



# STATUT

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. GUSTAWA GIZEWIUSZA

W GIZYCKU

**5 września 2023 roku**

## *Spis treści:*

<b>Rozdział 1</b> Podstawowe informacje o szkole -----	<b>3</b>
<b>Rozdział 2</b> Zasady rekrutacji -----	<b>4</b>
<b>Rozdział 3</b> Misja szkoły i model absolwenta -----	<b>5</b>
<b>Rozdział 4</b> Cele i zadania liceum -----	<b>6</b>
<b>Rozdział 5</b> Pomoc psychologiczno-pedagogiczna -----	<b>9</b>
<b>Rozdział 6</b> Organy szkoły i ich kompetencje -----	<b>11</b>
<b>Rozdział 7</b> Organizacja pracy szkoły -----	<b>16</b>
<b>Rozdział 8</b> Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły -----	<b>19</b>
<b>Rozdział 9</b> Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły -----	<b>22</b>
<b>Rozdział 10</b> Uczniowie liceum, ich prawa i obowiązki -----	<b>27</b>
<b>Rozdział 11</b> Nagrody i kary -----	<b>29</b>
<b>Rozdział 12</b> Wewnątrzszkolne zasady oceniania -----	<b>32</b>
<b>Rozdział 13</b> Zasady oceniania zachowania -----	<b>43</b>
<b>Rozdział 14</b> Tradycje uczniowskie i licealne -----	<b>46</b>
<b>Rozdział 15</b> Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego -----	<b>47</b>
<b>Rozdział 16</b> Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu -----	<b>48</b>
<b>Rozdział 17</b> Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie -----	<b>48</b>
<b>Rozdział 18</b> Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży -----	<b>49</b>
<b>Rozdział 19</b> Współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki -----	<b>50</b>
<b>Rozdział 20</b> Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej -----	<b>51</b>
<b>Rozdział 21</b> Ceremoniał szkolny -----	<b>51</b>
<b>Rozdział 22</b> Postanowienia końcowe -----	<b>52</b>
<b>Podstawy prawne</b> -----	<b>53</b>

## **ROZDZIAŁ 1**

### **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

§ 1. 1. II Liceum Ogólnokształcące im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku, zwane dalej liceum jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedziba liceum znajduje się w Giżycku przy ulicy Sikorskiego 3.
3. Liceum jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Organem prowadzącym i finansującym działalność liceum jest Powiat Giżycki z siedzibą w Giżycku przy Alei 1 Maja 14, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział (klasa) ogólnodostępny.
6. W liceum prowadzone są oddziały integracyjne, klasy mistrzostwa sportowego oraz oddziały dwujęzyczne.
7. Zasady organizacji oddziałów mistrzostwa sportowego i oddziałów dwujęzycznych oraz rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami, zarządzenia dyrektora liceum.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum wynosi 4 lata.
9. Liceum ogólnokształcące jest szkołą na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa ukończenia liceum lub zdania egzaminu maturalnego.
10. O zasadach przeprowadzania egzaminu maturalnego mówią odrębne przepisy.
11. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
12. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
13. Liceum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem liceum lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 2. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) liceum – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;

- 7) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w II Liceum Ogólnokształcącym im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **ZASADY REKRUTACJI**

**§ 3. 1.** Do liceum uczęszczają uczniowie od 14 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia.

2. Na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów liceum opracowuje Regulamin Rekrutacji określający szczegółowe zasady i tryb przyjmowania kandydatów do klas pierwszych.

**§ 4. 1.** Określenie zasad rekrutacji:

1) o przyjęcie do klasy pierwszej II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej;

2) do oddziałów klas pierwszych II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku zostanie przyjętych po 30 absolwentów szkoły podstawowej, z tym, że do klasy integracyjnej przyjętych zostanie od 15 do 20 absolwentów szkoły podstawowej. Liczba oddziałów ustalona zostanie przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

3) kandydaci będą przyjmowani do liceum w kolejności, jaką wyznaczy liczba uzyskanych punktów (maksymalnie 200 pkt.), będących sumą wynikającą z kryteriów przedstawionych w ust. 4 z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6, do wyczerpania miejsc w poszczególnych oddziałach, którymi dysponuje liceum.

Dodatkowym kryterium rekrutacji do klas pierwszych dwujęzycznych jest sprawdzian uzdolnień kierunkowych w formie testu lingwistyczno-językowego w języku angielskim, a do klas mistrzostwa sportowego test sprawności fizycznej.

2. 1) kandydaci ubiegający się o przyjęcie do II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku w terminie określonym przez kuratora oświaty składają podanie na druku (uwzględniając informacje opisane w ust.3.) przygotowanym przez II LO w Giżycku, wraz z wymaganymi załącznikami;

2) po zakończeniu roku szkolnego w szkole podstawowej w terminie określonym przez kuratora oświaty kandydaci zobowiązani są do dostarczenia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia z OKE o wynikach egzaminu ósmoklasisty – oryginałów lub poświadczonych przez dyrektora szkoły podstawowej kopii.

3. 1) II Liceum Ogólnokształcące im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku umożliwi kandydatom naukę dwóch języków obcych (przy czym nauka jednego z nich, musi być kontynuacją nauki języka ze szkoły podstawowej) wybranych spośród:

- a) języka angielskiego,
- b) języka niemieckiego,
- c) języka rosyjskiego,
- d) języka hiszpańskiego.

2) nauczanie wyżej wymienionych języków obcych może być rozpoczęte od podstaw w zależności od potrzeb oraz możliwości uczniów;

3) nauczanie języków obcych będzie organizowane z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują następujące kryteria:

1) oceny wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z następujących zajęć edukacyjnych: języka polskiego, matematyki oraz dwóch innych przedmiotów, zgodnie z regulaminem, w przeliczeniu na punkty, zgodnie z zarządzeniem właściwego Kuratora Oświaty o naborze do klas pierwszych szkół

ponadpodstawowych;

2) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Punkty przyznawane są zgodnie z zarządzeniem właściwego Kuratora oświaty o naborze do klas ponadpodstawowych;

a) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,

b) sukcesy wynikające z udziału w konkursach organizowanych przez kuratora,

c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,

3) liczba punktów uzyskana za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej ustalona w zaświadczeniu wydanym przez OKE. Jej maksymalna wartość może wynosić 100 pkt.;

5. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim i krajowym, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust 4.

6. Przy przyjmowaniu do II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku, w przypadku równorzędnych wyników (całkowitej sumy punktów) uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

1) wielodzietność rodziny kandydata;

2) niepełnosprawność kandydata;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;

7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

7. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

8. Regulamin rekrutacji podaje do wiadomości kandydatom dyrektor liceum, nie później niż do końca lutego.

9. Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku. Ogłoszenie wyników rekrutacji w II Liceum Ogólnokształcącym w Giżycku nastąpi w terminie określonym przez kuratora oświaty.

1) kandydaci umieszczeni na listach przedstawiających wyniki rekrutacji zdecydowani na podjęcie nauki w II Liceum Ogólnokształcącym im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku są obowiązani potwierdzić wolę podjęcia nauki oraz dostarczyć oryginały świadectw ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym przez kuratora oświaty;

2) kandydaci, którzy nie dopełnią obowiązku określonego w pkt.1 zostaną skreśleni z list;

3) ostateczne ogłoszenie list uczniów przyjętych do II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku nastąpi w terminie określonym przez kuratora oświaty.

10. W przypadku niedokonania pełnego naboru do klas pierwszych, dodatkowa rekrutacja zostanie przeprowadzona w terminie określonym przez kuratora oświaty.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA**

§ 5. 1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkoły:

Jesteśmy po to, aby kształcić ucznia do sukcesu.

3. Wizja szkoły:

- 1) II Liceum Ogólnokształcące w Giżycku jest szkołą przyjazną, bezpieczną i promującą zdrowy styl życia, nowoczesną i dobrze wyposażoną;
- 2) panuje w niej klimat sprzyjający twórczej pracy uczniów i nauczycieli;
- 3) kształtuje ona ucznia szanującego innych, odpowiedzialnego i świadomie podejmującego decyzje w szybko zmieniającej się rzeczywistości;
- 4) uczeń chce i potrafi się uczyć;
- 5) szkoła uwzględnia potrzeby i możliwości uczniów, rozwija uzdolnienia i zainteresowania wychowanków;
- 6) nauczyciele stosują nowoczesne i efektywne metody nauczania, prowadzą działania innowacyjne sprzyjające rozwojowi uczniów i realizacji ich planów;
- 7) szkoła dba o kształtowanie pozytywnego wizerunku w środowisku poprzez współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, instytucjami i upowszechnia swoje osiągnięcia;
- 8) wiedza i umiejętności nabyte w II LO pozwolą naszym absolwentom podjąć naukę na wybranych przez nich wyższych uczelniach;
- 9) w działaniach na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka współpracuje z rodziną, instytucjami i środowiskiem lokalnym.

4. Model absolwenta:

Absolwent naszej szkoły to uczeń, który:

- 1) wie: jak wykorzystać swoje umiejętności i wiedzę w praktyce, jakie są zasady samorządności i demokracji, jak dbać o własne zdrowie i innych ludzi, wyszukiwać i korzystać z informacji. Zna swoje prawa i obowiązki oraz wie, co to znaczy być patriotą;
- 2) umie: tworzyć środowisko sprzyjające zdrowiu, uczyć się, czytać, korzystać z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym, formułować wnioski oparte na obserwacjach, komunikować się w języku ojczystym i obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie, posługiwać się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, zaspokoić naturalną ciekawość świata, odkrywać swoje zainteresowania, pracować w zespole, podejmować działania i przewidywać ich konsekwencje;
- 3) potrafi przyjąć postawy sprzyjające dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, poradzić sobie w różnych sytuacjach. Szanuje przyrodę i dba o ochronę środowiska. Jest: uczciwy, tolerancyjny, wiarygodny, odpowiedzialny, wytrwały, ma poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kreatywny, przedsiębiorczy, cechuje go kultura osobista, gotowy do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw i do pracy zespołowej, szanuje tradycje i kulturę własnego narodu, samodzielny w myśleniu i działaniu.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **CELE I ZADANIA LICEUM**

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez realizację Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków liceum i wieku uczniów.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum.

5. W szkole działa system wewnętrznego monitoringu wizyjnego.

6. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych;
- 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
- 4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na wniosek instytucji.

§ 7. 1. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury poprzez istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej liceum zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
  - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
  - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
  - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze;
  - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
  - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
  - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
  - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego, wychowawców klas, rodziców i współpracę z instytucjami opiekuńczo – wychowawczymi i poradniami specjalistycznymi.
5. W miarę potrzeb liceum stwarza odpowiednie warunki do realizacji podstaw programowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowania uczniom przewlekle chorym i niepełnosprawnym w formie nauczania indywidualnego oraz kształcenia integracyjnego w zespołach klasowych.
6. Liceum umożliwia realizowanie: indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia liceum w skróconym czasie.
7. Organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, których celem jest głównie uzupełnienie braków w wiedzy i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów – w miarę możliwości finansowych.

§ 8. 1. Liceum realizuje zadania wspomagając ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami

sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie w dzienniku zajęć;

2) w czasie wycieczek szkolnych oraz obozów czy biwaków obowiązuje wewnętrzny regulamin ich organizacji. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel liceum prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i przestrzegania przepisów BHP oraz złożenia dyrekcji liceum pisemnej deklaracji o odpowiedzialności za grupę. Uczniowie biorący udział w w/w imprezach winni zapoznać się z odpowiednimi regulaminami i potwierdzić to podpisem;

3) podczas przerw lekcyjnych oraz wszelkich imprez organizowanych przez liceum, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrekcję nauczyciele dyżurni. Obowiązki dyżurnego nauczyciela regulują odrębne zarządzenia Dyrektora liceum podawane do wiadomości bezpośrednio lub w księdze zarządzeń. Wykonywanie w/w obowiązków ma głównie na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

2. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego, którzy zobowiązani są do zebrania w ciągu pierwszych trzech tygodni roku szkolnego dokładnych informacji na temat ucznia. Informacje te mogą być zbierane poprzez ankiety, indywidualne rozmowy z uczniem, indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach wychowawca ma obowiązek przechowywać w teczkach wychowawcy i przekazać w razie potrzeby zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki. W/w informacje mogą być przetwarzane tylko i wyłącznie dla potrzeb organów liceum za zgodą dyrektora.

3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach:

1) zajęcia specjalistyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i socjoterapeutyczne;

2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzona jest stosowna dokumentacja.

5. Ze względu na typ szkoły i jej usytuowanie do oddziału integracyjnego mogą być przyjmowani uczniowie o umiarkowanych dysfunkcjach: ruchowej, neurologicznej, niedosłuchem, niedowidzeniem, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z niedostosowaniem społecznym, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z chorobą przewlekłą.

**§ 9. 1.** W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami. Obejmuje ona profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.

3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

4. Cele, o których mowa w ust. 3, są realizowane przez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;



- 4) udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
8. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
9. Współpraca, o której mowa w pkt.9, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
10. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą
11. Podmiotami zapewniającymi warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) organ prowadzący szkołę.
12. Zasady, sposób i warunki finansowania świadczeń opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

**§ 10. 1.** W szkole udzielana jest uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez dyrektora szkoły. Korzystanie z pomocy jest nieodpłatne i dobrowolne.

2. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli oraz koordynatora - przewodniczącego zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których zadaniem jest zorganizowanie i świadczenie pomocy.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym lub społecznym;
- 4) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - e) ze szczególnych uzdolnień,
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - h) z choroby przewlekłej,
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz psycholog, pedagog, doradca zawodowy i inni specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez nauczycieli, specjalistów, w tym specjalistów z instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, poprzez:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

4) zajęcia specjalistyczne dostosowane do potrzeb ucznia lub grupy uczniów w tym: rewalidacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;

5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej;

6) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;

7) porady i konsultacje;

8) warsztaty w tym z zakresu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;

9) działania wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana i realizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli innymi instytucjami.

7. Wychowawca klasy lub specjalista mają prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii, wypracowania lub dostosowania metod i form pracy do potrzeb oraz możliwości ucznia.

8. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie stałych i systematycznych zajęć, wychowawca klasy lub specjalista informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia o konieczności wdrożenia działań wspomagających i formach organizowanej pomocy.

9. Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwijaniu ich kompetencji do rozwiązywania problemów ucznia.

10. Wsparcie realizowane jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów, w tym specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji.

**§ 11.** 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zajęcia specjalistyczne, stosownie do możliwości organizacyjnych szkoły;

2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości środki dydaktyczne;

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Sposób realizacji IPET określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii, pandemii i innych zagrożeń zakłócających pracę szkoły, kontynuowane są działania w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szczególnie uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizowane jest w ww. okresie w miarę możliwości organizacyjnych szkoły w trybie stacjonarnym, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego. Szczegółowe zasady świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce w okresie zagrożenia epidemiologicznego, bądź innych zagrożeń, określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 13. 1. Organami liceum są:

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

§ 14. Każdy z wymienionych w §13 ust. 1 organów w działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 15. 1. II Liceum Ogólnokształcącym im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku kieruje nauczyciel lub menadżer, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.

2. Do zadań Dyrektora liceum należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego – z wyjątkiem Dyrektora niebędącego nauczycielem;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym liceum zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi liceum;
- 7) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
- 8) ustalanie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
- 9) organizowanie kontroli wewnętrznej;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) tworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnienie danych (imię, nazwisko i numer PESEL ucznia) w celu właściwej realizacji tej opieki;

15) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, które zapewniają zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

1) dyrektora liceum powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu w Giżycku;

2) pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor liceum zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym liceum;

3) dyrektor liceum w szczególności decyduje w sprawach:

a) przyznawania nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum,

b) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.

4. W ramach swoich kompetencji Dyrektor szkoły:

1) wydaje uczniom zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;

2) powierza i odwołuje nauczycieli z utworzonych w szkole stanowisk kierowniczych.

5. Dyrektor liceum w drodze decyzji, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. Dyrektor liceum odpowiedzialny jest między innymi za:

1) powierzony majątek i należyte jego zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;

2) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;

3) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;

4) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;

5) właściwą gospodarkę drukami ścisłego zarachowania;

6) realizację instrukcji obiegu dokumentów oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenie jednostki;

7) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.

7. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

**§ 16. 1.** Do realizacji zadań statutowych liceum Dyrektor liceum powołuje Wicedyrektora, który:

1) pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności w liceum;

2) wykonuje ujęte w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacje zajęć nauczycieli, kontrolę dokumentacji i badania bieżące oraz prowadzi dokumentację nadzoru w tym zakresie;

3) współpracuje przy opracowaniu arkusza organizacyjnego w części dydaktycznej oraz tygodniowego rozkładu zajęć;

4) koordynuje sprawy związane z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;

5) analizuje na bieżąco poziom realizacji planu pracy liceum;

6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

7) współpracuje z nauczycielami w zakresie planowania pracy dydaktycznej liceum;

8) współpracuje z przedstawicielami Rady Pedagogicznej w ramach pracy zespołów przedmiotowych, wychowawczych lub innych powołanych do realizacji zadań szkoły;

9) organizuje nauczanie indywidualne w liceum wraz z opracowywaniem pełnej dokumentacji;

10) przedstawia propozycje oceny pracy nauczycieli;

11) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

12) organizuje spotkania z rodzicami uczniów – wywiady;

13) przeprowadza egzaminy sprawdzające i klasyfikacyjne (w tym kompletuje dokumentację);

14) przygotowuje zakresy czynności pozadydaktycznych dla nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

- 15) współpracuje z nauczycielami specjalistami w zakresie planowania i realizacji pracy opiekuńczo – wychowawczej liceum;
- 16) zleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania liceum.

**§ 17. 1.** W liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor liceum.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej i Rada może podejmować decyzje zdalnie.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Dyrektor liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu liceum.

**§ 18.** Zadania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku.

**§ 19. 1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu Statutu liceum, jak również propozycji jego zmian oraz jego uchwalenie;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy liceum, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 5) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców i samorząd;
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 10) zatwierdzanie wniosków Dyrektora liceum dotyczących kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli;
  - 11) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
  - 12) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
  - 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora oraz powierzanie funkcji Wicedyrektora;
  - 3) projekt planu finansowego liceum;
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;

- 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 7) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 8) propozycje Dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ma w szczególności prawo do:
- 1) oceniania z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu liceum i występowania z wnioskami do Dyrektora liceum oraz organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad liceum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności liceum, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w liceum; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 3) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora; w takich przypadkach organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
  - 4) uczestniczenia w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych liceum;
  - 5) występowania do Dyrektora liceum z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
  - 6) występowania z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

**§ 20.** 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §20 ust. 1 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 uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Rady. Protokół wraz z załącznikami jest do wglądu wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

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

**§ 21** 1. W liceum działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ szkoły, będąca reprezentacją rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów liceum.

4. Liceum widzi w rodzicach rzecznika interesów rodziny, respektując władzę rodzicielską i prawo rodziców do ingerencji w życie liceum.

5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z celami programowymi liceum.

6. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.

7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego liceum;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania liceum;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie pracy nauczycieli i wychowawców;
  - 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych;
- w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
- 6) opiniowanie i występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach liceum do wszystkich jej organów.

**§ 22.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, będący jej społecznym organem.

2. Samorząd Uczniowski przyjmuje strukturę organizacyjną, regulamin, program i plany działania w formie ustalonej przez siebie. Nie mogą być one sprzeczne z celami programowymi oraz statutem liceum.

3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum.

4. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz informowania społeczności liceum o swej działalności w formach uzgodnionych z Dyrektorem liceum;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna – doradcy Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Uczniowskich.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem liceum może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd Uczniowski opiniuje:

- 1) pracę nauczyciela – jeżeli o taką opinię zwróci się Dyrektor liceum;
- 2) zachowanie ucznia, przed wydaniem przez Dyrektora decyzji w sprawie skreślenia go z listy uczniów.

**§ 23.** 1. Organy liceum zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach, między innymi przez:

- 1) udział dyrektora liceum w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 2) udział dyrekcji w spotkaniach Samorządu Uczniowskiego;
- 3) zapraszanie przedstawicieli rady rodziców na zebrania Rady Pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek.

2. Sprawy sporne między organami liceum załatwia Dyrektor liceum w postępowaniu wyjaśniającym, udzielając w ciągu 14 dni od chwili otrzymania zażalenia pisemnej, wyczerpującej odpowiedzi.

W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu powiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego liceum jest ostateczna.

3. Liceum stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

- 1) uczniem a: innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem liceum rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale Dyrektora liceum, pedagoga lub psychologa szkolnego, samorządu uczniowskiego, przedstawicieli Rady Rodziców, a w sytuacjach trudnych – Rzecznika Praw Ucznia;
- 2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem liceum rozwiązuje Dyrektor liceum;

- 3) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje Dyrektor liceum; w przypadku niezyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego szkołę oraz Rzecznik Praw Ucznia;
- 4) nauczycielem a dyrektorem liceum rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego liceum.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 24.** 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

1) arkusz organizacji liceum opracowuje dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych do dnia 30 kwietnia każdego roku,

2) arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 25.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum, których wymiar określają ramowe plany nauczania, podstawy programowe, programy nauczania oraz szkolny program wychowawczo - profilaktyczny są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne w ramach klasy;

2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne w zespołach międzyoddziałowych;

3) zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;

4) zajęcia nadobowiązkowe;

5) zajęcia pozalekcyjne – w miarę możliwości finansowych;

6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;

7) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa prowadzenia zajęć podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor na podstawie szczegółowych zasad podziału uczniów na grupy określonych rozporządzeniem MEiN w sprawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez liceum,

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych a także w formie wycieczek i wyjazdów (obozy naukowe, wycieczki, wymiany zagraniczne) przy czym:

1) liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu liceum (w miarę możliwości finansowych) nie może być niższa niż 15 uczniów;

2) liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.



**§ 26.** 1. Lekcja jest główną formą procesu nauczania i wychowania, jest również formą realizacji podstaw programowych i obowiązkowego programu Liceum. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Wszelkie działania zmierzające do zakłócenia pracy lekcyjnej wynikającej z tygodniowego rozkładu są kategorycznie zakazane.

3. Zmiany w tygodniowym rozkładzie lekcji muszą być zgłoszone dyrekcji i zapisane w dzienniku elektronicznym. Powodem ich mogą być:

- 1) zwolnienia chorobowe i szpitalne nauczycieli;
- 2) urlopy na doskonalenie i szkolenie nauczycieli;
- 3) urlopy okolicznościowe i bezpłatne;
- 4) udział klas lub nauczycieli w wycieczkach i innych zajęciach poza terenem liceum;
- 5) zastępstwa „koleżeńskie”;
- 6) wyjścia do kina, udział w zawodach sportowych czy inne okolicznościowe imprezy.

4. O planowanej zmianie rozkładu nauczyciel i uczniowie muszą być poinformowani z wyprzedzeniem.

5. Nauczyciele mają prawo do wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej.

6. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za przygotowanie niezbędnych środków dydaktycznych wywołujących aktywność poznawczą lub ruchową uczniów oraz za bezpieczne ich używanie.

7. Nauczyciele mają obowiązek maksymalnie ułatwić uczniom dotarcie do istoty tematu lekcyjnego i motywować ich aktywność w osiągnięciu celów i zadań lekcyjnych.

8. Władze szkoły mają obowiązek zapewnić nauczycielowi podstawowe środki i materiały dydaktyczne.

9. Praca domowa jest stosowana do wyćwiczenia przez uczniów określonych umiejętności lub przygotowania się do następnych lekcji (np. przeczytanie lektury, znalezienie materiałów w źródłach itp.).

**§ 27.** 1. Do realizacji celów statutowych w liceum zapewnia się możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki z czytelnią;
- 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 4) zespołu budynków oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

2. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne w obiektach szkolnych organizowane są zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) uczniowie mają prawo do korzystania z klasopracowni przedmiotowych, sal lekcyjnych oraz urządzeń i wyposażenia liceum zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 2) w salach lekcyjnych uczniowie przebywają tylko pod opieką pracownika szkoły;
- 3) nauczyciel ma obowiązek kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji;
- 4) nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenia musi usunąć albo zgłosić kierownictwu liceum;
- 5) każda pracownia musi posiadać regulaminy określające użytkowanie jej oraz znajdującego się w niej sprzętu, a uczniowie są zobowiązani do ich przestrzegania;
- 6) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel ma obowiązek sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.

**§ 28.** 1. Każdy uczeń ma obowiązek korzystania z szatni. Liceum nie odpowiada za zniszczenie lub stratę pozostawionego w szatni mienia.

2. Uczeń nie przynosi do liceum bez potrzeby większej gotówki i wartościowych przedmiotów, jeżeli je posiada to sam ponosi za nie odpowiedzialność.

3. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży czy np. obuwia. Szatnia nie powinna być pozostawiona bez zamknięcia.

4. Za czystość w szatni oraz jej zamknięcie odpowiadają dyżurni wyznaczeni przez wychowawcę.

- § 29.** 1. Każda klasa lub jej grupa, opiekuje się jedną salą szkolną wspólnie z nauczycielem – opiekunem pracowni lub klasopracowni.
2. Klasa opiekująca się salą ma prawo do:
- 1) wystroju sali wg własnej koncepcji, zaakceptowanej przez nauczyciela – opiekuna sali;
  - 2) wykorzystania jej do urzędzenia zebrań klasowych, wieczorków towarzyskich i innych zajęć pozalekcyjnych uzgodnionych z nauczycielem – opiekunem.
3. Klasa opiekująca się salą ma obowiązek:
- 1) przestrzegania ładu i porządku w przydzielonej sali;
  - 2) dbania o stan dekoracji i jej aktualizację;
  - 3) zgłaszania zauważonych szkód wymagających fachowej naprawy nauczycielowi – opiekunowi sali.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz o jej stan po skończonych lekcjach. Do ich obowiązków należy:
- 1) dobre przewietrzenie sali;
  - 2) dbanie o czystość tablicy oraz klasy;
  - 3) pomoc prowadzącemu zajęcia w przygotowaniu przyrządów i pomocy naukowych zarówno przed jak i po lekcji;
  - 4) jeżeli prowadzący zajęcia wymaga, zgłoszenie na piśmie uczniów nieobecnych na lekcji;
  - 5) zgłaszanie dyrekcji liceum faktu nie obywania się zaplanowanych zajęć, po upływie 10 minut od dzwonka.

- § 30.** 1. Liceum prowadzi bibliotekę szkolną będącą pracownią, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum.
3. Organizacja biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami liceum, umożliwia wykonywanie zadań szczególnie w zakresie:
- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno- - komunikacyjną;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
  - 3) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w klasach.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum oraz rodzice. Uczniowie korzystają z niej na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy liceum na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka.
7. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

- § 31.** 1. Sala gimnastyczna jest obiektem sportowym i jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, w której obowiązują następujące zasady:

2. Sprzęt gimnastyczny i urządzenia są dobrem społecznym liceum. Opiekę nad nimi w czasie zajęć sprawuje zespół ćwiczący. Za stan sprzętu używanego do ćwiczeń odpowiada nauczyciel.
3. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
4. Za stan sali, sprzętu i urządzeń odpowiadają: nauczyciele wychowania fizycznego oraz dyrektor liceum.
5. Każda klasa czy zespół korzystający z sali jest odpowiedzialny za ład i porządek.
6. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawiać tylko w obecności nauczyciela. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.
7. Utrzymanie czystości sali, szatni, urządzeń i sprzętu stanowi warunek do dalszego korzystania z nich.
8. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój gimnastyczny. oraz obuwie na zmianę, przeznaczone tylko do ćwiczeń w sali gimnastycznej.
9. Ćwiczący zachowują porządek w szatni pozostawiając odzież i obuwie na wyznaczonych miejscach.
10. W sali gimnastycznej mogą przebywać grupy ćwiczebne tylko w obecności nauczyciela.
11. Każdy wypadek uczniowie zgłaszają nauczycielowi.

**§ 32.** 1. Uczeń przebywając w budynkach i pomieszczeniach liceum ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad poszanowania zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych;
  - 2) zgłaszania dyżurującemu nauczycielowi (dyrekcji) dostrzeżone zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa oraz awarie urządzeń i sprzętu.
2. W budynkach liceum i ich otoczeniu nie wolno mieć przy sobie, używać lub nakłaniać do używania środków odurzających i alkoholu.
3. We wszystkich pomieszczeniach liceum obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

**§ 33.** Organizowanie kształcenia wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością polega na:

1. Realizacji zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Realizacji programu nauczania i programu wychowawczo- profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną zajęć.
4. Integracji ze środowiskiem rówieśniczym oraz ze środowiskiem lokalnym

**§ 34.** Szkoła zapewnia opiekę uczniom z niepełnosprawnością, zarówno podczas przerw jak i zajęć dydaktycznych.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

**§ 35.** 1. Zawiesza się na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w szkole w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:

- 1) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) w sytuacjach wystąpienia temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) w sytuacjach innych, nadzwyczajnych zdarzeń, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
6. Konsultacje, o których mowa w pkt. 5, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 5.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
  - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt. 8.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i w razie potrzeby modyfikuje ten program.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub;
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w pkt. 12 i 13, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

16. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. W tym celu wykorzystywana jest w placówce wskazana przez dyrektora szkoły platforma Google Workspace oraz Mobidziennik.

17. Mając na uwadze względy cyberbezpieczeństwa, zarówno nauczyciele, jak i uczniowie mają obowiązek logować się na lekcje zdalne z konta wygenerowanego przez szkołę na platformie Google Workspace.

18. Każdy członek społeczności szkolnej, który posiada internetowe konto wygenerowane przez szkolnego administratora Google Workspace, ma obowiązek chronić je przed zagubieniem oraz udostępnieniem osobom nieupoważnionym przez szkołę.

19. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje platformy internetowe, m.in:

- 1) <https://zpe.gov.pl>
- 2) [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
- 3) [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
- 4) [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
- 5) [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
- 6) [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)
- 7) [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
- 8) [www.muzykotekaszkolna.pl](http://www.muzykotekaszkolna.pl)
- 9) [www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)
- 10) <https://pl.khanacademy.org/>
- 11) <https://learningapps.org/>

20. Korzystając ze środków komunikacji na odległość oraz platform edukacyjnych, nauczyciele realizując kształcenie na odległość mogą:

- 1) prowadzić lekcje online;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

21. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczności, terminowego wykonywania zleconych prac, pozostawania w kontakcie z nauczycielami, a także do wykonywania ich poleceń, szczególnie dotyczących włączenia kamery i mikrofonu podczas zajęć.

22. Podczas sprawdzianów, kartkówek, ustnych odpowiedzi i innych form sprawdzania wiedzy ucznia, podlegających ocenie uczeń jest zobowiązany do włączenia kamery i/lub mikrofonu w celu kontroli przez nauczyciela samodzielności pracy.

### § 36. Ocenianie uczniów w okresie kształcenia na odległość.

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;

- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
  - 4) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, niezwłocznie informuje o tym fakcie nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel może umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – np. w wersji papierowej, za pomocą mms itp.
5. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
6. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji z nauczycielem.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 37.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. Określają odrębne przepisy.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**§ 38.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) poszanowanie godności osobistej uczniów;
  - 4) dbanie o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i inny sprzęt liceum;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz wzbogacanie i aktualizowanie swojej wiedzy, między

innymi przez:

- a) przegląd publikacji naukowych, popularnonaukowych, podręczników itd.,
- b) udział w konferencjach metodycznych i pracach zespołów przedmiotowo – metodycznych,
- c) staranne i pełne przygotowywanie się do każdej lekcji,
- d) przygotowywanie uczniów do konkursów, zawodów i olimpiad,
- 9) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, dyrekcji liceum i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów: podczas konsultacji indywidualnych oraz na zebraniach informacyjnych i wywiadówkach;
- 10) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rad pedagogicznych.

**§ 39.** 1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) pracy w warunkach umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) samodzielnego wyboru programu nauczanego przedmiotu;
- 3) do samodzielnego wyboru podręcznika lub podręczników (głównego, jak i pomocniczych) do prowadzenia swego przedmiotu;
- 4) ustalenia zasad pracy domowej swego przedmiotu oraz zasad jej oceny, usprawiedliwienia niewykonania pracy domowej itp. oraz oceniania pracy domowej tak jak pracy klasowej;
- 5) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora liceum, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych;
- 6) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych;
- 7) zgłaszania pod adresem Dyrektora, Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą liceum.

3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za właściwy wybór podręcznika pod względem jego walorów treściowych, metodycznych i wydawniczych – w odniesieniu do realizowanych podstaw programowych oraz programu liceum.

**§ 40.** 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczyciela wychowawcy uczącego w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) otaczanie opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) planowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 6) kształtowanie relacji pomiędzy uczniami, w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności innych osób zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych i edukacyjnych wobec ogółu uczniów;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, doradcą zawodowym, rodzicami, służbą zdrowia i innymi pracownikami szkoły w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów;
- 9) kontrolowanie regularnego uczęszczania przez uczniów na zajęcia edukacyjne;
- 10) podsumowanie wyników nauczania i pracy wychowawczej oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych uczniów oddziału na zebraniach rady pedagogicznej;
- 11) informowanie nauczycieli uczących w oddziale o zaleceniach do pracy z uczniem posiadającym opinię lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) inicjowanie konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - c) zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 13) informowanie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia go opisaną w ust. 12) pomocą;
- 14) gromadzenie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia;
- 15) sporządzanie opinii o uczniu na potrzeby uprawnionych instytucji pozaszkolnych, w szczególności poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu rodzinnego;
- 16) kierowanie pracami zespołu nauczycieli uczących.
4. Wychowawcy klas pierwszych, w pierwszym tygodniu września, zapoznają uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieną pracy oraz z zasadami organizacji zastępstw.
5. Wychowawca analizuje sytuację w oddziale klasowym i przygotowuje plan wychowawczy spójny z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły.
6. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, włączając ich w sprawy życia oddziału i szkoły, w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie zebrań z rodzicami zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami;
  - 3) udział i współorganizację wydarzeń klasowych.
7. Wychowawca zapoznaje z uczniów i rodziców z zapisami statutu szkoły.
8. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy pedagoga, psychologa, wicedyrektora i dyrektora szkoły.
9. Na uzasadniony wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub wychowawcy dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału.

**§ 41.** 1. W klasach integracyjnych z wychowawcą klasy współpracuje nauczyciel współorganizujący kształcenie.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie ma za zadanie:

- 1) wspólnie z innymi nauczycielami wspomaga proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno -Terapeutycznym;
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzi pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomaga w doborze form i metod pracy z posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;
- 2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;
- 3) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;
- 4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomaganie;
- 5) analizowanie i gromadzenie/uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu;



- 7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
- 9) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie dokumentacji ucznia celem modyfikowania i doskonalenia pracy;
- 10) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjalście trudności w pracy z uczniem w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagającej.

**§ 42.** 1. Biblioteka i czytelnia szkolna służą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Zapewniają realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspierają doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) w ramach pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
- b) udzielanie potrzebnych czytelnikom informacji,
- c) udzielanie porad przy wyborze lektury,
- d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- e) informowanie, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach dwa razy w ciągu roku szkolnego,
- f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze),

2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi krajowej sieci bibliotecznej. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się przy pomocy programu komputerowego wykorzystywanego do prowadzenia szkolnego księgozbioru, który jest przystosowany do przeprowadzania skontrum,
  - b) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem,
  - c) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowych i rocznych sprawozdań,
  - d) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki.
- 3) współpracowanie z innymi bibliotekami w celu poszerzenia własnej oferty oraz wskazania interesujących nowości wydawniczych.

**§ 43.** 1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego wynikają z potrzeb środowiskowych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) inicjowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień promocji zdrowia i działań wychowawczych;
- 2) gromadzenie dokumentacji uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć;
- 5) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 8) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży świadczącymi pomoc psychiatryczną, psychoterapeutyczną oraz z sądem i policją;
- 9) kierowanie uczniów do placówek specjalistycznych;

- 10) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w zakresie diagnozowania bieżących potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia, analizowania przyczyn niepowodzeń, wspierania uzdolnień, planowania dalszej edukacji i kariery zawodowej oraz realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie diagnozowania bieżących potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia, analizowania przyczyn niepowodzeń, wspierania uzdolnień, planowania dalszej edukacji i kariery zawodowej, wspólnego organizowania tematycznych zajęć edukacyjnych dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 12) organizowanie zajęć integracyjnych, interwencyjnych i profilaktycznych;
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagoga, psychologa;
- 14) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

#### § 44. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.

1. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, w szczególności
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz przydziałem zajęć.

2. Pedagog specjalny rekomenduje dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

#### § 45. 1. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 46. 1. W liceum działają zespoły przedmiotowe i zadaniowe. Nauczyciele mają obowiązek współpracować ze sobą w ramach zespołu. Pracą zespołu przedmiotowego i zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora liceum przewodniczący zespołu.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli uczących.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **UCZNIOWIE LICEUM, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

§ 47. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia liceum, a także światopoglądowych, w tym religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych uczniów;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w liceum;
- 11) swobodnego wyboru zajęć ujętych w podstawie programowej w rozszerzonym zakresie w liceum lub zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, uzdolnień, potrzeb, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bhp i możliwości organizacyjnych oraz finansowych liceum;
- 12) nagradzania go za szczególne osiągnięcia;
- 13) szerokiej i pełnej informacji o przysługujących mu uprawnieniach wynikających z przepisów oświatowych;
- 14) równomiernego obciążania w ciągu tygodnia pisemnymi sprawdzianami z zachowaniem zasad wyszczególnionych w rozdziale 12 statutu;
- 15) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczniowie mają prawo do:

- 1) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych oraz do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji;
- 2) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
- 3) wpływania (poprzez zgłaszanie swoich propozycji) na wybór form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, znajomości ustalonych przez nauczyciela wymogów edukacyjnych oraz sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy, jeżeli nauczyciel podejmie decyzję, że zeszyt będzie podlegał ocenie;
- 6) brania pod uwagę przez nauczyciela, czy jest fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego z dnia na dzień.

§ 48. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie liceum, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu liceum;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników liceum;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w liceum;
- 5) godnego reprezentowania liceum.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) starannego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału;
- 2) przestrzegania ustalonych zasad zachowania w czasie lekcji, uzupełnienia braków wynikających z absencji;
- 3) starannego prowadzenia zeszytu, zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 4) starannego i estetycznego wykonywania pracy domowej;
- 5) stosowania się do zasad ustalonych przez nauczyciela w zakresie korzystania z telefonu komórkowego, urządzeń nagrywających – odtwarzających, a także umożliwiających korzystanie z Internetu. O sposobie wykorzystania i przechowywania telefonu komórkowego podczas lekcji decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 6) wyłączenia telefonu komórkowego, urządzeń nagrywających – odtwarzających, a także umożliwiających korzystanie z Internetu podczas uroczystości szkolnych.

3. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia nagrywającego bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania uczniów na lekcjach i poza nimi.

4. Szczególnym restrykcjom, określonym w przepisach prawa, podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób.

5. Uczniom nie wolno łądować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

6. W przypadku nieuzasadnionego korzystania z telefonu, innego urządzenia nagrywającego – odtwarzającego, a także umożliwiającego korzystanie z Internetu i nie podporządkowania się poleceniom nauczyciela, uczeń może zostać poproszony przez nauczyciela o zdeponowanie na czas zajęć edukacyjnych urządzenia w widocznym miejscu (np. na biurku nauczyciela). Ponadto rodzicom ucznia zostanie przekazana uwaga dotycząca jego zachowania.

7. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków odurzających w tym alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz przedmiotów i substancji zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu.

8. Uczniowie przebywają na terenie szkoły w czasie przewidzianym w tygodniowym planie lekcji i samowolnie nie opuszczają terenu szkoły.

§ 49. 1. Postanowienia dotyczące frekwencji:

- 1) usprawiedliwień nieobecności dokonuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub osobiście, wskazując dokładne daty nieobecności ucznia w szkole;

- 2) ewidencję nieobecności uczniów z odpowiednim uzasadnieniem prowadzi wychowawca;
  - 3) zwolnień uczniów z lekcji może dokonać nauczyciel, wychowawca klasy lub dyrektor;
  - 4) uczniowie, którzy są zwolnieni z lekcji z powodu udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych otrzymują w dzienniku elektronicznym "Z";
  - 5) wychowawca dokonuje zwolnienia ucznia z lekcji na uzasadniony wniosek rodzica lub opiekuna prawnego, wpisując w dzienniku elektronicznym usprawiedliwioną nieobecność na wszystkich lekcjach wskazanych przez rodzica lub opiekuna prawnego;
  - 6) zwolnienie z lekcji przez pielęgniarkę szkolną nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem godziny – musi być ono potwierdzone przez rodzica lub opiekuna prawnego;
  - 7) każdy nauczyciel chcący zwolnić ucznia (grupę uczniów) z lekcji prowadzonych przez innego nauczyciela uzgadnia tę możliwość z nauczycielem prowadzącym zajęcia przed lekcją.
2. Licealista, który ukończył 18 lat ma prawo do osobistego uzasadnionego usprawiedliwiania nieobecności, jeżeli rodzice lub prawni opiekunowie nie wniosą do wychowawcy klasy zastrzeżeń.
3. Każda nieobecność winna zostać usprawiedliwiona niezwłocznie po przyjściu ucznia do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
4. Frekwencja ucznia poniżej 80% kwalifikuje go do wnikliwej analizy dokonywanej przez wychowawcę, pedagoga, rodziców i dyrekcję liceum.
5. Ucznia, który zadeklarował uczestnictwo w lekcjach religii i wychowania do życia w rodzinie obowiązują ogólne zasady dotyczące frekwencji.

## **ROZDZIAŁ 11 NAGRODY I KARY**

**§ 50.** 1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia z funduszków liceum za:

- 1) osiągnięcie najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;
  - 2) działalność społeczną i samorządową;
  - 3) uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, turniejach;
  - 4) sukcesy sportowe i artystyczne;
  - 5) 100-procentową frekwencję;
2. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznane w formie:
- 1) pochwały wychowawcy klasy;
  - 2) pochwały dyrektora liceum;
  - 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
  - 4) nagrody książkowej lub rzeczowej;
  - 5) dofinansowanie do wycieczki krajowej.
3. Stypendium za najlepsze wyniki w nauce i w sporcie – zasady przyznawania określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w II Liceum Ogólnokształcącym im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku.
4. Najlepszy uczeń w liceum może otrzymywać stypendium Prezesa Rady Ministrów – zasady przyznawania określają odrębne przepisy.
5. Wnioski o nagrody wraz z uzasadnieniem wynikającym z regulaminów przyznawania nagród mogą zgłosić: rada klasowa, samorząd uczniowski, wychowawca klasy, nauczyciele przedmiotów, dyrektor liceum.
6. Za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt

liceum i rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust.2 niniejszego paragrafu, osiągnięcia te mogą być odnotowane na świadectwie ukończenia liceum.

7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
- 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

**§ 51. 1.** Kary są wyrazem ujemnej oceny przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu, warunków osobistych ucznia.

4. Cele, jakie stawia się, wymierzając karę to:

- 1) wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia;
- 2) oddziaływanie wymierzonej kary na innych.

3. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Liceum, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za niewłaściwe zachowanie w szkole i poza jej terenem uczeń może być ukarany:

- 1) naganą wychowawcy klasy udzieloną indywidualnie lub wobec całej klasy;
- 2) upomnieniem Dyrektora liceum udzielonym w obecności wychowawcy;
- 3) naganą Dyrektora liceum udzieloną indywidualnie lub wobec innych uczniów (informacja o zastosowaniu tej kary, jest załącznikiem do arkusza ocen usuwanym po roku nienagannego zachowania);
- 4) naganą Dyrektora liceum z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
- 5) skreśleniem z listy uczniów;
- 6) zawieszeniem w prawach ucznia (o czasie decyduje dyrektor, zawieszenie stosuje się dla potrzeb wyjaśnienia zaistniałej sytuacji problemowej);
- 7) przeniesieniem ucznia do innej klasy.

4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 2) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 3) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

5. Zastosowanie wybranego środka oddziaływania wychowawczego wymienionego w ust. 4 pkt. od 1) do 4) nie wyłącza zastosowania innej kary określonej w statucie szkoły.

6. Środków oddziaływania wychowawczego wymienionych w ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

7. Za uchylanie się od obowiązku nauki ustala się następującą gradację kar:

- 1) nagana wychowawcy za opuszczenie bez usprawiedliwienia 8-miu godzin lekcyjnych z różnych przedmiotów lub 4 godzin lekcyjnych z jednego przedmiotu (3 spóźnienia nieusprawiedliwione traktowane są jak 1 godzina nieusprawiedliwiona);
- 2) nagana dyrektora za kolejne nieusprawiedliwione 6 godzin lekcyjnych z różnych przedmiotów lub 4 godziny z jednego przedmiotu po udzielonej naganie wychowawcy;
- 3) nagana dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów za kolejne nieusprawiedliwione 6 godzin lekcyjnych z różnych przedmiotów lub 4 godziny z jednego przedmiotu;
- 4) wszczęciem procedury skreślenia z listy uczniów po kolejnym dniu lub 3 pojedynczych godzinach nieusprawiedliwionych;
- 5) skreślenie ucznia z listy uczniów.

8. Z całą stanowczością w sytuacjach szczególnie drastycznych rada pedagogiczna karać będzie z pominięciem stopniowania kar za:

- 1) chuligaństwo;
- 2) spożywanie napojów alkoholowych i środków odurzających;
- 3) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
- 4) posiadanie i handel środkami odurzającymi lub narkotykami;
- 5) zagrożenie demoralizacją, przymuszanie do czynności seksualnych;
- 6) jakiegokolwiek przejawy wywierania presji fizycznej i psychicznej wobec osób trzecich;
- 7) upowszechnianie w środkach masowego przekazu treści znieważających godność osób trzecich;
- 8) narażanie na niebezpieczeństwo osobę własną lub innych;
- 9) skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym.

9. Punkty wymienione w ust. 8 pkt od 1) do 9) dotyczą zachowań na zajęciach organizowanych przez liceum w szkole i poza nią.

10. Kara wymieniona w ust.7 pkt.5 wymierzana jest w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu liceum opisanych w ust.8. Zagrożone są nią również postęпки polegające na:

- 1) wszczynaniu bójek i awantur na terenie liceum;
- 2) umyślnym uszkodzeniu ciała innych uczniów lub pracowników szkoły połączonym z poważnymi następstwami;
- 3) celowym niszczeniu i uszkodzaniu mienia szkolnego, niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
- 4) świadomym spowodowaniu w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającym na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku;
- 5) kradzieży mienia szkolnego i prywatnego;
- 6) znieważaniu innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników liceum;
- 7) nieuzasadnionej, długotrwałej absencji (50% nieobecności nieusprawiedliwionej w jednym miesiącu) po wyczerpaniu przez liceum możliwości egzekwowania obecności.

11. Stosowanie kary wymienionej w ust.7 pkt.5:

- 1) wymierzane i zawieszane jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 2) może być zawieszona (nie dłużej niż sześć miesięcy), jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy i organu przedstawicielskiego samorządu uczniowskiego.

12. Stosowny wniosek składa się do dyrektora liceum, który przedstawia go radzie pedagogicznej.

Pozytywne rozpatrzenie przez radę pedagogiczną tego wniosku wstrzymuje wykonanie kary w okresie próby pod warunkiem, że uczeń nie popełnił żadnego wykroczenia.

13. Dyrektor liceum lub wychowawca w formie pisemnej natychmiast powiadamia rodziców ucznia o wymierzonej karze.

14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:

- 1) w terminie 7 dni od wymierzenia kary wymienionej w ust. 7 pkt. 3 i 4 do dyrektora liceum; dyrektor jest zobowiązany przedstawić odwołanie do rozpatrzenia radzie pedagogicznej;
- 2) w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary wymienionej w ust. 7 pkt.5 do kuratora oświaty lub organu

prowadzącego.

15. W ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania zainteresowani winni otrzymać na piśmie decyzję ostateczną.

16. Udzielenie uczniowi kary powoduje obniżenie oceny zachowania.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 52.** 1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) przeprowadzanie egzaminów w ostatnim roku nauki.

**§ 53.** Szczegółowe zasady systemu sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni zgodne z wymaganiami podstawy programowej w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,



- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przedstawionymi przez nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi przedmiotu w danej klasie oraz
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz,
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz,
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności).
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 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 na podstawie tej opinii;
  - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a – c, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;
  - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 54.** 1. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są: odpowiedzi ustne, prace kontrolne tzw. klasówki, klasówki poprawkowe i kartkówki.

2. Wszystkie sprawdziany pisemne, tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania, muszą być opatrzone kryteriami oceniania w formie opisowej lub punktacją podaną przez nauczyciela przed sprawdzianem, a ich ocena liczona jest wg skali:

- od 96% do 100% maks. liczby punktów do zdobycia – wykonując zadania lub prezentując istotną wiedzę zgodnie z podstawą programową – stopień celujący;
- od 86% do 95% maks. liczby punktów do zdobycia – stopień bardzo dobry;
- od 71% do 85% maks. liczby punktów do zdobycia – stopień dobry;

- 4) od 51% do 70% maks. liczby punktów do zdobycia – stopień dostateczny;
- 5) od 30% do 50% maks. liczby punktów do zdobycia – stopień dopuszczający;
- 6) poniżej 30% maks. liczby punktów do zdobycia – stopień niedostateczny.

W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może dokonać zmiany obniżając procentowy próg sumy punktów.

3. Odpowiedzi ustne są jedną z form sprawdzania wiadomości uczniów, przy których przestrzegane są następujące ustalenia:

1) atmosfera odpowiedzi ustnych powinna sprzyjać możliwością pełnego wykazania się przez ucznia zdobytymi umiejętnościami i opanowaną wiedzą;

2) wystawiona ocena jest krótko uzasadniona przez nauczyciela;

4. Klasówki – to takie formy kontroli, jak praca klasowa, sprawdzian – test kontrolny – zaplanowane na całą lekcję (lub dwie lekcje) i obejmujące treści całego działu (lub dużej jego części) programu nauczania.

5. Przy organizowaniu klasówek przestrzega się następujących zasad:

1) klasówka jest jedyną formą sprawdzenia wiadomości z tego przedmiotu w danym dniu;

2) klasówka jest zapowiedziana co najmniej na tydzień przed terminem przeprowadzenia oraz wpisana do dziennika lekcyjnego;

3) całoroczne lub semestralne klasówki zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej;

4) w razie nieobecności nauczyciela w dniu klasówki termin uzgadnia się ponownie z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie;

5) jeśli uczeń jest nieobecny na wcześniej zapowiedzianej klasówce, nauczyciel wyznacza dla niego inny termin klasówki bez zachowania terminów określonych w pkt.2),3) oraz 9),10) lub przeprowadza ją bezpośrednio po powrocie ucznia do szkoły (nie dotyczy ucznia, który powrócił po kilkudniowej chorobie);

6) w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy klasówki (ograniczenie to nie obowiązuje w przypadku klasówek poprawkowych), a jednego dnia jedna (nie dotyczy zajęć w grupach międzyklasowych);

7) uzasadnieniem wystawionej oceny z klasówki są podane uczniom kryteria (punktowe lub opisowe) oraz sposób poprawiania klasówki przez nauczyciela (zaznaczone błędy, naniesione uwagi, zrozumiałe dla ucznia podkreślenia i inne znaki);

8) uczeń ma prawo do uzyskania wyjaśnienia popełnionych błędów;

9) sprawdzona klasówka jest zwracana uczniowi do 2 tygodni nauki od czasu jej przeprowadzenia (termin może być przedłużony o czas nieobecności nauczyciela lub klasy w szkole), a w przypadku wypowiedzi pisemnej z języka polskiego, języka obcego i próbnych matur w ciągu 3 tygodni nauki, nie później niż na tydzień przed klasyfikacją;

10) w sytuacji niedotrzymania terminu zwrotu nie poprawionej klasówki z winy nauczyciela, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen otrzymanych ze sprawdzianów niesatysfakcjonujących ucznia.

6. Klasówki, do których prawo wglądu mają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nauczyciele są zobowiązani przechowywać do końca roku szkolnego.

7. Klasówki poprawkowe są możliwością pisemnego poprawienia oceny niedostatecznej lub oceny niezadowolającej ucznia z klasówki.

8. Przy klasówkach poprawkowych przestrzega się następujących zasad:

1) uczeń ma prawo do poprawy klasówki w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej rozdania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela, – zabiegając o to samodzielnie;

2) jeśli z klasówki poprawkowej (taką możliwość uczeń ma tylko jeden raz) uczeń nie uzyskał lepszej oceny od tej którą poprawiał, to ocena ta nie jest wpisywana do dziennika;

3) klasówki poprawkowe mogą być przeprowadzane na uzgodnionych z nauczycielem warunkach oraz w uzgodnionym miejscu i czasie.

9. Kartkówki są formą bieżącej kontroli wiadomości wszystkich uczniów z ostatniej lekcji lub z nie więcej jak z trzech ostatnich lekcji w zależności od specyfiki przedmiotu i nie muszą być wcześniej zapowiadane przez nauczyciela.

10. Przy organizowaniu kartkówek przestrzega się następujących zasad:

- 1) kartkówki trwają do 20 minut;
  - 2) kartkówki są jedyną formą pytania z przedmiotu w danym dniu;
  - 3) zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania kartkówki niezapowiedzianej.
11. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu termin pisemnego sprawdzianu z materiału realizowanego w czasie jego nieobecności.

**§ 55.** 1. W procesie oceniania wiedzy i umiejętności uczniów obowiązują następujące ustalenia:

- 1) w klasie pierwszej we wrześniu uczniowie mają prawo do dwóch tygodni adaptacyjnych, w których to nie otrzymują ocen niedostatecznych;
  - 2) uczeń ma prawo zgłoszenia w ciągu roku nieprzygotowania do lekcji („N”-ki z adnotacją w dzienniku lekcyjnym) bez podania przyczyny: 1 raz gdy lekcja odbywa się raz w tygodniu, 2 razy, gdy lekcja odbywa się 2 i więcej razy w tygodniu;
  - 3) ilość nieprzygotowań do lekcji mieszcząca się w granicach określonych w pkt.2 nie wpływa na ocenę końcową;
  - 4) nieprzygotowania mogą być zgłaszane na każdej lekcji ( z wyłączeniem pkt.5) przez dowolną liczbę osób;
  - 5) nie można zgłaszać nieprzygotowania na lekcji, na której ma być zapowiedziana klasówka, kartkówka lub zapowiedziane powtórzenie;
  - 6) na polecenie nauczyciela spis uczniów zgłaszających nieprzygotowanie dyżurni klasowi przekazują na piśmie nauczycielowi na początku lekcji;
  - 7) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej oraz z braku pracy domowej, ale nie zwalnia z udziału w lekcji bieżącej;
  - 8) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi ustnej lub po zapowiedzeniu kartkówki jest bezskuteczne;
  - 9) uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania bez adnotacji w dzienniku w okresie 3 dni po chorobie trwającej co najmniej jeden tydzień lub 5 dni po chorobie trwającej co najmniej 2 tygodnie;
  - 10) pierwszy dzień po przerwach świątecznych (Wszystkich Świątych, Boże Narodzenie, Wielkanoc), a także po kilkudniowych wycieczkach jest dniem bez ocen niesatysfakcjonujących ucznia;
  - 11) po dłuższych i cięższych chorobach uczeń ma prawo do ustalenia z nauczycielem przedmiotu harmonogramu wyrównania zaległości;
  - 12) zawieszenie ulg w pytaniu następuje z inicjatywy dyrekcji liceum lub na wniosek samorządu, wychowawcy klasy oraz rodziców w przypadku naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie liceum;
  - 13) w wypadku ucieczki z pojedynczych lekcji lub całodniowych wagarów, nauczyciel ma prawo zapytać danego ucznia na następnej lekcji z materiału przerabianego na tej lekcji;
  - 14) sprawy konfliktowe w kwestii ocen rozwiązywane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, wicedyrektora lub dyrektora liceum.
2. Wszelkie sprawy nie ujęte w WZO rozstrzyga dyrektor liceum, zgodnie z treścią Rozporządzenia MEiN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
3. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
4. Liceum nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym,
5. Formy oceniania bieżącego:
- 1) oceny kształtujące, które mogą być wyrażone w formie informacji zwrotnej - słownej lub pisemnej
  - 2) oceny sumujące ustalane według następującej skali ocen:
    - a) stopień celujący – 6 (skrót cel. ),
    - b) stopień bardzo dobry – 5 (skrót bdb ),
    - c) stopień dobry – 4 ( skrót db ),

- d) stopień dostateczny – 3 (skrót dst ),
  - e) stopień dopuszczający – 2 (skrót dop),
  - f) stopień niedostateczny – 1 ( skrót ndst).
- 3) pozostałe kryteria oceniania określa nauczyciel, adekwatnie do specyfiki przedmiotu;
  - 4) przy ocenach bieżących dopuszcza się stawianie plusów;
  - 5) zapis ocen bieżących jest prowadzony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym cyframi wg obowiązującej skali ocen lub w formie opisowej;
  - 6) nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do systematycznego oceniania i zastosowania co najmniej trzech form oceniania bieżącego w semestrze.

**§ 56.** Tryb i forma informowania o wymaganiach edukacyjnych:

- 1. Nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) do końca drugiego tygodnia września o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2. Informacje, o których mowa w ust.1 uczniowie zapisują w zeszytach przedmiotowych na początkowych zajęciach edukacyjnych w danej klasie – fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji.
- 3. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć udostępniane są uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w bibliotece szkolnej oraz u nauczyciela przedmiotu.
- 4. Wychowawca klasy w terminie do końca drugiego tygodnia września informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania; uczniów na lekcji wychowawczej, rodziców na zebraniach zaplanowanych w kalendarzu roku szkolnego.
- 5. Zasady oceniania zachowania zawiera Rozdział 13 Statutu liceum.
- 6. Fakt przekazania informacji uczniom o zasadach oceniania zachowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji wychowawczej.
- 7. Fakt przekazania informacji rodzicom (prawnym opiekunom ) o kryteriach ocen zachowania wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

**§ 57.** 1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Szczegółowy zapis rozpoczęcia i zakończenia każdego semestru reguluje rozporządzenie MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.

- 2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu — według skali określonej w statucie szkoły — śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w kalendarzu pracy szkoły.
- 5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną, jest informacją o spełnianiu wymagań edukacyjnych.
- 6. Wystawiając śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele uwzględniają postępy dokonane przez ucznia w danym okresie nauki.
- 7. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z poniższym opisem poszczególnych stopni:
  - 1) stopień celujący: nabyte wiadomości są w pełni uporządkowane i w pełni zgodne z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu lub wykraczają poza jego ramy; przyswojone umiejętności pozwalają na biegłe posługiwanie się zdobytą wiedzą, w tym także na rozwiązywanie problemów nietypowych lub o zwiększonym stopniu trudności; pełna znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu,

poprawne i biegle posługiwanie się nią; rozległe zainteresowania przedmiotem, twórcza aktywność na lekcjach;

2) stopień bardzo dobry: nabyte wiadomości zgodne z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu, umożliwiające samodzielna pracę, w pełni uporządkowane; przyswojone umiejętności umożliwiają samodzielne, poprawne rozwiązywanie zadań i problemów; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu i jej poprawne stosowanie; zainteresowanie przedmiotem, samodzielne poszukiwanie wiedzy, twórcza aktywność na lekcjach;

3) stopień dobry: wiadomości zgodne z realizowanym przez nauczyciela programem nabyte i uporządkowane w stopniu wystarczającym; przyswojone umiejętności pozwalają na samodzielne, na ogół poprawne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach szkolnych;

4) stopień dostateczny: nabyte podstawowe wiadomości w sposób wystarczający pozwalają na kontynuowanie nauki; odtwórczy charakter pracy; wiedza częściowo tylko uporządkowana, przyswojone umiejętności pozwalają na samodzielne i nie zawsze poprawne rozwiązywanie typowych problemów i zadań szkolnych;

5) stopień dopuszczający: nabyte wiadomości stanowią zasób poniżej podstawowych wymagań realizowanego przez nauczyciela programu; przeważnie chaotyczne, przyswojone bez związków między nimi; umiejętności nie pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych problemów i zadań szkolnych; widoczny chaos w operowaniu wiedzą; nie w pełni opanowane podstawowe umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; mimo niewystarczających umiejętności i wiadomości uczeń rokuje pewne możliwości nadrobienia braków;

6) stopień niedostateczny: praktycznie brak wiadomości lub minimalny ich zasób, bez żadnego widocznego uporządkowania; stan praktycznie uniemożliwiający dalszą naukę przedmiotu; brak elementarnych umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie, brak zainteresowania nauką przedmiotu.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły (art. 44b ust. 6 pkt 6 ustawy o systemie oświaty).

10. Uczeń może poprawić każdą proponowaną ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną zgodnie z następującymi warunkami:

1) w przypadku jednej lub dwóch końcoworocznych ocen niedostatecznych uczniowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w §63;

2) uczeń może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny końcoworocznej wyższej od niedostatecznej w przypadku naruszenia zasad klasyfikowania. Zasady ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej określone zostały w §65.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uwzględniając stopień realizacji podstawy programowej.

**§ 58.** 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

3. Dyrektor liceum zwalnia ucznia częściowo lub całkowicie z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie

opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 ze spektrum autyzmu, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub “zwolniona”.

7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania lub na prośbę ucznia, według skali, o której mowa w § 53 Statutu.

8. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.

9. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy. Ocena końcoworoczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

10. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie liceum. Pisemne oświadczenie o nie uczęszczaniu na zajęcia ucznia niepełnoletniego wydają jego rodzice lub prawni opiekunowie, uczeń pełnoletni samodzielnie pisemnie oświadcza, iż nie będzie brał udziału w zajęciach.

**§ 59.** Zasady informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

1. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym przekazuje ogólne informacje o Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania oraz informuje o terminach spotkań z wychowawcą i nauczycielami.

2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na minimum 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Formą informacji jest pisemne lub telefoniczne zawiadomienie o przewidywanych ocenach końcoworocznych przez wychowawcę klasy lub wystawienie zagrożenia w dzienniku elektronicznym (na miesiąc przed klasyfikacją roczną).

**§ 60.** 1. Informacja o przewidywanych ocenach końcoworocznych, przed radą klasyfikacyjną związaną z zakończeniem roku szkolnego, stwarza możliwość poprawy oceny niesatysfakcjonującej ucznia.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora

szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 4-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, jest ostateczna.

#### **§ 61. Sposób uzasadniania ocen.**

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

1) co uczeń zrobił dobrze;

2) co uczeń ma poprawić;

3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;

4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;

2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;

5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

#### **§ 62. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak klasówki, testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać do 31 sierpnia danego roku. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie: zebrań z rodzicami, cotygodniowych konsultacji według ustalonego harmonogramu, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.

5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z §61, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.

6. Sprawdzone i ocenione pisemnych prac ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.

#### **§ 63. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.**

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych

przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych (śródrocznych). Wpis ten powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Przewidywana ocena śródroczna/roczna”.

2. Prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych w celu klasyfikacji, przysługuje:

1) uczniowi z powodu usprawiedliwionej nieobecności, będącej przyczyną braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej;

2) uczniowi z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, będącej przyczyną braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną;

3) uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów;

4) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora liceum na co najmniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się uczniowi

1) zmieniającemu szkołę w ciągu roku szkolnego;

2) zmieniającemu klasę z rozszerzeniami przedmiotów.

O przeprowadzeniu egzaminu decydują nauczyciele przedmiotów (w terminie do 2 tygodni od złożenia podania do dyrektora szkoły) po stwierdzeniu różnic programowych z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi. Egzamin z różnic programowych musi być zdany na co najmniej 70%.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

1) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję;

2) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego;

3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień;

4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

6. Liczba przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia nie powinna przekraczać dwóch. Zwiększenie liczby egzaminów w ciągu jednego dnia może nastąpić na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 64. 1.** Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu dyrektor liceum powołuje komisję w składzie:

1) egzamin klasyfikacyjny:

a) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator,

b) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji,

2) egzamin poprawkowy:

a) dyrektor liceum albo inny nauczyciel pełniący w liceum funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator,

c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust 1., pkt 2) ppkt b), może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor liceum jako osobę egzaminującą powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Pytania egzaminacyjne komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego ustala egzaminator



w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

4. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje następujących przedmiotów: informatyki i wychowania fizycznego.

5. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej (czas trwania do 60 min.) i ustnej (czas trwania do 20 min. po 20 min. na przygotowanie).

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej (czas trwania do 60 min.) i ustnej (czas trwania do 20 min. po 20 min. na przygotowanie), z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

7. Z przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

8. Oceny ustalone przez komisję egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego są ostateczne i odwołanie od nich nie przysługuje.

9. Uczeń, który nie zdał komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego nie otrzymuje promocji.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć obowiązkowych, które realizowane są również w szkolnym planie nauczania w klasie wyższej, składa do dyrektora szkoły podanie o promowanie warunkowe do kolejnej klasy. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może 1 raz w ciągu nauki w szkole wyrazić zgodę na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

11. Ustala się następujące terminy egzaminów klasyfikacyjnych:

1) po klasyfikacji końcoworocznej – ostatni dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;

2) w przypadku zmiany liceum lub klasy – w ciągu jednego miesiąca od terminu podjęcia nauki.

12. Terminem komisyjnego egzaminu poprawkowego jest ostatni tydzień sierpnia.

13. Datę egzaminu poprawkowego końcoworocznego ustala dyrektor liceum na co najmniej miesiąc przed datą egzaminu i ogłasza w miejscu ogólnie dostępnym (gabloty, sekretariat).

14. Zdający, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego w wyznaczonym dniu, może przystąpić do niego w innym dniu, określonym przez dyrektora liceum.

**§ 65. Zasady ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej wyższej od niedostatecznej.**

1. Terminy przyjmowania i rozpatrywania wniosków składanych przez uczniów o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej ustala dyrektor liceum.

2. Wniosek ucznia o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej musi sprecyzować w jaki sposób zostały naruszone zasady klasyfikowania:

1) w zakresie wymagań edukacyjnych;

2) w zakresie form i sposobów oceniania.

3. Wniosek ucznia rozpatruje komisja powołana przez dyrektora liceum. W skład komisji wchodzi:

1) przewodniczący zespołu przedmiotowego – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca ucznia składającego wniosek;

3) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

4. Po rozpatrzeniu przez komisję i na jej wniosek, dyrektor liceum:

1) może zobowiązać nauczyciela do ponownego ustalenia oceny końcoworocznej w terminie ustalonym przez dyrektora liceum, lub

2) może zarządzić ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej w postępowaniu egzaminacyjnym przed komisją egzaminacyjną. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor liceum, wicedyrektor lub przewodniczący zespołu przedmiotowego – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 3) może odrzucić wniosek, uznając go za bezzasadny.
5. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
6. Czas trwania egzaminu w części pisemnej nie może przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.
7. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o poziomy wymagań na oceny wyższe niż kwestionowana.
8. Z przeprowadzonego egzaminu komisyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu będący oceną ustaloną przez komisję.
9. Ocena ustalona w wyniku postępowania określonego w ust. 4 pkt. 1 lub ust. 8 jest ostateczna.

**§ 66.** Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 63 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z §59 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

**§ 67.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy liceum, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia liceum z wyróżnieniem, gdy z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej, bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji powtarza klasę z zastrzeżeniem §45 ust.1 pkt.13., o ile w klasach dostępne są wolne miejsca.

**§ 68.** Kryteria wymagań na oceny półroczne i roczne z zajęć wychowania fizycznego.

1. Obszary podlegające ocenie:

- a) aktywność na lekcji,
- b) systematyczność pracy,
- c) umiejętności techniczne,
- d) zaangażowanie w ćwiczenia,

- e) prawność fizyczna (gibkość, skoczność, szybkość, siła, wytrzymałość),
- f) dodatkowe zaangażowanie: udział w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych.

2. Szczegółowe kryteria oceniania nauczyciel wychowania fizycznego określa i przedstawia uczniom podczas pierwszych zajęć.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

**§ 69.** 1. Ocena zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, liceum i środowiska, jego postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania, promowania do klasy wyższej lub ukończenia szkoły, z uwzględnieniem punktu 3a),

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie ukończy szkoły.

7. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz.
- 2) bardzo dobre – bdb.
- 3) dobre – db.
- 4) poprawne – popr.
- 5) nieodpowiednie – ndp.
- 6) negatywne – nag.

8. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy – uwzględniając uzyskane z zachowania punkty, a także opinię innych pracowników liceum, rady rodziców, uczniów danej klasy, samorządu uczniowskiego i ocenianego ucznia – w zależności od :

- 1) przestrzegania statutu liceum;
- 2) zachowania się ucznia w środowisku zamieszkania, licealnym i w miejscu publicznym, a w szczególności:
  - a) systematyczności w uczęszczaniu na zajęcia obowiązkowe,
  - b) aktywności jako woli spontanicznego działania w kierunku własnego rozwoju,
  - c) zachowania w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, poszanowania mienia szkolnego, własności społecznej i osobistej,
  - d) wywiązywania się z obowiązków szkolnych oraz dbania o honor i tradycje szkoły,
  - e) dbanie o wysoką kulturę słowa w formułowaniu nawet najbardziej kontrowersyjnych poglądów wyrażanych w mowie, gestach, na piśmie i w internecie,

- f) poszanowania symboli religijnych, narodowych i państwowych,
  - g) stosunku do rodziców, rodzeństwa, sąsiadów i innych osób,
  - h) działalności społecznej,
  - i) przestrzegania przepisów i norm obowiązujących w danym miejscu, zachowania bezpieczeństwa.
- 3) stosunku do nałogów, zdrowego stylu życia, dbania o higienę i estetykę osobistą oraz otoczenia;
- 4) stosunku do wszelkich przejawów wandalizmu i chuligaństwa.
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanej końcoworocznej ocenie zachowania.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, pod warunkiem, że wychowawca uwzględnił wszystkie problemy zgłaszane przez nauczycieli i nie zostały zgłoszone zastrzeżenia rodziców do dyrektora.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 2) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po przedstawieniu wcześniej nieuwzględnionych:
- 1) dyplomów potwierdzających osiągnięcia artystyczne, sportowe lub naukowe w działalności pozaszkolnej;
  - 2) dowodów potwierdzających działalność np. charytatywną, wolontariatu lub w organizacjach młodzieżowych.

#### § 70. 1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1.1. Elementy składowe oceny:
- 1) kultura osobista:
    - a) szacunek do innych osób,
    - b) kultura języka,
    - c) poprawne zachowanie na lekcji,
    - d) poszanowanie mienia,
    - e) respektowanie zasad współżycia społecznego,
    - f) przestrzeganie norm prawnych
    - g) ubiór stosowny do miejsca i sytuacji
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - b) bieżące zaliczanie opuszczonych prac pisemnych,
    - c) frekwencja w szkole,

- d) aktywna praca na lekcji,
- 3) aktywność w środowisku:
  - a) pomoc koleżeńska,
  - b) działalność społeczna w organizacjach pozaszkolnych,
  - c) udział w przygotowywaniu imprez szkolnych,
  - d) przejawianie inicjatywy na rzecz klasy,
  - e) efektywna działalność w samorządzie szkolnym i klasowym,
- 4) prace i zadania nadobowiązkowe: udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, artystycznych, sportowych itp.

2. Ocena końcoworoczna jest zależna od łącznej liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych uczniów w ciągu roku szkolnego. Każdy uczeń otrzymuje na wstępie każdego semestru 110 pkt. bazowych i może ten stan powiększyć lub pomniejszyć wg poniższych zasad:

- 1) uczeń zyskuje punkty dodatnie (+) w toku trwania każdego semestru za:
  - a) 5 p – udział w konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej na etapie szkolnym,
  - b) 10p – udział w konkursie lub zawodach na szczeblu wyższym niż szkolny i niższym niż wojewódzki,
  - c) 20 p – udział w konkursie, zawodach lub olimpiadzie na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
  - d) 2-10 p – pomoc w organizacji imprezy szkolnej,
  - e) 10 p – efektywne pełnienie funkcji w klasie lub szkole (oceniane 1 raz w semestrze)
  - f) 2-10 p – praca na rzecz klasy, szkoły lub środowiska (gazetki, opieka nad wyposażeniem klasopracowni, wolontariat itp.),
  - g) 2-10 p – pomoc kolegom w nauce,
  - h) 2-10 p – pochwała w dzienniku wychowawcy lub innego nauczyciela,
  - i) 20 p – pochwała dyrektora szkoły,
  - j) 5 p – 100% frekwencja w miesiącu
- 2) uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) za:
  - a) 10 p – nagana wychowawcy,
  - b) 20 p – nagana dyrektora,
  - c) 2-10 p – negatywna uwaga w dzienniku,
  - d) 5p – brak stroju galowego na uroczystości szkolnej,
  - e) 5 p – jedna godzina nieusprawiedliwiona,
  - f) 3 p – nieuzasadnione spóźnienie,
  - g) 10 p – wulgarne słownictwo
  - h) 10 p – palenie papierosów lub e-papierosów
  - i) 10 p – używanie telefonu komórkowego na lekcji

3. Uczeń otrzymuje końcową ocenę z zachowania, uwzględniającą uzyskaną w semestrze łączną liczbą punktów: Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uzyska powyżej 160 pkt. Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który uzyska 141 – 160 pkt. Oceną dobrą może otrzymać uczeń mający 110 - 140 pkt. Ocenę poprawną może otrzymać uczeń mający 80 - 109 pkt. Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń mający 50 – 79 pkt. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który uzyska poniżej 50 pkt.

4. Uczeń otrzymuje końcoworoczną ocenę z zachowania, uwzględniającą uzyskaną w roku szkolnym łączną liczbą punktów: Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uzyska powyżej 320 pkt. Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który uzyska 281 – 320 pkt. Oceną dobrą może otrzymać uczeń mający 220 – 280 pkt. Ocenę poprawną może otrzymać uczeń mający 160 - 219 pkt. Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń mający 100 – 159 pkt. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który uzyska poniżej 100 pkt.

5. Ze względu na krótszy czas trwania II semestru w czwartych, ich uczniowie otrzymują ocenę z zachowania w oparciu o poniższe kryteria: Ocena wzorowa: powyżej 300 pkt. Ocena bardzo dobra: 270 – 300 pkt. Ocena dobra: 220 – 269 pkt. Ocena poprawna: 170 – 219 pkt. Ocena nieodpowiednia: 120 – 169 pkt. Ocena naganna: poniżej 120 pkt.

6. Uczeń, który otrzymał w danym roku szkolnym naganę dyrektora szkoły, nie może w tym roku szkolnym

otrzymać oceny wzorowej z zachowania.

7. Powyższe zasady mogą ulegać zmianie na wniosek wychowawcy lub uczniów po uprzednim uzasadnieniu i zaakceptowaniu zmiany przez drugą stronę.

#### § 71. 1. Ubiór licealisty:

1) każdy licealista posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału liceum,
- b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji liceum,
- c) imprez okolicznościowych, jeżeli decyzję taką podejmie wychowawca klasy, rada pedagogiczna lub dyrektor liceum,

2) przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt – białą bluzkę lub koszulę, ciemną spódnicę lub spodnie
- b) dla chłopców – białą koszulę, ciemne spodnie.

3) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość i zainteresowania, przy zachowaniu następujących ustaleń:

- a) w doborze ubioru, biżuterii i makijażu należy przestrzegać zasad kultury społecznej, bezpieczeństwa oraz zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy (np. zakryty dekolt, brzuch, pośladki),
- b) ubiór licealisty nie może zawierać elementów podkreślających przynależność do grup nieformalnych bądź organizacji działających nieprawnie, które propagują wartości i wzorce zachowań sprzeczne z normami prawnymi i stanowiące zagrożenie dla racjonalnych norm społecznych,
- c) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu,
- e) uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być kierowane do niego indywidualnie,

f) fakt niestosowania się do zapisów statutu w kwestii ubioru codziennego licealisty zostanie odnotowany w dzienniku lekcyjnym w postaci uwagi z zachowania.

## **ROZDZIAŁ 14 TRADYCJE UCZNIOWSKIE I LICEALNE**

#### § 72. 1. Otrzęsiny – na początku klasy pierwszej:

1) w pierwszych dwóch miesiącach roku szkolnego odbywają się „Otrzęsiny” dla uczniów klas pierwszych oraz uroczystość ślubowania, w trakcie której uczeń otrzymuje prawo do tytułu „licealisty”;

2) otrzęsiny przygotowuje, organizuje i przeprowadza w formie gier i zabaw klasa druga, która wygrała współzawodnictwo w nich w roku poprzednim;

3) organizatorzy mają prawo oczekiwać pomocy w przygotowaniu „Otrzęsin” od Samorządu Uczniowskiego, dyrekcji liceum oraz wychowawców klas pierwszych.

2. Studniówka – 100 dni przed maturą:

1) podkreśleniem tak ważnego wydarzenia w życiu każdego licealisty, jakim jest egzamin maturalny, jest karnawałowa zabawa maturzystów organizowana przez rodziców.

3. Dzień Wiosny – 21 marca:

1) wyrażając radość z nastania wiosny w tym dniu, w tradycyjny sposób, uczniowie poszczególnych klas mają prawo zorganizować wraz z wychowawcami klas imprezy na terenie liceum lub samorząd szkolny przygotowuje ogólnoszkolną imprezę rozrywkową;

2) władze liceum mają obowiązek przystosowania organizacji dnia szkolnego stosownie do propozycji zgłaszanych przez samorzady klasowe lub samorząd szkolny;

3) nieusprawiedliwione nieobecności uczniów tego dnia będą traktowane na ogólnych zasadach.

#### 4. Święto Szkoły:

- 1) Święto Szkoły ustanawia się dla upamiętnienia rocznicy nadania szkole imienia Gustawa Gizewiusza oraz urodzin patrona 21 maja;
- 2) obchody Święta Szkoły odbywać się będą w maju w dniu nie kolidującym z harmonogramem matur, termin ustalany będzie rokrocznie nie później niż do końca I semestru;
- 3) udział uczniów II LO w Świącie Szkoły jest obowiązkowy;
- 4) w tym dniu odbywają się lekcje i zajęcia opiekuńczo – wychowawcze zgodne z zatwierdzonym planem święta szkoły;
- 5) nieusprawiedliwione nieobecności uczniów tego dnia będą traktowane na ogólnych zasadach.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

§ 73. 1. Celem doradztwa zawodowego organizowanego w szkole jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych, uwzględniających znajomość własnych zasobów, a także informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami oraz ma charakter planowych i celowych działań.

3. Szeroko rozumiane cele działań i zadania realizowane w ramach WSDZ przez zatrudnionych w szkole specjalistów, wychowawców, nauczycieli przedmiotowych oraz pracowników biblioteki szkolnej obejmują:

- 1) pomaganie uczniom w określeniu ich predyspozycji zawodowych, w tym: zainteresowań, uzdolnień, cech osobowości, temperamentu, inteligencji i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji zawodowych i planowaniu kariery zawodowej;
- 2) udzielanie uczniom indywidualnych porad zawodowych na podstawie informacji zebranych z wykorzystaniem takich metod jak rozmowa doradcza, wywiad, analiza dokumentów, wyniki badań testami oraz badań lekarskich;
- 3) rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych;
- 4) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 5) udzielanie uczniom informacji o zawodach, instytucjach kształcących i szkolących oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy;
- 6) prowadzenie z uczniami zajęć grupowych mających na celu lepsze samopoznanie, kształtowanie aktywnych postaw oraz umiejętności planowania własnych karier zawodowych;
- 7) prowadzenie zajęć grupowych umożliwiających nabycie przez uczniów umiejętności poszukiwania i uzyskiwania pracy;
- 8) udzielanie uczniom informacji o zawodach związanych z danym przedmiotem nauczania;
- 9) utrzymywanie stałej współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami działającymi w obszarze rynku pracy i edukacji;
- 10) udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu podczas lekcji przedmiotowych;
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
- 12) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.

4. Określone w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego cele przewidziane są do realizacji:

- 1) podczas grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, które są prowadzone przez doradcę zawodowego (lub – zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi – przez osobę wyznaczoną przez dyrektora do realizacji zadań doradcy) w wymiarze wynikającym z ramowych planów nauczania;
  - 2) podczas zajęć grupowych lub indywidualnych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami; prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego (lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli);
  - 3) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole, np. spotkań z przedstawicielami zawodu, absolwentami, lub poza nią (np. wycieczki zawodoznawcze, wyjazdy na uczelnie).
5. Szczegółowe zasady organizacji oraz realizacji Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego określa Program Realizacji Wewnętrzny Systemu Realizacji Doradztwa Zawodowego, opracowywany na każdy nowy rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ 16**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

§ 74. 1. Szkoła organizuje, wspiera i realizuje działania w zakresie wolontariatu zgodnie z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003 nr 96 poz. 873 z późniejszymi zmianami).

2. W szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:

1) wspomaganie działań innych organizacji lub instytucji;

2) pracę na rzecz innych, potrzebujących osób.

3. Działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:

1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;

2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;

3) wspieranie wybranych akcji charytatywnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

4. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:

1) nauczycieli;

2) pracowników szkoły;

3) uczniów;

4) rodziców uczniów;

5) inne osoby i instytucje.

5. Działania szkolnego wolontariatu koordynuje wskazany na zasadach dobrowolności członek rady pedagogicznej, a nadzoruje i opiniuje dyrektor szkoły.

6. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

## **ROZDZIAŁ 17**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE**



- § 75. 1. W szkole organizowana jest opieka i pomoc dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych takiej pomocy wymagają.
2. Pomoc może zainicjować uczeń, rodzic, wychowawca lub nauczyciel, który dostrzeże konieczność udzielenia wsparcia uczniowi.
  3. Opiekę lub udzielaną pomoc koordynuje wychowawca oddziału przy współpracy z pedagogiem szkolnym.
  4. Formy udzielanej pomocy zależą od jej charakteru, możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły:
    - 1) udzielanie finansowego wsparcia ze środków pozyskanych od rady rodziców, które reguluje regulamin rady rodziców lub od sponsorów;
    - 2) organizowanie zajęć edukacyjnych wynikających z konieczności wyrównania różnic edukacyjnych ucznia;
    - 3) kierowanie do instytucji świadczących specjalistyczną pomoc i wsparcie dla rodziny, dzieci i młodzieży tj. sądy, MOPS;
    - 4) kierowanie do instytucji diagnostycznych tj. poradnie psychologiczno- pedagogiczne lub placówki medyczne;
    - 5) wskazanie instytucji wspierających intelektualny rozwój uczniów tj. wyższe uczelnie, instytucje kultury;
    - 6) wskazanie instytucji udzielających profesjonalnego doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej.
  5. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń powinni wyrazić zgodę na formę i sposób realizowania pomocy.
  6. Udzielana pomoc lub wsparcie może mieć charakter doraźny lub trwać przez określony przez strony czas, do momentu ustania wywołujących go przyczyn.
  7. Szkoła może organizować pomoc lub wsparcie przy pomocy innych organizacji lub instytucji.

## **ROZDZIAŁ 18**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZIN, DZIECI I MŁODZIEŻY**

- § 76. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
- 1) diagnozowania uczniów w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 2) udzielania uczniom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły;
  - 4) wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) szkoleń dla nauczycieli i specjalistów prowadzonych przez pracowników poradni;
  - 6) współpracy wynikającej z realizacji indywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego i innych form pracy z uczniem;
  - 7) uzyskania przez nauczycieli pomocy specjalistów zatrudnionych w poradniach w zakresie diagnozy oraz form i sposobów realizacji zaleceń zawartych w opiniach.
2. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi organizowana jest w miarę zgłaszanych przez uczniów, rodziców i nauczycieli potrzeb.

§ 77. 1. Szkoła współpracuje z instytucjami w celu realizowania zadań z zakresu nauczania, wychowania i opieki.

2. Współpraca wynika z bieżących potrzeb szkoły lub planowych działań zapisanych w planie pracy szkoły lub programie wychowawczo-profilaktycznym i może mieć charakter ciągły lub doraźny.
3. Współpracę mogą inicjować organy szkoły lub instytucje. Dyrektor szkoły zatwierdza formy i zakres współpracy, wyznacza osobę odpowiedzialną za współpracę z instytucją.
4. Współpraca realizowana jest w formie wynikającej z charakteru instytucji współdziałającej, infrastruktury szkoły, możliwości finansowych i realizowanej podstawy programowej kształcenia.

## **ROZDZIAŁ 19**

### **WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

**§ 78.** 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i opiekuńcze dla rodziców organizuje się:

- 1) zebrania informacyjne na początku roku szkolnego;
- 2) wywiadówki śródsemestralne, po jednej w każdym semestrze oraz na zakończenie I i II semestru nauki;
- 3) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem, psychologiem szkolnym, dyrektorem liceum i jego zastępcą;
- 4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.

3. Rodzice (opiekunowie) ucznia mają prawo do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń wychowawczych oraz wpływania na ich treść w danej klasie i w liceum;
- 2) znajomości Statutu Liceum i innych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących jej funkcjonowanie;
- 3) zapoznania przez wychowawców i nauczycieli z WZO jak również swobodnego dostępu przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) konsultacji i uzyskiwania porad na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia;
- 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy liceum.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zebraniach klasowych w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły oraz systematycznego kontrolowania postępów swojego dziecka w nauce;
- 2) informowania wychowawcy lub dyrektora szkoły o nieobecności ucznia (choroba, wyjazd, sprawy rodzinne) oraz terminowego usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 3) informowania wychowawcy o zmianach danych teleadresowych, niezbędnych do utrzymania kontaktu ze szkołą.

5. Nauczyciele mają obowiązek poinformować dyrektora szkoły o swej decyzji dotyczącej wyboru podręcznika. Dyrektor do dnia zakończenia roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o szkolnym zestawie podręczników na kolejny rok szkolny.

6. Rodzice mają obowiązek zakupienia dla swego dziecka kompletu podręczników i ćwiczeń wskazanych przez liceum.

7. Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz przewidywanych ocenach

klasyfikacyjnych semestralnych i końcoworocznych określone są w Rozdziale 12 Statutu. Dyrektor liceum może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców i jej Prezydium z głosem doradczym.

## **ROZDZIAŁ 20**

### **WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

- § 79. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami po uprzednim uzgodnieniu warunków ich funkcjonowania oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna nauczycieli w ramach obowiązujących przepisów stosowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podniesienie skuteczności kształcenia.

## **ROZDZIAŁ 21**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

- § 80. 1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Powiatu i szkoły. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany w Szkolnej Izbie Tradycji. Znajdują się tam również, insygnia pocztu sztandarowego.
3. Wybór do składu pocztu sztandarowego uczniowie powinni traktować jako wyróżnienie. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z wyróżniających się w nauce uczniów, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwóch asystujących. Zgodnie z wyżej wymienionymi warunkami wybiera się również poczet sztandarowy rezerwowy.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane radzie pedagogicznej przez samorząd szkolny na końcoworocznej radzie klasyfikacyjnej klas czwartych. Rada większością głosów zatwierdza wybór składu pocztu.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok i rozpoczyna się przekazaniem sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas czwartych (Ostatni Dzwonek).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku poczet sztandarowy rezerwowego pełni funkcję pocztu sztandarowego. Jeżeli skład pocztu sztandarowego rezerwowego również zostanie odwołany dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
- 1)uczeń - ciemne spodnie, biała koszula, ciemne wizytowe obuwie;

- 2)ucennice - ciemne spódnice do kolan i białe bluzki, ciemne wizytowe obuwie.
8. Insignia pocztu sztandarowego:
- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) święto szkoły – 21 maja;
  - 4) akademie o znaczeniu patriotyczno-wychowawczym;
  - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
10. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
- 1) sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach patriotyczno-wychowawczych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych, na które zostanie zaproszony.

## **ROZDZIAŁ 22**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 81.** 1. Nazwa szkoły na tablicy urzędowej, sztandarze oraz świadectwach używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy II Liceum Ogólnokształcące w Giżycku.
2. Na wspólny wniosek rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów, lub rady szkoły organ prowadzący może zmienić liceum imię.
3. Działalność gospodarcza, finansowa i materialna liceum regulowana jest odrębnymi przepisami.
- 1) wszelka działalność gospodarczą na terenie liceum może się odbywać jedynie za zgodą dyrektora liceum;
  - 2) wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie liceum mogą być przeprowadzone za zgodą dyrektora.
4. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Liceum zgodnie z odrębnymi przepisami, używa pieczęci urzędowej o następującej treści:
- 1) pieczęć miękka prostokątna  
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. Gustawa Gizewiusza  
11-500 Giżycko, ul. Sikorskiego 3  
tel./fax 87 428 55 43  
NIP 845-16-47-854
  - 2) pieczęć metalowa okrągła duża z orłem pośrodku oraz napisem w otoku: II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. GUSTAWA GIZEWIUSZA W GIŻYCKU;
  - 3) pieczęć miękka okrągła duża z orłem pośrodku oraz napisem w otoku: II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Gustawa Gizewiusza W GIŻYCKU;
  - 4) pieczęć metalowa okrągła mała z orłem pośrodku oraz napisem w otoku: II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE w GIŻYCKU.
6. Zmiany w statucie liceum mogą być dokonane na wniosek:
- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;

- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Projekt zmian w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
8. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
9. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

## Podstawy prawne:

### *Uchwała nr 10/2023 Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. Gustawa Gizewiusza w Giżycku z dnia 5 września 2023 r.*

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78, poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148, z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967, z późn. zm.)
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450, z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1)
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998, z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r., poz. 682, z późn. zm.)
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096, z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282, z późn. zm.)
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., nr 61, poz. 624, z późn. zm.)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532, z późn. zm.)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. ,nr 83 poz., 562)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 671 oraz z 2019 r., poz. 413)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., nr 36, poz. 1147).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. (Dz.U. z 2017 r., poz. 1655)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego. (Dz.U. z 2019 r., poz. 325)
24. Organizacja nauczania na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. z 2019 r., poz. 639)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2022 r., poz. 186).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 lutego 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym ( Dz. U. poz. 276).
27. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich ( Dz. U. poz. 1700) .
28. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. r. poz. 1166).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. poz. 1610)
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. poz.1591.)
31. Ustawa z dnia 8 czerwca 2022 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1383).
32. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022 poz. 1730)
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. poz. 1810).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość (Dz.U. poz. 1903 ).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1805).
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 1711)
37. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. 2019 poz. 1078)