

§

Statut

IV Liceum Ogólnokształcącego

im. Generała Stanisława Maczka

w Katowicach

§1

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Szkole bądź Liceum - należy przez to rozumieć: IV Liceum Ogólnokształcące im. Generała Stanisława Maczka w Katowicach,
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7. września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
3. Statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Liceum,
4. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Liceum oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
5. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Liceum,
6. organie prowadzącym Liceum - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Katowice,
7. klasie – należy przez to rozumieć oddział utworzony w liceum,
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum lub Kuratorze należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Śląskiego, Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach,
9. Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Liceum.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2

1. Nazwa Szkoły brzmi: „IV Liceum Ogólnokształcące im. Generała Stanisława Maczka w Katowicach”.
2. Siedziba Liceum znajduje się w Katowicach przy ul. Katowickiej 54.

3. Liceum jest utrzymywane ze środków finansowych organu prowadzącego, jako jednostka organizacyjna Miasta Katowice, działająca na zasadach jednostki budżetowej.

§2a

1. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§3

Liceum jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia, opartą na podbudowie programowej 3-letniego gimnazjum.

§4

Liceum spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego rozwoju uczniów.

§5

Liceum kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami, uzdolnieniami oraz zadaniami oświaty określonymi w Ustawie.

§6

Liceum wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

III. CELE I ZADANIA LICEUM

§7

Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości,
2. kształtuje i rozwija wśród uczniów pozytywne cechy osobowości, takie jak: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
3. przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie opartym na wiedzy,

4. pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
5. sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
6. zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, korzystając również z pomocy rodziców uczniów,
7. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
8. umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania oraz stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
9. zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym oraz tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym fizycznie i zapewnia szczególne formy opieki uczniom w wypadkach losowych.

§8

Liceum realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami oraz organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi.

IV. ORGANY LICEUM

§9

Organami Liceum są:

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

§10

1. Stanowisko Dyrektora Liceum Zarząd Miasta Katowice powierza, na okres 5 lat szkolnych, kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.
2. Powierzenie stanowiska Dyrektora Liceum może być przedłużone na kolejny okres.
3. Tryb, a także zasady przeprowadzania konkursu i przedłużenia powierzenia określa Ustawa oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

§11

Dyrektor, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, wykonując uprawnienia i obowiązki przewidziane w Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Liceum, a w szczególności:

1. reprezentuje Liceum na zewnątrz,
2. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
5. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
6. tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum,
7. zapewnia odpowiednie warunki dla twórczej atmosfery pracy w Liceum, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
8. realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w Ustawie,
9. przedkłada do zaopiniowania, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy Szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji oraz udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej,
10. przedkłada Radzie Pedagogicznej do podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
11. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
12. opracowuje i realizuje plan finansowy Liceum, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawia jego projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
13. przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
14. wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

15. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Liceum, według zasad określonych w Ustawie i odrębnych przepisach,
16. podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
17. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
18. organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
19. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach,
20. załatwia sprawy osobowe pracowników Liceum,
21. określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
22. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Liceum, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
23. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
24. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
25. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę Szkoły,
26. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
27. wykonuje zwykły zarząd powierzonego Liceum majątku, a w szczególności:
 - 1) organizuje przeglądy techniczne obiektu Liceum oraz prace konserwacyjno-remontowe,
 - 2) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku Liceum,
28. podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
29. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
30. zapewnia w Liceum zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem w Szkole do tych treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego,
31. wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Liceum oraz obowiązujących przepisów.

32. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
33. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - a) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - b) zajęć komputerowych lub informatyki
 - 4) 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.
 - 6) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§12

Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.

§13

1. W Liceum tworzy się stanowisko Wicedyrektora ds. pedagogicznych.
2. Dyrektor Liceum powołuje i odwołuje Wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres jego kompetencji.

§14

W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością profilaktyczno-opiekuńczą Szkoły.

§15

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

§16

1. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących podejmuje uchwały w sprawach:
 - 1) zatwierdzania planów pracy Liceum,
 - 2) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) wprowadzania w Szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalania planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) skreślenia z listy uczniów,

- 6) ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników, wybranych spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, mając na uwadze wymogi Ustawy w tym zakresie.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Liceum,
 - 3) wnioski Dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom Liceum stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) inne istotne dla działalności Liceum sprawy dotyczących procesu nauczania i wychowania.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany statutu Liceum.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora z funkcji, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Liceum. w takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§17

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i programie posiedzenia.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, a także co najmniej raz w każdym semestrze (okresie).
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.

§18

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. w sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.
2. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego. Powyższe nie dotyczy głosowań tajnych, które w razie równości głosów uznane są za nierozstrzygnięte.

§19

1. Zasady i tryb działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§20

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§21

Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §16 ust. 1 pkt. 1-5, niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum rozpatruje sprawę i utrzymuje uchwałę w mocy bądź ją uchyla w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§22

1. W liceum działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Tryb tworzenia Rady Rodziców i realizowane zadania określa Regulamin Rady Rodziców.

§23

1. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych wybrany w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§24

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do szkolnej Rady Rodziców i rad oddziałowych

§25

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyk dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 5) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników,
 - 6) wyrażanie zgody na działanie stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w §31 Statutu,
 - 7) inne, przewidziane prawem oraz Regulaminem Rady Rodziców działania.

§26

Jeżeli Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki, to programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§27

W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§28

W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum.

§29

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§30

Samorząd Uczniowski może przedkładać pozostałym organom Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, o których mowa w §54 Statutu.

§31

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 i opiekuńczej Liceum.

2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§32

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Liceum winny być rozwiązywane polubownie, a w razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum, Dyrektor powiadamia o tym fakcie organ prowadzący, którego decyzja w sprawie jest ostateczna.

§33

Organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

V. ORGANIZACJA LICEUM

§34

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale oraz zasady podziału oddziałów na grupy określają odrębne przepisy.

§35

1. Każdym oddziałem Liceum opiekuje się wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel wychowawca, który dostosowuje formy spełniania zadań opieki na oddziałem do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Szkoła stwarza warunki umożliwiające opiekę nad danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego przez jednego wychowawcę.

§36

1. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia z przedmiotów, o których mowa w §37 ust. 1, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 15.
4. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora liceum mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§37

1. Dyrektor liceum, w porozumieniu ze wszystkimi działającymi w Szkole organami, wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 1, ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjno-kadrowe i finansowe Liceum.

§38

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca; jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry z tym, że pierwszy semestr roku szkolnego trwa do 15 stycznia. Jeśli 15 stycznia przypada w sobotę lub w niedzielę, to semestr będzie kończył się w piątek poprzedzający wyznaczoną datę.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§39

1. Podstawowymi formami organizacji działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1.
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) dodatkowe zajęcia prowadzone przez pracowników naukowych Uniwersytetu Śląskiego i Śląskiego Uniwersytetu Medycznego.

W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła ma obowiązek zorganizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

2. W Liceum mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły, stosownie do środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący na ten cel.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30. kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę- do dnia 31 maja danego roku.
4. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§40

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają co najmniej 5 minut, w tym jedna co najmniej 15 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

§41

1. Liceum prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, i ich rodzice, nauczyciele Liceum oraz inni pracownicy Szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Liceum w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
 - 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, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) organizacja obsługi bibliotecznej, w tym udostępnianie książek i innych źródeł informacji, a także kompletowanie oraz utrzymywanie w należyтым stanie księgozbioru,
 - 6) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie księgozbioru biblioteki,
 - 7) systematyczne gromadzenie księgozbioru poprzez zakupy, prenumeraty oraz darowizny,
 - 8) przygotowanie planu pracy biblioteki,
 - 9) przygotowanie okresowych sprawozdań z działalności biblioteki, przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej oraz promowanie aktywnych czytelników na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 10) organizowanie wykładów, pogadanek, konkursów w celu rozwijania zainteresowań uczniów jak i propagowanie czytelnictwa,
 - 11) prowadzenie koła lub klubu w celu rozbudzania zainteresowań uczniów, prowadzenie działań kulturowych i społecznych w ramach zajęć pozalekcyjnych,

- 12) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii lub innych,
 - 13) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z internetu i pomaganie w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
 - 14) uczestniczenie w komisjach konkursowych, maturalnych
 - 15) uczestniczenie w realizacji projektów edukacyjnych,
 - 16) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np.: zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej.
 - 17) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami,.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i czytelnicy określa Regulamin biblioteki, Regulamin czytelnicy, Regulamin pracy biblioteki i Regulamin Organizacyjny Liceum.
 6. Inwentaryzację w IV Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Stanisława Maczka w Katowicach przeprowadza się na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§42

Liceum może udzielać doraźnej pomocy materialnej lub stałej pomocy stypendialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

§43

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, a w szczególności:
 - 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w *oddziale* i w Szkole,
 - 2) Dyrektor i nauczyciele Liceum zapoznają rodziców z szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - 3) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) rodzice mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
2. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym.

§44

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określa paragraf Statutu.

§45

Zasady wydawania uczniom świadectw określają przepisy w sprawie wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§46

1. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone we właściwych przepisach, a także pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Liceum, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Liceum z zachowaniem przepisów prawa pracy, ustalając jednocześnie zakresy ich obowiązków i odpowiedzialność.

§47

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora Liceum związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:

1. odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
2. odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane efekty w tej pracy,
3. zobowiązany jest do dbałości i utrzymywania w należytym stanie pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzętu szkolnego,
4. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem,

5. jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, stale podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej,
6. rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów indywidualizując proces dydaktyczny, pomaga uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, otacza szczególną opieką uczniów zdolnych,
7. systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
8. współdziała z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wymienionych w ust. 4 i 6,
9. wybiera spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego program nauczania bądź opracowuje własny program nauczania oraz wybiera podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego i przedstawia je Radzie Pedagogicznej,
10. zmiany w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania lub Szkolnym Zestawie Podręczników, z tym, że zmiany te mogą być dokonane wyłącznie w uzasadnionych wypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców oraz nie mogą nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
11. nauczyciel każdego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
13. nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach.
14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w 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 dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego-na podstawie tej opinii.
15. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;
16. na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 15 może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej;
17. wniosek, o którym mowa w ust. 16. wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§48

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, w razie potrzeby udzielając mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, także poprzez zajęcia związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży,
 - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
3. współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
 - 3) nieobecni rodzice na ww. zebraniu:
 - a) mają obowiązek w ciągu 2 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania,
 - b) W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły
 - 4) Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, wychowawca umieszcza informacje w dzienniku elektronicznym.
6. śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddział po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej oddział oraz ocenianego ucznia na godzinie wychowawczej przed ostatnim zebraniem rodziców informującym o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwia mu uzupełnienie braków
8. przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.

§49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Liceum tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Liceum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2, mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu.

§50

1. W Liceum działa pedagog szkolny.
2. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione wyżej, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 10) organizowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania Liceum z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 4. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§51

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
2. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
 - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Liceum,
 - 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 51a

ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W SZKOLE

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w szkole to:

- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw pomiędzy zajęciami dydaktycznymi, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami zgodnie z przyjętym Regulaminem Dyżurów,
 - 2) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły,
 - 3) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
 - 4) organizowanie zajęć poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi),
 - 5) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
2. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. W szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wraz z zespołem:
- 1) koordynatora do spraw bezpieczeństwa i zespół powołuje Dyrektor Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej,
 - a) do zadań koordynatora i zespołu należy w szczególności:
 - b) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
 - c) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
 - d) współpraca ze środowiskiem, w tym: Kuratorium Oświaty, Urzędem Miasta, prokuraturą, sądem do spraw nieletnich, a także innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów,
 - e) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny.
5. W szkole obowiązują przepisy i zasady BHP ujęte w odrębnych regulaminach.

VII. UCZNIOWIE LICEUM

§52

1. O przyjęcie do oddziału klasy pierwszej Liceum mogą się ubiegać absolwenci gimnazjum.
2. Rekrutacja uczniów do oddziałów klasy pierwszej odbywa się według następujących zasad:
 - 1) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Liceum powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji,
 - 2) rekrutacja do liceum odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN i postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty,
 - 3) w szkole opracowuje się szczegółowe warunki rekrutacji, które zawierają:
 - a) określenie czterech wybranych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, z których oceny będą przeliczane na punkty,
 - b) zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane w gimnazjum i szczególne osiągnięcia,
 - c) szczegółowe terminy rekrutacji,
 - d) laureaci zawodów ostatniego stopnia konkursu wojewódzkiego są przyjmowani do liceum na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.
 - e) informacje o minimalnej liczbie punktów, na podstawie których uczeń może się ubiegać o przyjęcie do klasy pierwszej.

§53

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Liceum z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§54

Uczeń Liceum ma prawo do:

1. opieki i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
2. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

3. poszanowania jego godności i zapewnienia bezpieczeństwa, w szczególności do opieki i ochrony prawnej przed przemocą fizyczną i psychiczną i innymi przejawami patologii społecznej,
4. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
5. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
6. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
7. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
8. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
9. tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz korespondencji, w tym ochrony tajemnicy informacji dotyczących życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia itp.) będących w dyspozycji wychowawcy klasy i innych pracowników Szkoły,
10. samorządnego aktywnego współuczestnictwa w życiu Szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum,
11. uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach,
12. powtarzania klasy dwa razy w cyklu kształcenia,
13. nauczania indywidualnego, jeśli jego stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia indywidualnego, uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
14. indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniającego umożliwienie uczniowi szczególnie uzdolnionemu rozwoju jego uzdolnień oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie, przyznawanego na zasadach i w trybie określonym w art. 66 Ustawy i przepisach wykonawczych,
15. ubiegania się o przyznanie stypendium i innej formy pomocy materialnej,
16. uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki,
17. pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w szczególności w przypadku trudności w nauce, problemów rozwojowych, rodzinnych lub innych zdarzeń losowych,
18. korzystania, także podczas zajęć pozalekcyjnych, za zgodą i wiedzą pracowników Szkoły, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
19. składania bezpośrednio Dyrektorowi Liceum skargi w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia,

20. decyzją Rady Pedagogicznej uzyskać promocję do klasy programowo wyższej pomimo niezdanego egzaminu poprawkowego w sytuacjach wyjątkowych (1 raz w ciągu 3 lat), pod warunkiem, że przedmiot jest kontynuowany w klasie programowo wyższej.
21. , Uczniowie liceum mogą realizować obowiązek szkolny/ nauki poza szkołą:
- 1) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą;
 - 2) Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia.
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) W przypadku wydania zezwolenia dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym i znacznym nie dołącza się opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zobowiązania rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§55

1. Obowiązkiem ucznia jest, w szczególności:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w Liceum przepisów,
 - 2) podporządkowywanie się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 - 3) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych,
 - 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo, życie, zdrowie i higienę własną i innych uczniów, a także o czystość, ład i porządek otoczenia,
 - 6) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - 7) uzupełnianie braków wynikających z absencji i wykonywanie prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - 8) korzystanie z urządzeń i wyposażenia Liceum zgodnie z ich przeznaczeniem przestrzegając zasad ich użytkowania,

- 9) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, siłownia),
 - 10) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu i używania wszelkich innych środków odurzających,
 - 11) szanowanie i ochrona przekonań i własności innych osób,
 - 12) przeciwstawianie się wszelkim przejawom przemocy,
 - 13) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego Szkoły,
 - 14) zostawianie okryć wierzchnich w szatni.
2. Uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie i taktownie w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły oraz do koleżanek i kolegów, w tym:
 - 1) dbać o kulturę języka w codziennych kontaktach,
 - 2) swym zachowaniem przyczyniać się do budowania w Szkole atmosfery wzajemnej życzliwości i szacunku wobec innych.
 3. Uczeń obowiązany jest dbać o estetyczny wygląd własny, odpowiadający randze Szkoły.
 4. Uczeń może kształtować swój wizerunek zewnętrzny w sposób dowolny, przy zastosowaniu poniższych wymogów:
 - 1) ubiór ucznia winien być w kolorach stonowanych, zakrywający brzuch, ramiona, dekolt i plecy,
 - 2) **skreślony,**
 - 3) niedopuszczalne jest noszenie spódnic i spodni krótszych niż do kolan przez uczennice, uczniowie zaś winni nosić długie spodnie. Po pisemnym zarządzeniu Dyrektora Szkoły, w wyznaczonym przez niego terminie, uczniowie mogą nosić spodnie do kolan.
 - 4) **skreślony,**
 - 5) w Liceum obowiązuje uczniów całkowity zakaz piercingu i tatuaży w miejscach widocznych,
 5. Uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego w dniach szczególnie uroczystych dla Szkoły. Ustala się, iż za strój galowy dla uczniów rozumie się garnitur wraz z białą koszulą z kołnierzykiem, a dla uczennic ciemną spódnicę lub spodnie (z wyłączeniem jeansów) wraz z białą bluzką.
 6. W szkole obowiązuje odrębny Regulamin usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania uczniów z zajęć.
 7. **skreślony.**

§56

Uczniowi Liceum nie wolno:

1. opuszczać terenu Liceum podczas zajęć i przerw lekcyjnych bez zgody wychowawcy, Dyrektora, bądź nauczyciela przedmiotu prowadzącego zajęcia,
2. wnosić na teren Liceum środków oraz przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
3. wprowadzać na teren Liceum, bez zgody wychowawcy bądź Dyrektora, osób nie będących uprawnionymi do wstępu na teren Szkoły,
4. korzystać w czasie zajęć lekcyjnych z wszelkich urządzeń nagrywających dźwięk lub obraz; telefon komórkowy w czasie lekcji musi być wyłączony, ewentualnie zgodę na użycie podczas lekcji telefonu komórkowego lub innego urządzenia nagrywającego dźwięk lub obraz, wydaje nauczyciel danych zajęć lekcyjnych,
5. korzystać w czasie przerw pomiędzy zajęciami z urządzeń, o których mowa w ust. 4 w sposób naruszający prawo, a w szczególności dobra osobiste innych osób,
6. palić papierosów, e-papierosów oraz używać innych wyrobów tytoniowych, pić alkoholu oraz używać środków odurzających w budynku szkoły oraz na terenie szkoły oraz podczas wyjść, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę,
7. wykorzystywać symboli graficznych szkoły bez zgody Dyrektora Liceum,
8. nagrywać na terenie szkoły na nośnikach informacji dźwięków i obrazów i rozpowszechniać ich bez zgody Dyrektora Liceum.

§57

Dla uczniów Liceum stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe:

1. pochwała ustna wychowawcy oddziału wobec uczniów oddziału,
2. pochwała ustna Dyrektora Liceum wobec uczniów Szkoły,
3. pochwała Dyrektora Liceum z wpisaniem do akt,
4. dyplom uznania za szczególne zasługi, przyznawany przez Dyrektora Liceum,
5. nagroda rzeczowa z dedykacją za wyróżniające osiągnięcia ucznia w ciągu roku szkolnego.

§58

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz zarządzeń Dyrektora, a w szczególności uchybianie obowiązkom i zakazom, o których mowa w §55 i §56 Statutu, uczeń może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące kary podstawowe i tryb ich udzielania:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę oddziału,
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę oddziału,
 - 3) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana udzielona, na wniosek wychowawcy, przez Dyrektora Szkoły zgodnie z procedurą wystawiania „Nagany Dyrektora Szkoły”,
 - 5) skreślony.
3. Uczeń, który otrzymał karę określoną w ust. 2 nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
 4. Ustala się następujące kary uzupełniające:
 - 1) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych, uczestnictwa w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 3) pozbawienie, przez wychowawcę oddziału, pełnionych w oddziale funkcji.
 5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 6. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt. 1) i 2) oraz ust. 4 pkt. 3), nakłada Dyrektor. z zastrzeżeniem §59.
 7. O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje rodziców ucznia, którym przysługuje prawo do odwołania się od nałożonej kary.
 8. Odwołanie może wnieść rodzic do Dyrektora w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 7.
 9. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 10. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 8 i 9 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§59

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia szkolnych obowiązków, bądź popełnienia czynu, który w sposób oczywisty godzi w dobre imię Liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Kara, o której mowa w ust. 1, może być zastosowana w szczególności z powodu:

- 1) udowodnionego uczniowi przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa,
 - 2) udowodnionych uczniowi przez uprawniony organ aktów chuligaństwa na terenie Liceum lub poza nim,
 - 3) uczestniczenia przez ucznia w zajęciach organizowanych przez Liceum w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 4) spożywania przez ucznia alkoholu bądź innych środków odurzających na terenie Liceum,
 - 5) rozprowadzania przez ucznia narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Liceum i poza nim,
3. Dyrektor, w przypadku naruszenia przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych lub popełnienia czynu, który w sposób oczywisty godzi w dobre imię Liceum, może wystąpić do Kuratora o przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§59a

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania dotyczą oceniania wiedzy, umiejętności i postaw uczniów.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są zgodne z:
 - 1) Rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - 2) podstawami programowymi,
 - 3) Statutem szkoły.
3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania opisują sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania.
4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania mają na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania obejmują:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) skalę ocen i kryteria tych ocen,
 - 3) ustalenie narzędzi pomiaru osiągnięć ucznia,
 - 4) ocenianie bieżące i śródroczne,
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego, warunkach i trybie ich podwyższania,
 - 6) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 7) zasady współdziałania rady pedagogicznej z uczniami, rodzicami i nauczycielami,
 - 8) zasady informowania uczniów i rodziców o postanowieniach rady pedagogicznej,
 - 9) zasady ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania
6. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
9. Klasyfikacja polega na okresowym podsumowaniu - według przyjętej skali i kryteriów - osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz na ustaleniu oceny zachowania.

10. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

stopień celujący	—	6
stopień bardzo dobry	—	5
stopień dobry	—	4
stopień dostateczny	—	3
stopień dopuszczający	—	2
stopień niedostateczny	—	1

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się wszystkie wyżej wymienione oceny z wyjątkiem oceny niedostatecznej.

- 1) Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków +, -.
- 2) W przypadku co najmniej godzinnych sprawdzianów ocenianych w skali punktowej stosuje się następujące przeliczenia punktów na ocenę:

0%	—	44%	niedostateczny
45%	—	59%	dopuszczający
60%	—	74%	dostateczny
75%	—	89%	dobry
90%	—	99%	bardzo dobry
100%	—		celujący

- 3) do dziennika lekcyjnego wpisuje się oceny cząstkowe cyfrą lub słownie w skrócie:

celujący	– cel
bardzo dobry	– bdb
dobry	– db
dostateczny	– dst
dopuszczający	– dop
niedostateczny	– ndst

Oceny semestralne i roczne wpisuje się do dziennika i arkuszy ocen całą nazwą.

- 4) nauczyciel może stosować bieżące ocenianie w formie punktowej, o której informuje dyrektora szkoły przed rozpoczęciem zajęć szkolnych oraz uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych. Przedziały procentowe dla ocen końcowych są zgodne z ZWO.
- 5) wychowawca zobowiązany jest – na pierwszym zebraniu z rodzicami w roku szkolnym – poinformować na jakich przedmiotach będzie obowiązywać ocenianie punktowe.

10. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) ocena celująca - uczeń spełnia wymagania podstawowe, rozszerzające i dopełniające, a więc łącznie pełne wymagania programowe. Twórczo rozwija swoje umiejętności, wyróżnia się wnikliwością i biegłością w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, oryginalne, twórcze naukowo, wąsko specjalistyczne. Wypowiedzi potwierdzają korzystanie przez ucznia z literatury popularnonaukowej, specjalistycznej. Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych.
- 2) ocena bardzo dobra - uczeń spełnia wymagania podstawowe, rozszerzające i dopełniające, a więc łącznie pełne wymagania programowe. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie trudne problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania nietypowych zadań i złożonych problemów.
- 3) ocena dobra - uczeń spełnia wymagania podstawowe i rozszerzające. Rozwiązuje zadania średnio trudne, przekraczające wymagania zawarte w podstawach programowych. Samodzielnie przeprowadza analizę poszczególnych treści, wykazując znajomość materiału. Swoją wypowiedź potrafi zilustrować typowymi przykładami. Rozumowanie ucznia jest jasne, logiczne i zwarte.
- 4) ocena dostateczna - uczeń spełnia wymagania podstawowe. Obejmują one treści przystępne, proste, uniwersalne, pewne naukowo i niezawodne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach. Uczeń potrafi rozwiązywać typowe zadania, w rozważaniach posługuje się poprawnym, prostym językiem, stosuje poprawny (z małymi uchybieniami) opis zjawisk i procesów, prawidłowo definiuje podstawowe pojęcia.
- 5) ocena dopuszczająca - uczeń spełnia wymagania konieczne. Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te umożliwiają mu kontynuowanie nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, dokonuje niepełnej interpretacji zjawisk. Podczas wypowiedzania się korzysta z wskazówek naprowadzających na poprawną odpowiedź, korzysta z pomocy nauczyciela rozwiązując typowy problem.
- 6) ocena niedostateczna - uczeń nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu nauczania i braki te uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki tego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

11. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

- 1) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia po jej sprawdzeniu i ocenieniu.
Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
- 2) Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców do Dyrektora Liceum w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
- 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
 - a) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
 - b) Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia w przypadku języka polskiego 21 dni.
 - c) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 - d) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej i krótkie jej omówienie z uczniem.
 - e) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

- 4) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
 - a) w pomieszczeniu szkolnym;
 - b) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem poprzez sekretariat szkoły na spotkanie
- 5) Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
- 6) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
- 7) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
- 8) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
- 9) Zabrania się wykonywanie kopii (kserowania, fotografowania) udostępnionej dokumentacji;
- 10) Postępowanie niezgodne z ust. 12 pkt 9) wiązać się będzie z interwencją Policji.

12. skreślony

13. Na początku roku i pod koniec roku szkolnego nauczyciele mogą przeprowadzać testy sprawdzające stan wiedzy i umiejętności ucznia.

14. Uczeń ma prawo do równomiernego obciążenia w ciągu tygodnia pisemnymi sprawdzianami z zachowaniem następujących zasad:
- 1) prace pisemne i sprawdziany wiadomości obejmujące więcej niż trzy ostatnie godziny lekcyjne muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a fakt ten odnotowany w dzienniku,
 - 2) w ciągu tygodnia mogą być tylko trzy sprawdziany tego typu, ale jeden w ciągu dnia,
 - 3) bieżąca forma kontroli wiadomości - kartkówka - obejmująca zakres treściowy nie więcej niż trzech tematów godzin lekcyjnych, nie przekraczających cztery jednostki lekcyjne - nie musi być zapowiedziana,
 - 4) sprawdzone i ocenione prace pisemne powinny być zwrócone i udostępnione do wglądu zainteresowanym,
 - 5) uczeń przebywający na zwolnieniu lekarskim lub w dniu sprawdzianu nieobecny w szkole nie ma prawa przyjść specjalnie na ten zapowiedziany wcześniej sprawdzian.
 - 6) jeśli uczeń opuścił sprawdzian, nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom jego wiadomości i umiejętności na najbliższej lekcji w formie pisemnej lub ustnej,
 - 7) uczeń, przychodzący do szkoły po nieobecności trwającej co najmniej tydzień ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianami, na których nie był obecny, w ciągu najbliższych dwóch tygodni (termin ustala nauczyciel). W celu ustalenia przez nauczyciela terminu, uczeń jest zobowiązany stawić się u prowadzącego zajęcia na najbliższej lekcji tego przedmiotu swojej klasy. Obowiązuje go ten sam zakres materiału i ten sam stopień trudności formułowania pytań,
 - 8) jeśli uczeń nie był obecny na sprawdzianie i nie zaliczył materiału objętego sprawdzianem w terminie wyznaczonym przez nauczyciela otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 9) kolejne sprawdziany tego samego typu nie powinny być przeprowadzane w przypadku nieoceny i nieprzekazania do wglądu poprzednich.
15. Uczeń ma prawo do uzyskania minimum trzech ocen w semestrze, jeżeli przedmiot ma wymiar jednej godziny lekcyjnej tygodniowo, uczeń ma prawo do uzyskania minimum trzech ocen w semestrze. Jeżeli przedmiot jest realizowany w zakresie rozszerzonym uczeń ma prawo do uzyskania minimum pięciu ocen w semestrze.
16. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji z bieżącego zakresu materiału z danego przedmiotu z zachowaniem następujących zasad:

- 1) nieprzygotowanie zgłasza na początku lekcji przed rozpoczęciem procesu dydaktycznego,
 - 2) jedno nieprzygotowanie w ciągu semestru z przedmiotu o wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
 - 3) dwukrotne nieprzygotowanie w ciągu semestru z przedmiotu o wymiarze powyżej dwóch godzin tygodniowo,
 - 4) nieprzygotowanie klasy w następnym dniu po popołudniowych zajęciach - imprezach szkolnych, klasowych bądź wycieczkach,
 - 5) zasady te (pkt 17a, 17b, 17c) nie obowiązują w przypadku zapowiedzianych wcześniej (patrz pkt 15a) sprawdzianów wiadomości, powtórek i prac domowych,
 - 6) skorzystanie z tzw. „okresu ochronnego” na następujących zasadach:
 - a) po chorobie trwającej co najmniej dwa tygodnie - uczeń po powrocie do szkoły nie będzie pytany przez najbliższy tydzień,
 - b) po chorobie trwającej tydzień uczeń po powrocie do szkoły nie będzie pytany przez najbliższe dwa dni,
 - 7) skreślony,**
 - 8) zgłoszone nieprzygotowanie powinno być odnotowane w dzienniku, według ustalonej legendy,
 - 9) termin „nieprzygotowanie” obejmuje: brak wiedzy, brak zadania domowego, brak środków dydaktycznych, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego brak odpowiedniego stroju.
17. Uczeń ma prawo do zwolnienia z zadań domowych na okres ferii zimowych i świątecznych.
18. Uczeń powinien uczestniczyć w edukacyjnych wycieczkach przedmiotowych.
19. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem zdolnym, uczeń ten ma również prawo do wykorzystania dni wolnych na przygotowanie się do udziału w olimpiadzie przedmiotowej, imprezach sportowych bez wpisywania nieobecności na zasadach:
- 1) uczestnik eliminacji wojewódzkich (okręgowych) - do trzech dni,
 - 2) uczestnik eliminacji centralnych – do tygodnia
20. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej 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.

21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien przede wszystkim wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiążanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach.
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - a) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - b) zajęć wychowania fizycznego lub informatykiuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 4) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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.
 - 5) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 6) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

23. skreślony

24. Wystawiając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel bierze pod uwagę oceny cząstkowe.
25. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
Wystawiając ocenę roczną nauczyciel może brać pod uwagę oceny obu semestrów.
26. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
27. Obowiązkiem nauczyciela jest wpisywanie do dziennika kolejnych numerów przeprowadzonych lekcji oraz sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach i odnotowanie tego stosownej rubryce.
28. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
29. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
30. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
31. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 31 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem.
32. W skład komisji, która:
- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - d) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

33. 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 zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
34. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
35. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania sprawdzające),
 - d) ustaloną ocenę.
 - 2) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
 - e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
36. 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.
37. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie tygodnia, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2. dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

- 1) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej z każdego z przedmiotów z zastrzeżeniem punktu 2), dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
- 2) Dla ucni ubiegającego się o podwyższenie oceny z informatyki i wychowania fizycznego test sprawdzający ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
- 4) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - a) imię i nazwisko nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę,
 - e) podpis nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające.
- 5) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

38. skreślony.

39. skreślony.

- 39a Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie tygodnia, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z tą przewidywaną oceną.

- 1) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
- 2) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
- 3) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
- 4) Dyrektor niezwłocznie powiadamia ucznia lub jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 5) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

EGZAMIN POPRAWKOWY

40. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
41. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

42. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
43. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
44. Nauczyciel o którym mowa w ust.44 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
45. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
46. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 46a Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
47. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

47a Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

48. 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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
49. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
50. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
51. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
52. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
53. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) Nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

53a Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

53b Ocen ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

53c Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

- 1) Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 3) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 4) Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 5) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) ustalone oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6) Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny / nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

54. skreślony

55. Wygląd zewnętrzny ucznia na lekcjach wychowania fizycznego reguluje odrębny regulamin ustalony przez nauczycieli tego przedmiotu.
56. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego w dniach szczególnie uroczystych dla Szkoły. Ustala się, iż za strój galowy dla uczniów uważa się garnitur wraz z koszulą z kołnierzykiem i krawatem, a dla uczennic czarną lub granatową sukienkę/spódnicę lub spodnie (z wyłączeniem dżinsów) wraz z białą bluzką oraz stosowne obuwie.
57. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne uwzględniając następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne 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 osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
58. Przy ustalaniu oceny zachowania jako wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.
59. Ocenę zachowania ustala się zgodnie z Regulaminem Oceny Zachowania.
60. Ocenę zachowania wystawia się według następującej skali punktowej:
- | | | | |
|-----------------|--------------------|---|----|
| wzorowe: | powyżej 74 punktów | | |
| bardzo dobre: | 65 | — | 74 |
| dobre: | 50 | — | 64 |
| poprawne: | 35 | — | 49 |
| nieodpowiednie: | 20 | — | 34 |
| naganne: | poniżej 20 punktów | | |
61. Spóźnienie powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na zajęciach.
62. Tryb zwalniania z lekcji i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach określa odrębny regulamin.
- 63. skreślony.**
64. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

65. Przed ostatecznym wystawieniem oceny zachowania wychowawca ma obowiązek skonsultować ją z innymi nauczycielami oraz uczniami danej klasy.
- 1) Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z dwutygodniowym wyprzedzeniem, wyższych ocenach - z tygodniowym wyprzedzeniem tylko przed klasyfikacją roczną.
 - 2) Rozporządzenia dotyczące egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
 - 3) Powyższe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania podlegają ewaluacji dokonywanej przez radę pedagogiczną w terminie: po klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Zmiany wchodzi w życie z początkiem nowego semestru.

§ 59b

REGULAMIN OCENY ZACHOWANIA

1. Zachowanie ucznia w szkole i podczas imprez pozaszkolnych oceniane jest w skali punktowej.
2. Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 50 punktów.
3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali punktowej:
 - 1) wzorowe - powyżej **75** punktów
 - 2) bardzo dobre – w przedziale **74 – 65** punktów
 - 3) dobre – w przedziale **64 – 50** punktów
 - 4) poprawne – w przedziale **49 – 35** punktów
 - 5) nieodpowiednie – w przedziale **34 – 20** punktów
 - 6) naganne – poniżej **20** punktów
4. Liczbę otrzymanych punktów uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć poprzez działania pogrupowane w trzech kategoriach:

VIII. KULTURA OSOBISTA		
L.p.	Zachowanie	Punktacja
1.	Wzajemne odnoszenie się uczniów do siebie: uprzejmość, koleżeńskość, bezkonfliktowość, tolerancyjność	-1 / 0 / 1

2.	Kultura zachowania w relacjach uczeń – nauczyciel, okazywanie szacunku innym pracownikom szkoły	-2 / 0
3.	Kultura języka na co dzień	-1 / 0
4.	Wygląd ucznia zgodny z wymogami zapisanymi w punktach 53 i 55 WSO	-4 / 0 / 4
5.	Odstępstwa od zasad zawartych w punktach 55 i 57 – nauczyciel może odjąć uczniowi od 10 do 20 punktów (jednorazowo)	

IX. AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA

L.p.	Zachowanie	Punktacja
1.	Udział w imprezach organizowanych przez klasę	0 / 1
2.	Udział w imprezach organizowanych przez szkołę	0 / 2
3.	Działania na rzecz klasy i szkoły, w tym:	
	a) czynny udział w imprezach klasowych	0 / 2
	b) przygotowanie imprez klasowych	0 / 4
	c) udział w pracach porządkowych i naprawa sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych	0 / 2
	d) inicjowanie i pomoc przy organizacji wycieczek, wyjść pozaszkolnych	0 / 2
	e) dbanie o estetykę klasy i szkoły (systematyczne podlewanie kwiatów, wykonywanie plakatów, dekoracji, itp.)	0 / 2
	f) pomoc wychowawcy w organizowaniu lekcji, prowadzeniu statystyk, itp.	0 / 2
	g) opieka nad sprzętem nagłaśniającym	0 / 3
	h) uczestnictwo w pracach nad projektami szkoły	0 / 2
4.	Udział w akcjach dotyczących propagowania zdrowego stylu życia: abstynencji nikotynowej, alkoholowej i narkotycznej	0 / 3
5.	Wolontariat (potwierdzony)	0 / 4
6.	Organizacja działań na rzecz środowiska i innych placówek oświatowych (dla domu dziecka, schroniska dla zwierząt, pogotowia opiekuńczego) potwierdzone przez wychowawcę	0 / 4
7.	Pomoc w pracy biblioteki	0 / 2

8.	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	
	a) w szkole, podczas zajęć	0 / 1
	b) poza szkołą, w czasie zajęć	0 / 2
	c) w dniach wolnych od nauki	0 / 4
X. STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH		
L.p.	Zachowanie	Punktacja
1.	Pomoc innym w nauce	0 / 1
2.	Udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, w tym:	
	a) udział na poziomie szkolnym	0 / 2
	b) zajęcie punktowanego miejsca na poziomie szkolnym	0 / 4
	c) udział na poziomie rejonowym	0 / 4
	d) zajęcie punktowanego miejsca na poziomie rejonowym	0 / 8
	e) udział na poziomie wojewódzkim	0 / 8
	f) zajęcie punktowanego miejsca na poziomie wojewódzkim	0 / 12
	g) udział na poziomie ogólnopolskim	0 / 14
	h) zajęcie punktowanego miejsca na poziomie ogólnopolskim	0 / 20
3.	Uzyskanie średniej ocen na świadectwie 4,0 do 4,75	0 / 3
4.	Uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem	0 / 6
5.	Nie wywiązanie się z podjętych (dobrowolnie lub zleconych przez nauczyciela) zobowiązań wobec klasy lub szkoły	-10
6.	Frekwencja	
	a) nieusprawiedliwione 1 – 5 godzin	-2
	b) nieusprawiedliwione 6 – 10 godzin	-5
	c) nieusprawiedliwione 11 — 15 godzin	-10
	d) nieusprawiedliwione 16 — 25 godzin	-15
	e) nieusprawiedliwione 26 — 50 godzin	-20
	f) nieusprawiedliwione powyżej 50 godzin	-40
7.	Punktualna obecność na zajęciach	4
8.	Spóźnienia:	
	a) do 3 spóźnień	-2
	b) od 4 do 10 spóźnień	-4

	c) powyżej 10 spóźnień	-6
9.	Grupowa ucieczka z lekcji	-10
XI. DODATKOWE PUNKTY (DODATNIE LUB UJEMNE) PRZYZNAJE SIĘ UCZNIOM W NASTĘPUJĄCYCH SYTUACJACH		
L.p.	Zachowanie	Punktacja
1.	Pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym	5
2.	Pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	3
3.	100% frekwencja roczna na zajęciach szkolnych	10
4.	Szczególnie rażące zachowanie na lekcji, w szkole, podczas imprez pozaszkolnych oraz poza szkołą (každorazowo)	-10
5.	Spożywanie napojów alkoholowych lub zażywanie używek, środków odurzających podczas imprez organizowanych przez szkołę	nagana
6.	Palenie papierosów na terenie szkoły i podczas szkolnych imprez	nagana
7.	Samowolne opuszczanie szkoły podczas zajęć lekcyjnych (každorazowo)	-3
8.	Kłamstwa, oszustwa (každorazowo)	-5
9.	Ujawnione postępowanie karne	-50
10.	Niszczenie sprzętu szkolnego w budynku i na boisku szkolnym (každorazowo)	-20
11.	Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie zajęć (každorazowo)	-4
12.	Wychowawca ma prawo przydzielić uczniowi dodatkowe punkty za działania nie ujęte w niniejszym regulaminie (łącznie)	10
13.	Uczeń ukarany naganą otrzymuje na koniec danego semestru ocenę naganną z zachowania	
14.	Nauczyciel ma prawo wpisać uczniowi ujemne punkty z zachowania do dziennika zajęć lekcyjnych na stronie 102	

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§60

Liceum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§61

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§62

1. Liceum jest jednostką budżetową rozliczającą się bezpośrednio z budżetem Miasta Katowice.
2. Podstawą gospodarki finansowej Liceum jest plan finansowy.
3. Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.

§63

Liceum dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność komunalną Miasta Katowice.

§64

Liceum nie posiada osobowości prawnej.

§65

Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Liceum jest Prezydent Miasta Katowice.

§66

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez organy stanowiące Miasta Katowice.

§67

Zmiany wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 6 lutego 2017 roku.