczonym terminie o formie, sposobie i terminie uzyskania oceny decyduje nauczyciel. Niezaliczone zaległości mogą skutkować obniżeniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
21. Jeżeli nauczyciel danego przedmiotu uznaje, że uczeń ma prawo do jednokrotnego w ciągu półrocza zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, to odnotowuje ten fakt w dzienniku.
22. Uczeń ma obowiązek samodzielnie wykonywać prace klasowe i sprawdziany. Niesamodzielna praca na sprawdzianach i egzaminach, podpowiadanie i odpisywanie prac domowych jest niedozwolone i skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

- wag uwzględniając wszystkie oceny cząstkowe.
2. O wyborze systemu decyduje nauczyciel przedmiotu i informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego.
  3. Dopuszcza się stosowania trzech wag: 1, 2, 3. Szczegółowe wagi ocen zawarte są w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
  4. Przy obliczaniu oceny śródrocznej/rocznej stosuje się następującą skalę:
    - 1) Od 1,00 do 1,59 – niedostateczny;
    - 2) Od 1,60 do 2,50 – dopuszczający;
    - 3) Od 2,51 do 3,50 – dostateczny; 4) Od 3,51 do 4,50 – dobry;
    - 5) Od 4,51 do 5,50 – bardzo dobry;
    - 6) Od 5,51 do 6,00 – celujący.
  5. Nauczyciel ma prawo podwyższenia oceny końcowej w szczególnych przypadkach (takich jak udział w konkursach, wzorowa postawa na lekcjach, aktywność, itp.) lub jej obniżenia patrz § 34 ustęp 5.
  6. Przy ustalaniu ocen ze sprawdzianów, prac klasowych, testów, w przypadku stosowania punktów, stosuje się następującą zasadę przeliczania punktów na oceny:
    - 1) 0 - 39% - ocena niedostateczna;
    - 2) 40-49% - ocena dopuszczająca;
    - 3) 50-69 % - ocena dostateczna;
    - 4) 70-84 % - ocena dobra;
    - 5) 85-94% - ocena bardzo dobra;
    - 6) 95-100% – ocena celująca.
  7. W przypadku kartkówek i innych krótkich ćwiczeń dopuszcza się poniższą skalę:
    - 1) 0-49 % - ocena niedostateczna;
    - 2) 50-59 % - ocena dopuszczająca;
    - 3) 60-74 % - ocena dostateczna;
    - 4) 75-89 % - ocena dobra;
    - 5) 90-99 % - ocena bardzo dobra;
    - 6) 100 % - ocena celująca.
  8. Nie przeprowadza się zadań klasowych obejmujących materiał powyżej trzech jednostek lekcyjnych w okresie od wystawienia oceny przewidywanej do wystawienia oceny rocznej.

### § 33

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 34

1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) stosunek do nauki: osiągnięcia i wyniki są odzwierciedleniem wkładu pracy w stosunku do możliwości ucznia. W tym kryterium uwzględnia się przygotowanie do zajęć, przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, odrabianie zadań domowych itp.;
  - 2) frekwencja; uczeń, który ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu (10 godzin w całym roku szkolnym), nie może uzyskać oceny bardzo dobrej i wzorowej zachowania.
  - 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań: w tym kryterium uwzględnia się aktywność ucznia związaną z własnym rozwojem, realizowaniem swoich zainteresowań i pasji w szkole i poza szkołą, a także reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym, w województwie i w kraju, poprzez udział w różnego rodzaju zawodach i konkursach;
  - 4) kultura osobista: w tym kryterium uwzględnia się takt, kulturę słowa i dyskusji oraz postawę ucznia w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów w szkole i poza szkołą;
  - 5) sumienność, poczucie odpowiedzialności: w tym kryterium uwzględnia się, w jakim stopniu uczeń dotrzymuje ustalonych terminów np. zwrot książek do biblioteki, przygotowanie prac domowych, przekazywanie usprawiedliwień, itd. i na ile rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań i prac;
  - 6) postawa moralna i społeczna ucznia: w tym kryterium uwzględnia się, w jakim stopniu uczeń w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, a także mienie publiczne i własność prywatną, na ile chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i innych sprawach życiowych. Pod uwagę bierze się również pracę w Samorządzie Szkoły, Młodzieżowej Radzie Miasta, aktywne włączanie się w akcje charytatywne, wolontariat itp.;
  - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa: w tym kryterium uwzględnia się, w jakim stopniu uczeń zna zasady bezpieczeństwa i sam ich przestrzega, czy prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie, czy w swoich działaniach kieruje się zasadą bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 8) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole. Nieprzestrzeganie tych zasad skutkuje wpisem uwagi w dzienniku elektronicznym. uczeń, który ma więcej niż 5 uwag w półroczu (10 uwag w całym roku szkolnym), nie może uzyskać oceny bardzo dobrej i wzorowej zachowania.
  - 9) postawa wobec nałogów i uzależnień: w tym kryterium uwzględnia się, czy nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, oraz czy swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu;
2. Uczeń może otrzymać ocenę naganną zachowania w przypadku następujących wykroczeń:
  - 1) używanie lub handel środkami odurzającymi;
  - 2) wyłudzenie pieniędzy;
  - 3) picie alkoholu lub uczestniczenie w zajęciach po jego spożyciu, zarówno w szkole jak i podczas imprez szkolnych;
  - 4) wybryki chuligańskie, akt wandalizmu, agresja, pobicie;
  - 5) znęcanie się nad innymi, szantaż, naruszanie nietykalności i godności osobistej;
  - 6) kradzież;
  - 7) molestowanie;
  - 8) fałszowanie dokumentów;
  - 9) umyślne niszczenie mienia szkoły;
  - 10) oficjalne zawiadomienie służb porządkowych o naruszeniu przez ucznia prawa i porządku publicznego;
  - 11) powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole w półroczu;
  - 12) powyżej 10 uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym przez nauczycieli lub wychowawcę w półroczu;
  - 13) rażąco ordynarne zachowanie względem pracowników szkoły;
  - 14) drastyczne naruszenie powszechnie przyjętych norm współżycia społecznego;
  - 15) inne przypadki, o których decyduje Rada Pedagogiczna.

## § 35

1. O proponowanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych rodzice lub prawni opiekunowie dowiadują się od wychowawcy na co najmniej 10 dni kalendarzowych przed konferencją klasyfikacyjną na zebraniu z rodzicami. W warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wychowawca informuje o powyższym rodziców/opiekunów prawnych drogą elektroniczną. O przewidywanej ocenie niedostatecznej lub braku klasyfikacji nauczyciel informuje wychowawcę miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.



Wychowawca informuje rodziców o zagrożeniu lub braku klasyfikacji za pomocą korespondencji w dzienniku elektronicznym niezwłocznie po uzyskaniu informacji od nauczycieli.

2. Przewidywane oceny śródroczne i roczne wystawiane są w dzienniku elektronicznym zgodnie z zasadami prowadzenia dokumentacji szkolnej.
3. Nauczyciel przed ustaleniem oceny proponowanej zobowiązany jest ocenić i uwzględnić oceny z wszystkich sprawdzianów, jakie przeprowadził. Przewidywana ocena może ulec obniżeniu, jeżeli oceny cząstkowe uzyskane przed dniem klasyfikacji wpłyną na obniżenie średniej.

### § 36

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z wpisana przez nauczyciela końcową oceną z danego przedmiotu może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) obecności na co najmniej 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione;
  - 2) uzyskania ocen ze wszystkich sprawdzianów/testów/wypracowań/zadań klasowych z danego przedmiotu.
2. Jeżeli uczeń/rodzic uzna, że przewidywana ocena roczna jest niższa, niż wiadomości i umiejętności ucznia, w ciągu 2 dni roboczych od spotkania informacyjnego dla rodziców może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o zbadanie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia.
3. Badanie przygotowuje i przeprowadza nauczyciel w ciągu dwóch dni od złożenia wniosku i dokonuje ponownej oceny.
4. Badanie powinno mieć charakter wypowiedzi pisemnej lub zadań praktycznych w zależności od specyfiki przedmiotu. Swoim zakresem powinno obejmować podstawy programowe z danego roku szkolnego.
5. Ocena ustalona nie może być niższa, niż przewidywana.
6. Jeżeli podwyższenie oceny dotyczy oceny zachowania uczeń/rodzic w składanym wniosku zawiera konkretne argumenty uzasadniające odwołanie.
7. Dyrektor w ciągu dwóch dni roboczych przeprowadza konsultacje z wychowawcą. Wychowawca w zależności od wagi argumentów zachowuje proponowaną ocenę lub ją podwyższa uzasadniając swą decyzję pisemnie.

### § 37

#### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 38

##### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą

informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### § 39

#### Zgłaszanie zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub prośbę innych osób. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) imię i nazwisko ucznia;

- d) wynik głosowania;
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37 ust.10. Termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

#### § 40

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem realizowania wyżej wymienionych zajęć w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń liceum, który nie spełnił warunków zawartych w ust. 4 powtarza ostatnią klasę liceum.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
11. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

#### § 41

##### Egzamin maturalny

1. Uczniowie kończący naukę w liceum przystępują do egzaminu maturalnego.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania i organizacji egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

#### § 42

1. Wewnątrzszkolne ocenianie powinno być w miarę potrzeb modyfikowane i dostosowywane do wymogów

- prawa i potrzeb społeczności szkolnej.
2. Zmiany mogą postulować:
    - 1) uczniowie – za pośrednictwem Samorządu Szkolnego
    - 2) rodzice – za pośrednictwem Rady Rodziców
    - 3) nauczyciele – na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
  3. Wszelkie zmiany i modyfikacje wewnątrzszkolnego oceniania wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

## VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### § 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą - opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły;
  - 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez dokształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów;
  - 9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu konstytucji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciele zobowiązani są uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.
4. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

### § 45

1. Zadaniem pedagoga i psychologa szkolnego jest:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
  - 2) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży;
  - 3) opieka nad uczniami wymagającymi szczególnej opieki i troski;
  - 4) preorientacja zawodowa;
  - 5) informacja o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższych;
  - 6) udział w pracach zespołów do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagodzy i psycholodzy w swoich działaniach współpracują z wychowawcami klas, pomagają w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do: PPP, policji, sądu lub innych instytucji.

### § 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do podstawowych zadań tych zespołów należą w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) opracowywanie programów wychowawczo-profilaktycznych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania;
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie oraz monitorowanie jego realizacji w miarę potrzeb.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz pedagog i psycholog szkolny tworzą zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Praca wychowawczo – profilaktyczna w danym oddziale oparta jest na tym samym planie wychowawczo - profilaktycznym ustalonym przez zespół wychowawczy tegoż oddziału.
7. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli realizowane jest w formie:
  - 1) konferencji szkoleniowych Rady Pedagogicznej;
  - 2) warsztatów samokształceniowych;
  - 3) indywidualnego poradnictwa;
  - 4) lekcji otwartych;
  - 5) wyjazdów i wyjazdów szkoleniowych.
8. Koordynatorem wewnątrzszkolnego doskonalenia jest wyznaczony przez Dyrektora szkoły lider, którym jest wicedyrektor szkoły.
9. Do zadań lidera WDN należy:
  - 1) wspieranie zmian programowych poprzez udział w analizie i opracowaniu podstawowych dokumentów dotyczących pracy szkoły;
  - 2) organizacja różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) organizacja szkolenia Rady Pedagogicznej;
  - 4) współpraca z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych.

#### § 47

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
4. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dziennik lekcyjny, arkusze ocen, plan pracy wychowawczej, diagnozę wstępną indywidualnych potrzeb uczniów, dba wraz z uczniami o powierzoną im salę.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy. W trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy;
  - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze;

5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

#### § 48

1. Wszelkie problemy dydaktyczno – wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego, konferencjach Rady Pedagogicznej.
2. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów szkoły. Mają również wspomóc działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej.
3. Wnioski z porad obowiązuje wszystkich nauczycieli.

#### § 49

1. W szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:
  - 1) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych działań na rzecz rozwoju zawodowego, gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
  - 2) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 3) współpracę z poradnią, urzędem pracy, pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego.
2. System doradztwa zawodowego wzmacniany jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły i programie wychowawczym poszczególnych oddziałów.

#### § 50

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi technicznej. Pracownikami administracji są: sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy, specjalista ds. kadr i płac i referent.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez Dyrektora szkoły. Zatrudniani i zwalniani są przez Dyrektora szkoły w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy.

#### § 51

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania norm, a także zasad bhp i odpowiednich regulaminów pracy.

### VIII KRYTERIA REKRUTACJI DO I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH W RYBNIKU

#### § 52

1. Nabór do klas pierwszych I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich w Rybniku prowadzony jest tylko w formie elektronicznej.
2. Zasady rekrutacji do liceum określają odrębne przepisy.

### IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA. NAGRODY I KARY

#### § 53

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 lub psychicznej i dyskryminacji oraz ochronę i poszanowanie jego godności, prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań; wybierania w sposób niezależny swoich przedstawicieli do samorządu klasowego;
  - 4) wpływania na kształt życia szkolnego i wyrażać opinie dotyczące życia szkoły (nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej). Swoje spostrzeżenia i uwagi dotyczące funkcjonowania szkoły uczniowie

- przekazują Samorządowi Uczniowskiemu, który przedstawia je opiekunowi lub Dyrektorowi szkoły
- 5) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy;
  - 7) swobody wyrażenia myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach;
  - 9) zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 10) uzyskiwania informacji o terminach i zakresie materiału pisemnych prac sprawdzających, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną na tydzień przed ich przeprowadzeniem;
  - 11) pisania jednej pracy klasowej dziennie i najwyżej czterech prac klasowych w ciągu tygodnia. Jeżeli termin sprawdzianu został przeniesiony na prośbę uczniów, tym samym akceptują oni większą liczbę prac klasowych w ciągu jednego dnia lub tygodnia. Kartkówki nie muszą być zapowiadane. W przypadku języków obcych ze względu na grupy międzyoddziałowe termin oraz ilość sprawdzianów i kartkówek są ustalane indywidualnie z grupami przedmiotowymi
  - 12) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 13) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną;
  - 14) nadrobienia braków w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą, termin ustala nauczyciel;
  - 15) pomocy, w przypadku trudności w nauce, poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym, świetlicy szkolnej lub przez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską;
  - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego przez kontakt z pedagogiem szkolnym;
  - 17) uzyskania zwolnienia z zajęć lekcyjnych do 5 dni roboczych w ramach tzw. tygodnia olimpijskiego celem przygotowania się do kolejnych etapów konkursów przedmiotowych i olimpiad.
  - 18) zwolnienia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek, gdy w danym dniu posiada „numerek niepytany” ustalany przez Przewodniczącego Rady Samorządu Uczniowskiego. Zwolnienie to nie obejmuje zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych i zadań domowych.
  - 19) zwolnienia z weryfikacji wiadomości w pierwszym dniu po wycieczce trwającej dłużej niż jeden dzień
  - 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
  - 21) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
  - 22) uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami.
2. Uczniowie mają prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rekreacyjno-rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
  3. Każdy uczeń może wносить propozycje szczegółowych rozwiązań dotyczących życia szkoły za pośrednictwem wychowawców, nauczycieli, samorządu klasowego i szkolnego.
  4. Zgodnie z konwencją o prawach dziecka uczeń niepełnosprawny objęty jest szczególną troską i opieką ze strony całej społeczności szkolnej.
  5. Respektowane są prawa ucznia należące do mniejszości etnicznej, religijnej lub językowej.

#### § 54

##### 1. Tryb odwoławczy w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia:

- 1) w przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów może on złożyć pisemną skargę w terminie 7 dni:
  - a) do wychowawcy oddziału,
  - b) do pedagoga szkolnego,
  - c) do Dyrektora szkoły,
  - d) do Rzecznika Praw Ucznia;
- 2) rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 14 dni od daty jej złożenia;
- 3) z wyjaśnienia skargi należy sporządzić notatkę służbową zawierającą informacje o sposobie załatwienia sprawy i wyniki postępowania wyjaśniającego;
- 4) wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia skargi.



Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz aktach prawnych obowiązujących na terenie szkoły, a w szczególności:

- 1) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny, dbania o dobre imię szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) usprawiedliwiania wszystkich nieobecności wyłącznie w formie pisemnej przez rodzica w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni; usprawiedliwienia powinny być przesyłane przez odpowiednią zakładkę dziennika elektronicznego i poddane weryfikacji na wywiadówce; w przypadku nieobecności innych niż spowodowane chorobą rodzic zobowiązany jest przesłać pisemne usprawiedliwienie przed faktem zaistnienia nieobecności. W przypadku uczniów pełnoletnich uczeń ma prawo samodzielnie usprawiedliwić nieobecności wyłącznie w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni; usprawiedliwienia powinny być przesyłane przez dziennik elektroniczny, w przypadku nieobecności innych niż spowodowane chorobą uczeń pełnoletni zobowiązany jest przesłać pisemne usprawiedliwienie przed faktem zaistnienia nieobecności;
- 4) uczniowie posiadający stałe zwolnienie z wychowania fizycznego (na podstawie decyzji Dyrektora szkoły), mogą w czasie tych lekcji przebywać w sali gimnastycznej lub po uzgodnieniu z nauczycielem wychowania fizycznego także w bibliotece. Jeśli lekcje wychowania fizycznego wypadają na pierwszej, bądź ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń na pisemną prośbę rodziców może być zwolniony z obowiązku przebywania w szkole w trakcie tych zajęć;
- 5) uczniowie nieuczestniczący w zajęciach z religii lub oczekujący na zajęcia z etyki powinni w tym czasie przebywać w bibliotece szkolnej. Jeśli lekcje religii wypadają na pierwszej, bądź ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń na pisemną prośbę rodziców może być zwolniony z obowiązku przebywania w szkole w trakcie tych zajęć;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) przestrzegania bezwzględного zakazu palenia papierosów i e-papierosów, spożywania alkoholu, używania środków uzależniających, posiadania i rozprowadzania narkotyków;
- 10) w czasie zajęć lekcyjnych wyłączania i chowania telefonu komórkowego do torby/plecaka. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji w celach dydaktycznych na zasadach określonych przez nauczyciela;
- 11) troszczenia się o mienie szkoły;
- 12) naprawy wyrządzonych przez siebie szkód. Sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt;
- 13) poszanowania godności własnej, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły;
- 14) uczestniczenia we wszystkich imprezach organizowanych przez szkołę lub klasę (chyba że wychowawca określi ją jako nieobowiązkową) także wtedy, gdy odbywają się one po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
- 15) dbałości o odpowiedni strój na terenie szkoły. Ubiór powinien być: schludny, odpowiedni do sytuacji, nienaruszający przekonań innych uczniów i pracowników szkoły, np. napisy na koszulkach, krój stroju nie powinny być prowokacyjne. Strój codzienny i galowy powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych.

Ustala się następujące zasady dotyczące codziennego ubioru i wyglądu ucznia:

- a. strój ucznia jest schludny i niewyzywający;
  - b. strój, plecaki i torby nie mogą zawierać nadruków o charakterze obraźliwym, wulgarnym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję;
  - c. strój nie może eksponować nagich ramion, brzucha, głębokich dekoltów i bielizny;
- Strój obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki z krótkim lub długim rękawem zakrywającej brzuch, spodenek sportowych lub dresu lub legginsów oraz obuwia sportowego (innego niż codzienne obuwie szkolne).

Strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów w czasie uroczystości szkolnych. Uroczystości, na których obowiązuje strój galowy:

- a. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

- b. Dzień Edukacji Narodowej;
- c. reprezentowanie szkoły na konkursach i olimpiadach, podczas wręczania nagród (z wyłączeniem zawodów sportowych);
- d. reprezentowanie szkoły na uroczystościach pozaszkolnych;
- e. egzaminy maturalne.

Ocena zachowania ucznia uwzględnia przestrzeganie regulaminu stroju ucznia. Niestosowanie się do powyższych zapisów skutkuje każdorazowo wpisaniem uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego, a przy powtarzających się przypadkach łamania regulaminu w zakresie stroju – obniżeniem śródrocznej i końcoworocznej oceny zachowania.

#### § 56

1. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską, zaś za rażące zaniechanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia – kary.
2. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

#### § 57

##### Nagrody

1. Rada Pedagogiczna, Dyrektor szkoły, Rada Rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej i wychowawczej stosować nagrody:
  - 1) pochwała na forum klasy;
  - 2) pochwała wobec całej szkoły;
  - 3) pochwała na zebraniu rodziców;
  - 4) dyplomy i nagrody rzeczowe;
  - 5) nagroda „Primus inter pares” dla najlepszych absolwentów liceum;
  - 6) nagrody dla Poczty sztandarowego;
  - 7) nagrody dla całej klasy.
2. Nagrody wymienione w ust. 1 pkt. 1-3 może otrzymać uczeń, który wyróżnił się:
  - 1) szczególnymi osiągnięciami w nauce;
  - 2) pracą na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
3. Dyplom lub nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma osiągnięcia przynoszące chlubę szkole;
  - 2) systematycznie pracuje na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
  - 3) uzyskuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. Nagrody wymienione w ust. 1 pkt. 5-7 otrzymuje absolwent liceum, który w sposób szczególnie pozytywny zaznaczył się w społeczności szkolnej.
5. Nagrody dla całej klasy przyznaje się za:
  - 1) konkursy międzyklasowe;
  - 2) terminowe wpłaty na rzecz Rady Rodziców;
  - 3) najwyższą frekwencję klasową w szkole;
  - 4) najwyższą średnią ocen w szkole.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu innych nagród.
7. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę
8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego
9. Nagroda jest dobrem nabytym. Nie można jej uczniowi odebrać ani wykreślić z dokumentacji szkolnej.

#### § 58

##### Kary

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. Nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych powoduje nałożenie na ucznia następujących kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie ustne Dyrektora;
  - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 4) ograniczenie przywilejów ucznia;

- 5) przeniesienie do innej szkoły;
- 6) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku nauki i kolizji z prawem;
- 7) skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego;
- 8) skreślenie z listy uczniów w trybie natychmiastowym.
4. Decyzję o ograniczeniu przywilejów ucznia podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach:
  - 1) nieusprawiedliwienia 30 godzin lekcyjnych w półroczu;
  - 2) palenia tytoniu na terenie szkoły;
  - 3) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających;
  - 4) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię szkoły.
5. Warunki ograniczenia przywilejów ucznia każdorazowo ustala Rada Pedagogiczna na nadzwyczajnym zebraniu zwołanym przez Dyrektora szkoły.
6. Skreślenie z listy uczniów:
  - 1) decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach:
    - a) działania mogącego stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i innych pracowników szkoły,
    - b) konfliktów z prawem.
  - 2) wniosek o skreśleniu z listy uczniów stawia wychowawca lub pedagog szkolny,
7. Rodzice, opiekunowie ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo złożenia odwołania w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary – pisemnie, na ręce Dyrektora szkoły.
8. Dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
9. Kara może ulec zatarciu.
10. Decyzję o zatarciu kary i wykreśleniu jej z dokumentacji szkolnej podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub innego członka Rady Pedagogicznej.
11. Przed podjęciem decyzji o zatarciu kary Dyrektor zobowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego.

#### § 59

1. Istnieje możliwość odwołania się od kary/nagrody bezpośrednio do Dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej udzieleniu/pryżnaniu.
2. Odwołanie od przyznanej kary/nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

#### § 60

Nagrody i kary rejestrowane są w dokumentacji szkolnej, która znajduje się w sekretariacie szkoły. Rejestr nagród i kar prowadzi wyznaczony przez Dyrektora pracownik.

#### § 61

1. Zmiana oddziału może nastąpić na wniosek ucznia, rodzica ucznia, pedagoga szkolnego lub nauczyciela w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, jeżeli nie narusza to organizacji pracy szkoły.
2. Decyzję w sprawie zmiany typu klasy podejmuje Dyrektor. O w/w decyzji informuje Radę Pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.

#### § 62

1. Do szkoły przyjmuje się ucznia z innej szkoły tego samego typu na podstawie
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, a także w przypadku przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej;
  - 3) świadectwa/zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą lub ostatniego świadectwa szkolnego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniego poziomu nauczania.

2. Decyzję o przyjęciu ucznia z innej szkoły podejmuje Dyrektor, informując o tym Radę Pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.

## X PRZEPISY KOŃCOWE

### § 63

Organy wskazane w statucie w okresie jednego miesiąca od dnia wejścia w życie statutu ustanawiają wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonują zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań statutu.

### § 64

- a) Statut szkoły może ulec zmianom.
- b) Zmian w statucie dokonuje się w trybie nowelizacji tegoż statutu.
- c) Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek Dyrektora szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Szkolnego.
- d) W przypadku zmiany prawa wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów składa z urzędu Dyrektor szkoły.

### § 65

1. Dyrektor odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Sposoby zapoznawania społeczności szkolnej ze statutem to:
  - a) zamieszczenie na stronie Internetowej szkoły;
  - b) umieszczenie broszurek statutu w bibliotece i czytelnicy szkolnej, w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły;
  - c) zamieszczenie statutu w formie załącznika do Biuletynu Informacji Publicznej;
  - d) stałe nawiązywanie do istotnych zapisów statutowych na spotkaniach rodziców z Dyrekcją szkoły i na spotkaniach rodziców z wychowawcami klas, szczególnie przy rozwiązywaniu spraw spornych;
  - e) korzystanie z zapisów statutowych na lekcjach wychowawczych.

### § 66

Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, tj.:

- a) organy szkoły;
- b) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- c) uczniów;
- d) rodziców.

### §67

#### Ceremoniał

1. Uczniowie klas pierwszych liceum nabywają pełnych praw po złożeniu ślubowania.
2. W uroczystości ślubowania uczestniczą wszyscy uczniowie klas pierwszych.
3. Stroje galowe obowiązują w dniach obchodów ważnych świąt szkolnych: inauguracji i zakończenia roku szkolnego, egzaminu maturalnego, dni określonych w rocznym planie pracy szkoły jako świąteczne.
4. Obchody ważnych świąt szkolnych i innych wydarzeń mogą wiązać się z organizacją akademii szkolnych, prelekcji, wykładów, konkursów tematycznych itp.
5. W części oficjalnej akademii organizowanych z okazji ważnych świąt szkolnych uczestniczy poczet sztandarowy, odtwarzany jest hymn narodowy.
6. Poczet sztandarowy wprowadzany jest na komendę wydawaną przez upoważnionego nauczyciela. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie wykonywania hymnu uczestników uroczystości obowiązuje postawa „na baczność”.

### § 68

1. Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami używa pieczęci urzędowej o następującej treści: I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich w Rybniku 44– 200 Rybnik, ul. Kościuszki 41.
2. Szkoła posługuje się własną symboliką. W jej zakres wchodzi:
  - 1) nazwa szkoły;
  - 2) sztandar szkoły;
  - 3) hymn szkoły;

- 4) papier firmowy z herbem Rybnika i nazwą szkoły.
3. Obrzędowość szkoły tworzą rytuał i kultywowane zwyczaje związane z następującymi uroczystościami:
  - 1) ślubowaniem nowo przyjętych uczniów;
  - 2) uroczystym pożegnaniem maturzystów;
  - 3) uroczystym rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego;
  - 4) jubileuszami szkoły.
4. Tradycje szkoły tworzą również cykliczne imprezy o charakterze naukowym i artystycznym wpisane w kalendarz roku szkolnego.

#### § 69

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 70

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.
2. Dyrektor opracowuje tekst jednolity statutu i wprowadza go zarządzeniem Dyrektora szkoły.
3. Tekst jednolity udostępniony jest na szkolnej stronie internetowej szkoły oraz BIP.