

# **STATUT**

**III Liceum Ogólnokształcącego**

**im. Adama Mickiewicza**

**z siedzibą w Katowicach przy ul. A. Mickiewicza 11**

**Niniejszy Statut został znowelizowany Uchwałą Rady Szkoły**

**Nr 5/2011**

## SPIS TREŚCI

<b>Dział:</b>	<b>Tytuł działu:</b>	<b>Strony:</b>
Dział I.	Postanowienia ogólne	3
Dział II.	Cele i zadania Liceum	5
Dział III.	Organa Liceum	7
Dział IV.	Organizacja Liceum	14
Dział V.	Nauczyciele i inni pracownicy	19
Dział VI.	Cele wychowawczo-profilaktyczne szkoły	24
Dział VII.	Uczniowie Liceum	24
Dział VIII.	Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania	31
Dział IX.	Postanowienia końcowe	50

## **Dział I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

III Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza, zwane dalej Liceum, ma siedzibę w Katowicach przy ul. A. Mickiewicza 11; jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zmianami), zwanej dalej ustawą.

### **§ 2**

Liceum jest szkołą państwową, dla której:

1. organem prowadzącym jest Miasto Katowice,
2. organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

### **§ 3**

Zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym ustalane są zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

### **§ 4**

1. Liceum jest oparte na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej.
2. Cykl kształcenia i wychowania w Liceum jest trzyletni.
3. Szkoła kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami określonymi w rozdziale II Statutu, z szczególnym uwzględnieniem zasad, zdolności, równości i sprawiedliwości.

### **§ 5**

Nauka w Liceum jest bezpłatna.

### **§ 6**

Patronem Liceum od 1959 roku jest poeta Adam Mickiewicz.

### **§ 7**

Hymnem Liceum jest „Pieśń Filaretów” Adama Mickiewicza.

## **§ 8**

Liceum posiada swoje święto - Dzień Patrona Szkoły.

## **§ 9**

Liceum posiada własne odznaczenia - „Znaczek Mickiewiczowski”.

## **§ 10**

Liceum posiada sztandar.

## **§ 11**

Spółeczność Mickiewiczowską tworzą pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice oraz absolwenci.

## **§ 12**

Na papierze firmowym, pieczęciach, stemplach używana jest nazwa Liceum w pełnym brzmieniu lub czytelny skrót nazwy.

## **§ 13**

1. W Liceum działa Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół III Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza, zwane dalej Stowarzyszeniem.
2. Stowarzyszenie ma na celu kultywowanie tradycji szkoły, utrzymywanie więzi między absolwentami a uczniami, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz materialne wspieranie Liceum.
3. Szczegółowy zakres działania określa Statut Stowarzyszenia.

## **§ 14**

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

## **§ 15**

W Liceum nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

## **§ 16**

Zgodę na podjęcie działalności przez inne stowarzyszenia i organizacje niż wymienione w § 23 i § 24 wyraża Dyrektor Liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

## **Dział II. Cele i zadania Liceum**

### **§ 17**

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

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej lub świadectwa dojrzałości,
2. umożliwia absolwentom dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkołach wyższych lub - po przygotowaniu specjalistycznym - wykonywanie zawodu,
3. kształtuje postawy etyczno - moralne, obywatelskie i internacjonalistyczne, zgodne z zasadami humanizmu demokratycznego oraz poszanowania kultury narodowej, regionalnej oraz powszechnej,
4. kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, tolerancję w stosunkach międzyludzkich, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych, społecznych i zawodowych,
5. wyrabia nawyki dbałości o własny rozwój intelektualny, fizyczny, zdrowie, higienę psychofizyczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego,
6. spełnia funkcję kulturotwórczą,
7. rozbudza wrażliwość na zjawiska zagrożenia środowiska naturalnego człowieka,
8. stwarza uczniom komfort psychiczny w zakresie rozwoju pozytywnych emocji i uczuć,
9. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji w/w celów oraz zasad określonych w ustawie.

### **§ 18**

1. Liceum realizuje powyższe cele i zadania, zapewniając uczniom możliwość zdobycia szerokiej i gruntownej wiedzy oraz wysokiej kultury osobistej poprzez:
  - 1) nowoczesne metody i techniki nauczania,
  - 2) partnerską i bezstresową formę współdziałania nauczycieli z uczniami,
  - 3) racjonalną pracę własną i zespołową,
  - 4) poszanowanie w procesie nauczania i wychowania Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka,
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez kółka przedmiotowe oraz zajęcia fakultatywne,
  - 6) realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz możliwości ukończenia Liceum według indywidualnego programu nauczania,

- 7) zapewnianie opieki i pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej, niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym oraz tym, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególnie formy opieki.
2. Zadania szkoły wspomagają wszechstronny rozwój ucznia i tworzą pozytywne oddziaływanie środowiska wychowawczego, w szczególności w zakresie:
    - 1) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
    - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
    - 3) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
    - 4) rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

## § 19

Zadania opiekuńcze w Liceum realizowane są wg następujących zasad:

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Liceum sprawują nauczyciele.
2. Uczniom bez zgody Dyrektora Szkoły, nauczyciela dyżurnego lub wychowawcy klasy nie wolno w czasie lekcji oraz przerw opuszczać terenu Liceum.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Liceum osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych należy przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. W związku z dłuższymi przerwami w nauce (wakacje, ferie) młodzieży przypomina się zasady ruchu drogowego, a zwłaszcza zachowania się pieszego.
6. W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach i podwórzu wg zasad ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
9. Przed powierzeniem obowiązków wychowawcy klasy danemu nauczycielowi Dyrektor Liceum może zasięgnąć opinii rodziców uczniów danej klasy.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić jedynie w wyjątkowych przypadkach, np.:
  - 1) długotrwała choroba wychowawcy,
  - 2) urlop macierzyński, wychowawczy, zdrowotny wychowawcy,

- 3) pisemny, umotywowany wniosek o zmianę wychowawcy, podpisany przez 50% + 1 uczniów danej klasy lub ich rodziców lub opiekunów.
11. W przypadkach określonych w pkt 10 ppkt 3), Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy i ich rodziców, podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy. Decyzja ta jest ostateczna.
12. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii, są zobowiązani przebywać w czytelnicy pod opieką nauczycieli bibliotekarzy, chyba że lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną ucznia.

### **Dział III. Organa Liceum**

#### **§ 20**

Organa Liceum:

1. Dyrektor Liceum,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Szkoły,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 21**

Dyrektor Szkoły

1. Liceum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Liceum powoływany jest w drodze konkursu, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty.
3. Dyrektor Liceum w szczególności:
  - 1) wykonuje zalecenia Kuratorium wynikające z nadzoru pedagogicznego,
  - 2) powołuje Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, analizuje i ocenia efekty realizacji programu, pomaga i inspirowuje nauczycieli,
  - 4) kieruje pracą dydaktyczną - wychowawczą Liceum i reprezentuje je na zewnątrz poprzez:
    - a) nadzór pedagogiczny,
    - b) opiekę nad uczniami,
    - c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły,

- d) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - e) prawo skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - f) zatrudnianie, zwalnianie nauczycieli i innych pracowników,
  - g) przyznawanie nagród Dyrektora,
  - h) wymierzanie kar porządkowych,
  - i) wnioskowanie w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły,
  - j) współpracę z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z prawem,
  - 7) prowadzi postępowanie wyjaśniające po wniosku Rady Pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
  - 8) tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji,
  - 9) wyraża zgodę na podjęcie działalności stowarzyszeń i innych organizacji na terenie szkoły,
  - 10) zezwala na indywidualny program i tok nauki ucznia,
  - 11) zatwierdza plan finansowy środków specjalnych.

## **§ 22**

### Wicedyrektor ds. dydaktyczno - wychowawczych

1. W Liceum tworzy się stanowisko Wicedyrektora ds. dydaktyczno - wychowawczych.
2. Wicedyrektor ds. dydaktyczno - wychowawczych odpowiada za prawidłową realizację procesu kształcenia.
3. Szczegółowe kompetencje Wicedyrektora ds. dydaktyczno - wychowawczych określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności służbowej.

## **§ 23**

### Rada Pedagogiczna

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez 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 (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
  - 5) podejmowanie uchwał upoważniających Dyrektora Liceum do skreślenia z listy uczniów,
  - 6) wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej do zewnętrznych komisji (konkursowych).
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Liceum,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wnioski o zmianę wychowawcy.
9. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których jest mowa w pkt. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

Decyzja takiego organu jest ostateczna.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Liceum albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły, lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczych, w tym z funkcji Wicedyrektora.
12. W przypadkach określonych w pkt. 11 organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej 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.

## **§ 24**

### Rada Szkoły

1. W szkole działa Rada Szkoły, która jest społecznym organem współzarządzającym Liceum, uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich spraw wewnętrznych, stanowiąc płaszczyznę współdziałania w zakresie realizacji statutowych zadań Liceum dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego jako pozostałych społecznych organów szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi 9 osób wybranych w równej liczbie (po 3 osoby) spośród nauczycieli zatrudnionych w Liceum, wszystkich uczniów tego Liceum oraz ogółu ich rodziców.
  - 1) Nauczyciele wchodzący w skład Rady Szkoły wybierani są przez ogół nauczycieli zatrudnionych w Liceum w wyborach bezpośrednich, jawnych.
  - 2) Uczniowie wchodzący w skład Rady Szkoły wybierani są przez ogół uczniów uczęszczających do Liceum w wyborach tajnych, równych i bezpośrednich.
  - 3) Rodzice wchodzący w skład Rady Szkoły wybierani są w wyborach pośrednich. W pierwszym etapie wyborów zebrania rodziców w drodze głosowania wyłaniają ze swego grona przedstawiciela klasy do Prezydium Rady Rodziców. W drugim etapie wyborów,

Prezydium Rady Rodziców wybiera ze swego grona 3 członków Rady Szkoły”.

- 4) Przewodniczący Rady Szkoły wybierany jest przez członków Rady Szkoły w wyborach tajnych spośród kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Szkoły na pierwszym posiedzeniu plenarnym.
  - 5) Przewodniczący Rady Szkoły wybierany jest przez członków Rady Szkoły na pierwszym posiedzeniu plenarnym.
3. Przewodniczący kieruje pracami Rady Szkoły i reprezentuje ją przed organami oświatowymi oraz w kontaktach zagranicznych.
  4. Posiedzenia plenarne Rady Szkoły odbywają się w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
  5. Posiedzenie zwołuje przewodniczący, zawiadamiając o tym pozostałych członków Rady.
  6. Udział w posiedzeniu Rady Szkoły jest dla członków Rady obowiązkowy.
  7. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Liceum.
  8. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
  9. Za zgodą lub na wniosek Rady Szkoły jej przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu Rady przedstawicieli nauczycieli, rodziców, uczniów oraz inne osoby niezwiązane ze szkołą.
  10. Posiedzenia Rady prowadzi jej przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek Rady.
  11. Członkowie Rady Szkoły oraz osoby uczestniczące w jej posiedzeniach są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej.
  12. Posiedzenia Rady są protokołowane. Osobę protokołującą oraz przechowującą protokoły i inne dokumenty Rady wyznacza przewodniczący spośród jej członków.
  13. Wszystkie uchwały Rady Szkoły podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 6 członków.
  14. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Co roku w miarę potrzeb można dokonać zmian jednej trzeciej składu Rady.
  15. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Liceum na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
    - 1) Rady Pedagogicznej,
    - 2) Rady Rodziców,
    - 3) Samorządu Uczniowskiego.
  16. W przypadku, gdyby nie została utworzona Rada Szkoły lub utworzona podjęła decyzję o samorozwiązaniu - Rada Pedagogiczna wykonuje zadania zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

17. Rada Szkoły i Dyrektor Szkoły zobowiązani są do współpracy w wykonywaniu zadań.
18. Rada Szkoły ma prawo i obowiązek wypowiedzenia się we wszystkich sprawach Liceum, a szczególnie dotyczących jej zadań statutowych, w tym dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a także:
  - 1) uchwała statut Liceum lub jego zmiany,
  - 2) opracowuje i uchwała regulamin działalności Rady Szkoły,
  - 3) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Liceum i opiniuje plan finansowy szkoły,
  - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 5) zbadanie i dokonanie oceny działalności Liceum i jego Dyrektora, lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 6) opiniuje plan pracy Liceum, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla szkoły.
19. Rada z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Liceum i występuje z wnioskami do Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę i organu nadzoru pedagogicznego.
20. W celu wspierania działalności statutowej Liceum - Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
21. Zasady wydatkowania funduszy wymienionych w punkcie poprzednim określa regulamin Rady Szkoły.
22. Jeżeli uchwała Rady Szkoły jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa lub interesem szkoły, Dyrektor Liceum zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **§ 25**

### Rada Rodziców

1. W Liceum działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ szkoły, będący reprezentacją rodziców i opiekunów uczniów wszystkich klas szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców i opiekunów uczniów Liceum.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, na podstawie którego współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Szkoły, Samorządem Uczniowskim we wszystkich sprawach dotyczących Liceum, a zwłaszcza w zakresie:
  - 1) ujednoczenia wspólnych oddziaływań szkoły i domu rodzinnego na młodzież w procesie nauczania, wychowania i opieki,
  - 2) doskonalenia organizacji pracy Liceum,
  - 3) włączania rodziców do zadań wokół realizacji nauczania,
  - 4) upowszechniania wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach wychowawczo - opiekuńczych rodziny,

- 5) pozyskania rodziców do czynnego udziału w życiu szkoły,
  - 6) tworzenia przychylnego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Zasady użytkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
  5. Dyrektor Liceum może uchylić uchwałę Rady Rodziców niezgodną z obowiązującymi przepisami prawa lub interesem szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna. O podjętej decyzji Dyrektor powiadamia pisemnie Radę Rodziców.

## **§ 26**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, będący organem społecznym, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - 7) prawo uczestniczenia w pracach parlamentu młodzieży województwa śląskiego.
5. Adresat wniosków i opinii samorządu Uczniowskiego powinien ustosunkować się do nich na najbliższym posiedzeniu i o zajętych stanowiskach zawiadomić Samorząd Uczniowski.

## **§ 27**

1. Spory pomiędzy organami Liceum rozstrzyga Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych.
2. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **Dział IV. Organizacja Liceum**

### **§ 28**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 3 lata.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 29**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych Liceum.

### **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba osób w oddziale nie powinna przekraczać 32 uczniów. W szczególnych przypadkach decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych

określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 31**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

### **§ 32**

Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa prowadzenia zajęć podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor Liceum w oparciu o opinię Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Liceum oraz zasad określonych w przepisach szczególnych.

### **§ 33**

Szczególną formą pracy są zajęcia z uczniami realizującymi indywidualny program lub tok nauki. Organizowane są one w miarę posiadanych środków dla uczniów spełniających warunki określone odrębnymi przepisami.

### **§ 34**

Liceum może organizować zajęcia dodatkowe /np. gimnastyka korekcyjna, kółka zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe/ finansowane ze środków specjalnych.

### **§ 35**

Liceum zapewnia indywidualną opiekę nad:

1. uczniami z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, polegającą na:
  - 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej przez pedagoga szkolnego ( rozmowy, zajęcia socjoterapeutyczne),
  - 2) pomocy w nauce prowadzonej przez nauczycieli przedmiotowców (douczenie),
  - 3) konsultacji z higienistką szkolną.
2. uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna i w tym zakresie:
  - 1) współpracy z MOPS-em- dofinansowuje wycieczki, kolonie, obozy,

- 2) udziela pomocy finansowej, ze środków Rady Rodziców, na zakup książek, przyborów szkolnych i odzieży, dofinansowanie do wycieczek szkolnych,
- 3) przeprowadza zbiórkę odzieży dla uczniów będących w szczególnej losowej potrzebie.

### **§ 36**

Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§ 37**

Liceum zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku w bufecie prowadzonym przez uprawniony podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a Dyrektorem Liceum.

### **§ 38**

#### Biblioteka Liceum

1. Biblioteka Liceum jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka zobowiązana jest do gromadzenia i opracowywania zbiorów w uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotów, pozycji niezbędnych dla realizacji procesu nauczania.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, absolwenci szkoły gdy:
  - 1) uczniowie - posiadają karty czytelnika i legitymują się identyfikatorami,
  - 2) nauczyciele - posiadają karty czytelnika,
  - 3) rodzice i absolwenci - gdy okażą dowód osobisty, mogą korzystać z księgozbioru w czytelni.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### **§ 39**

Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów.

2. korzystanie ze zbiorów czytelni.
3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.

## § 40

### 1. Biblioteki szkolna dysponuje:

- 1) czytelnią, wypożyczalnią, magazynem,
- 2) wyposażeniem technicznym, regałami na książki, stołami na 12 miejsc,
- 3) stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu, drukarką,
- 4) wyposażeniem merytorycznym - katalogami: alfabetycznym, systematycznym wg UKD oraz kartotekami zagadnieniowymi.

### 2. Zbiory biblioteki obejmują:

- 1) książki,
- 2) księgozbiór podręczny: słowniki, encyklopedie ogólne, specjalne, albumy z zakresu sztuki, atlasy historyczne, geograficzne, mapy, przewodniki,
- 3) lektury- po około 30 sztuk każdego tytułu,
- 4) literaturę popularnonaukową,
- 5) aktualne wydawnictwa z działów 0-9 UKD:
  - a) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
  - b) przepisy oświatowe,
- 6) dokumenty niepiśmiennicze: kasety wideo, płyty CD.

### 3. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację. Są pokrywane z budżetu szkoły oraz uzupełniane dotacjami Rady Rodziców.

## § 41

Do zadań nauczyciela - bibliotekarza, w ramach pracy pedagogicznej i organizacyjnej, należy:

1. udostępnianie zbiorów,
2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych,
3. rozmowy z czytelnikami o książkach,
4. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
5. prowadzenie lekcji bibliotecznych,
6. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
7. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
8. ewidencja zbiorów,
9. opracowanie biblioteczne zbiorów,
10. selekcja zbiorów,
11. konserwacja zbiorów,
12. organizowanie warsztatu informacyjnego,

13. opracowywanie różnych planów działalności biblioteki,
14. rozwijanie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego, w tym:

- a) udziału rodziców w imprezach czytelniczych,
- b) współpraca z innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
- c) upowszechnienie materiałów informacyjnych dotyczących imprez czytelniczych przygotowanych przez różne instytucje kultury.

## **§ 42**

### 1. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

- 1) zapewnienie udostępnianie zbiorów od poniedziałku do piątku
- 2) na podstawie karty czytelnika wypożyczanie bezpłatnie książek (jednorazowo do pięciu książek).
- 3) w wypadku zagubienia lub zniszczenia książek ustalenie sposobu wyrównania straty następuje w uzgodnieniu z bibliotekarzem.
- 4) udostępnianie nauczycielom w celach naukowych możliwości korzystania z komputerów i Internetu.
- 5) udostępnianie literatury pedagogicznej na miejscu w czytelni lub wypożyczanie.

### 2. Zasady współpracy z uczniami:

- 1) na podstawie karty czytelnika i po okazaniu identyfikatora uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni i czytelni.
- 2) książki wypożycza się bezpłatnie na okres dwóch tygodni, jednorazowo można wypożyczać dwie książki, a w uzasadnionych przypadkach więcej. W wypadku zagubienia lub zniszczenia uczeń zobowiązany jest do odkupienia takiej samej lub innej książki wskazanej przez bibliotekarza.
- 3) uczniowie w celach naukowych mogą korzystać z komputerów i Internetu.
- 4) uczniom udostępnia się informacje dotyczące preorientacji zawodowej.

### 3. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych (np. w Bibliotece Śląskiej),
- 2) przeprowadzanie spotkań z młodzieżą niepełnosprawną (np. w Śląskiej Bibliotece Terapeutycznej),
- 3) dokonywanie wymiany informacji między bibliotekarzami katowickich bibliotek szkolnych (zebrania, szkolenia).

## § 43

Do realizacji celów statutowych Liceum posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z wymogami prawa oświatowego a ponadto:

- a. pokój nauczycielski,
- b. gabinet pielęgniarski,
- c. archiwum,
- d. szatnię,
- e. siłownię,
- f. aulę.

## Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy

### § 44

1. Liceum zatrudnia:

- 1) nauczycieli,
- 2) pracowników ekonomicznych (księgowa),
- 3) pracowników technicznych (konserwatorzy),
- 4) pracowników administracyjnych (sekretarka),
- 5) pracowników obsługi (woźny, sprzątaczkę, portierzy) i innych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

### § 45

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w zakresie przydzielonego przedmiotu nowoczesnymi metodami nauczania z uwzględnieniem ostatnich osiągnięć naukowych, a w szczególności:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 2) realizuje wybrany program nauczania w zakresie przynajmniej minimum programowego,
- 3) systematycznie kontroluje uczniów oraz sprawiedliwie i bezstronnie ich ocenia,
- 4) rozwija zdolności oraz zainteresowania uczniów, udziela im pomocy w samokształceniu,
- 5) rozpoznaje potrzeby uczniów oraz udziela im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 6) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,

- 7) bierze aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia,
- 8) dba o pomoce dydaktyczne i inny powierzony jego opiece sprzęt.

#### **§ 46**

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
- 2) do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych,
- 3) do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Liceum, doradców metodycznych Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego, pracowników organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 4) do zgłaszania pod adresem Dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Liceum,
- 5) do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i do ich wdrażania po zaakceptowaniu przez właściwe organy Liceum,
- 6) do swobodnego wyboru treści nauczania, wykraczających poza minimum programowe,
- 7) do tworzenia i uczestniczenia w pracach licealnego zespołu przedmiotowego lub międzyprzedmiotowego.

2. Zadania pracowników wymienionych w § 44 pkt. 2-5 są określone zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

#### **§ 47**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie, w stałej współpracy z rodzicami, opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu:

- 1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz uzgadnia z nimi treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i zapewnia ich przeprowadzenie,
- 3) ma obowiązek współdziałać z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynować działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych oraz informowania o postępach ucznia,
- 5) zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) ustala ocenę z zachowania,
- 7) wychowawca w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Liceum, poradni społeczno - zawodowej oraz ośrodków doskonalenia nauczycieli.

#### **§ 48**

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

Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:

- 1) ustalanie dla danego oddziału zastawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
- 2) planowanie i monitorowanie realizacji ścieżek edukacyjnych.
- 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych.
- 4) analizę postępów i osiągnięć ucznia z danego działu.
- 5) kształcenie umiejętności ponadprzedmiotowych w kontekście przygotowań do egzaminu maturalnego.

2. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu.
5. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespół wychowawców: Cele i zadania zespołu wychowawców obejmują:
- 1) uzgodnienie wspólnej tematyki godzin, do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem programu wychowawczego aktualnych potrzeb szkoły,
  - 2) ustalenie sposobów realizacji niektórych zagadnień wychowawczych,
  - 3) rozpoznawanie problemów wychowawczych dotyczących grupy uczniów różnych klas i próby wspólnego ich rozwiązania,
  - 4) wspólnego z uczniami organizowanie uroczystości (takich jak półmetek, studniówka) dotyczących wszystkich uczniów na danym poziomie,
  - 5) pomoc koleżeńską w rozwiązywaniu niektórych problemów klasowych, dzielenie się doświadczeniem i pomysłami.
6. W szkole działa również zespół wychowawczy Liceum. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny, a w skład wchodzi po jednym wychowawcy z każdego poziomu klas. Do głównych zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny z uwzględnieniem założeń programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
  - 2) przygotowanie propozycji zagadnień do realizacji na lekcjach wychowawczych w klasach,
  - 3) opieka i pomoc uczniom z problemami wychowawczymi,
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawach udzielania nagród i kar uczniom,
  - 5) wspomaganie i koordynowanie pracy wychowawców klasowych.

## § 49

### ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W SZKOLE ZADANIA NAUCZYCIELI

Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w szkole to:

1. odbywanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw pomiędzy zajęciami dydaktycznymi, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami,
2. przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
3. sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
4. organizowanie zajęć poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi),
5. przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

### ZADANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:

1. informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
2. wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
3. udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

### W SZKOLE TWORZY SIĘ FUNKCJĘ KOORDYNATORA DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. Koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje Dyrektor Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
  - przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
  - integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
  - współpraca ze środowiskiem, w tym: z Kuratorium Oświaty, Urzędem Miasta, prokuraturą, sądem do spraw nieletnich, a także innymi instytucjami mogącymi

- pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów,
- inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.

## **Dział VI. Cele wychowawczo-profilaktyczne szkoły**

Celem głównym pracy wychowawczo-profilaktycznej w szkole jest wszechstronny rozwój osobowy wychowanka by stawał się pełnowartościowym człowiekiem, świadomym własnej wartości, dbającym o zdrowie własne i innych, dbającym o otoczenie, zdolnym do podejmowania dojrzałych decyzji.

### **§ 50**

Cele ogólne stanowią:

1. Integrowanie zespołu klasowego poprzez rozwój propagowanych w szkole form samodzielności, szkolne tradycje i obyczajowość, wspólne rozwiązywanie problemów.
2. Intelktualny rozwój uczniów poprzez wzbogacanie ich wiedzy z różnych dziedzin życia oraz inspirowanie do podejmowania zadań mających na celu poznawanie zjawisk, procesów i problemów.
3. Modelowanie osobowości ucznia poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych oraz umiejętności analizowania różnorodnych zachowań z uwzględnieniem ich warunków.
4. Przygotowanie uczniów do życia w świecie dorosłych poprzez ukazywanie różnorodnych aspektów życia społecznego, wraz z jego zagrożeniami, oraz kształcenie umiejętności określania i realizowania zobowiązań wobec społeczności, której jest się członkiem.

### **§ 51**

Szkoła realizuje szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki, które stanowią załącznik do niniejszego Statutu.

## **Dział VII. Uczniowie Liceum**

### **§ 52**

1. Do Liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum i złożeniu egzaminu.
2. Rekrutacja uczniów do klas I odbywa się według następujących zasad:
  - 1) W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej

- przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
- 2) Regulamin rekrutacji opracowuje szkoła na podstawie rozporządzenia MEN i postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty.
  - 3) W szkole opracowuje się szczegółowe warunki rekrutacji, które zawierają :
    - a) Określenie trzech wybranych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, z których oceny będą przeliczane na punkty.

### **§ 53**

Każdy uczeń ma obowiązek:

1. dbać o dobre imię i honor Liceum, znać jego historię, hymn i tradycję,
2. szanować symbole szkoły,
3. godnie reprezentować Liceum na zewnątrz.

### **§ 54**

Stosunek ucznia do nauki

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczna, wytrwała praca nad wzbogacaniem swojej wiedzy, co wyraża się w:
  - 1) aktywnym uczestnictwie w procesie nauczania i wychowania oraz w życiu Liceum,
  - 2) terminowym i samodzielny odrabianiu prac domowych,
  - 3) systematycznym powtarzaniu i utrwalaniu materiału programowego,
  - 4) uczestniczeniu we wszystkich formach pracy zawartych w rocznym planie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 5) przestrzeganiu statutu Liceum.
2. Uczeń powinien korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł wiedzy zalecanych przez nauczycieli przy realizacji programu nauczania.
3. Uczeń ma prawo:
  - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, a zwłaszcza do zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść,
  - 2) do korzystania z pomocy nauczyciela w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie,
  - 3) do pomocy ze strony nauczyciela przy wyjaśnianiu niezrozumiałych zagadnień dotyczących bieżącego materiału,
  - 4) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

- 6) do swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 7) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
4. Uczniowie nie mają prawa do zwalniania się, jeśli została co najmniej tydzień wcześniej zapowiedziana lekcja powtórkowa lub klasówka.

## **§ 55**

### Rozwijanie zainteresowań

1. Uczeń ma prawo i obowiązek rozwijać swoje szczególne zainteresowania wybranym przedmiotem lub wybraną dziedziną życia kulturalnego przez:
  - 1) wybór zajęć tzw. rozszerzających oraz kółek przedmiotowych,
  - 2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 3) udział w pracach kół zainteresowań szkolnych i pozaszkolnych.
2. Ze względu na degradację środowiska naturalnego uczniowie wszystkich klas mają prawo do wycieczek klasowych trwających od 3 do 5 dni, natomiast klasy drugie i trzecie do obozów naukowych trwających od 7 do 14 dni. Sprawy socjalno - bytowe ułatwiają rodzice, program dydaktyczny opracowują nauczyciele. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub obozu wydaje Dyrektor Liceum. Oddział, który otrzymał naganę Dyrektora, traci prawo do zorganizowania wycieczki lub obozu przez 1 rok od dnia otrzymania nagany.
3. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole oraz do wybierania i bycia wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego.

Uczeń, który nie przestrzega statutu szkoły, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, nie może pełnić funkcji w organach samorządowych Liceum.
4. Uczeń ma obowiązek: współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności Samorządu Uczniowskiego Liceum, z potrzeb środowiska, korzystać z możliwości udziału w życiu kulturalnym (uczestniczyć w spektaklach teatralnych, filmowych, koncertach, zwiedzaniu wystaw, pracy społecznej na rzecz Liceum i środowiska).
5. Osiągnięcia ucznia w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej bierze się pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.
6. Uczeń, który posiada wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej lub pozaszkolnej, ma prawo do indywidualnego traktowania w sprawach dydaktycznych. Przypadki takie każdorazowo rozpatruje Rada Pedagogiczna.
7. Zajęcia w soboty mogą być organizowane w Liceum na wniosek uczniów, zgłaszany przez Samorząd Uczniowski, samorządy klasowe lub na wniosek Dyrektora, ale za zgodą Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

## § 56

### Dyscyplina i kultura bycia na co dzień

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury i współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego chodzenia na zajęcia szkolne. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły. Uczeń o nieobecności w terminie z góry wiadomym powinien uprzedzić wychowawcę, a po przyjsciu do szkoły przedlożyć stosowne usprawiedliwienie. W przypadku wyjątkowo niskiej frekwencji ucznia lub całego oddziału wychowawca ma prawo wydać dodatkowe zarządzenia dyscyplinujące zespół. Nieusprawiedliwione godziny mają wpływ na oceny z zachowania.
3. Uczeń ma obowiązek szanować mienie Liceum. Uczniowie odpowiadają za powierzone im w opiekę drogą przydziału gabinetu przedmiotowe i sale lekcyjne. Dekorują te pomieszczenia, utrzymują w nich porządek, pielęgnują kwiaty.
4. Jeżeli uczeń zniszczy sprzęt szkolny, ma obowiązek usunąć szkody w terminie do dwóch tygodni na własny koszt.
5. Uczeń ma obowiązek stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy fizycznej, brutalności, reagować na łamanie dyscypliny i każde zauważone zło. Gdy uczniowie sami nie mogą uporać się z przejawami złego zachowania kolegów, omawiają te zjawiska z wychowawcą lub Dyrektorem i ustalają środki zaradcze.
6. Uczniowie szanują i chronią przyrodę, dbają o zieleń wokół Liceum, a na wycieczkach zachowują się zgodnie z przepisami o ochronie przyrody.
7. Uczniowie dbają o poprawność i kulturę słowa na co dzień, nie używają wulgaryzmów.
8. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny i schludny wygląd. Na terenie szkoły obowiązuje ubiór skromny, w stonowanych barwach. Wszelkie ekstrawagancje i manifestowanie poprzez ubiór i zachowanie sympatii dla subkultur nie mogą mieć miejsca. Na terenie szkoły obowiązuje noszenie identyfikatora Liceum.
9. Strój uroczysty ucznia to dla uczennic ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, a dla uczniów ciemny garnitur, biała koszula i krawat. Strój uroczysty obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Patrona Liceum oraz w Dniu Edukacji Narodowej. Dyrektor może polecić przyjscie do Liceum w stroju uroczystym także w innych dniach, co jest uzasadnione szczególnymi wydarzeniami w życiu szkoły.
10. Uczniów obowiązuje zakaz palenia tytoniu, używania alkoholu i narkotyków. Picie alkoholu i używanie narkotyków należy do najpoważniejszych wykroczeń przeciw dyscyplinie szkolnej i podlega najsurowszym karom, do skreślenia z listy uczniów włącznie. (Na terenie i poza terenem placówki).
11. W czasie zajęć dydaktycznych w szkole, uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych, ani innych urządzeń elektronicznych.

12. Uczeń ma prawo do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć. Uczeń nie może być traktowany w sposób lekceważący. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
13. Uczeń ma prawo do życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników Liceum.
14. Uczeń respektuje wszystkie zarządzenia władz administracyjnych dotyczące Liceum.

## **§ 57**

### Sprawy zdrowia i socjalno - bytowe

1. Uczeń ma obowiązek dbać o życie, zdrowie i higienę swoją i kolegów, wystrzegać się wszystkich szkodliwych nałogów.
2. Uczeń ma prawo do korzystania z usług służby zdrowia na terenie Liceum oraz bufetu szkolnego.
3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczeń ma prawo do pełnego odpoczynku w czasie ferii zimowych i świątecznych. W związku z tym na ten okres nie zadaje się uczniom prac domowych.
4. Uczeń ma prawo i obowiązek do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **§ 58**

### Nagrody

1. Za dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także za sporadyczne a wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę pisemną,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) zrobienie zdjęcia pamiątkowego i wpisanie do kroniki Liceum,
  - 5) nagrodę rzeczową,
  - 6) nagrodę pieniężną (w zależności od środków).
2. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie przedmiotowej, turnieju, konkursie, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Liceum i Rodzicom, oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 1 pkt 1) i 6), odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
3. Za ukończenie Liceum z wyróżnieniem uczniowi przyznawana jest srebrna Odznaka Mickiewiczowska.

4. Absolwenci Liceum honorowani są brązową Odznaką Mickiewiczowską.

## § 59

### Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Liceum, za lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie na terenie Liceum i poza nim uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem lub pisemną naganą wychowawcy,
  - 2) upomnieniem lub pisemną naganą Dyrektora,
  - 3) skreśleniem z listy uczniów Liceum.
2. Skreślenie z listy uczniów Liceum następuje w przypadkach ciężkiego naruszenia przez ucznia podstawowych obowiązków uczniowskich, a w szczególności za:
  - 1) używanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających, papierosów lub alkoholu, a także częstowanie nimi i namawianie do korzystania z nich,
  - 2) udowodnione fałszerstwa dokumentów (zwolnienia rodziców, lekarskie, dziennika lekcyjnego itd.),
  - 3) udowodnioną kradzież,
  - 4) pobicie (udokumentowane zwolnieniem lekarskim),
  - 5) samowolne oddalenie się od grupy na wycieczce lub innych wyjazdach szkolnych,
  - 6) nieusprawiedliwione nieobecności (od 30 % z godzin faktycznie odbytych w każdym semestrze).
3. Wykonanie kary wymienionej w pkt 1 c może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń zyska poręczenie co najmniej dwóch nauczycieli.
4. Udzielenie uczniowi kary wymienionej w pkt 1 ppkt 1) - 3) powoduje:
  - 1) obniżenie oceny zachowania, według zasad określonych przyjętym wewnętrznym systemem wychowania,
  - 2) odwołanie ucznia z funkcji w Samorządzie Uczniowskim na okres jednego roku szkolnego.
5. Szkoła ma obowiązek zawiadomienia rodziców lub opiekunów o zastosowanej wobec ucznia karze.
6. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo odwołać się pisemnie od kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni, licząc od daty otrzymania zawiadomienia

o karze.

7. W przypadku zastosowania kary wymienionej w pkt.2 niniejszego paragrafu uczniów, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo odwołać się od kary do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania zawiadomienia o karze.

## **§ 60**

### Współdziałanie rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i opiekunowie oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Przewiduje się następujące formy współdziałania:
  - 1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, zastępcą Dyrektora, Dyrektorem, Przewodniczącym Rady Szkoły,
  - 2) zebrania rodziców i opiekunów (wywiadówki i konsultacje) zwoływane przez wychowawcę lub Dyrektora przynajmniej dwa razy w ciągu okresu,
  - 3) tak zwany „Dzień Otwarty Liceum”, którego termin i przebieg określa Dyrektor,
  - 4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
2. Formy współdziałania w szczególności winny uwzględniać prawa rodziców i opiekunów do:
  - 1) znajomości statutu Liceum i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie,
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
  - 3) wymiany informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 4) udzielania Liceum pomocy materialnej,
  - 5) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym Liceum opinii na temat jego pracy.
3. Rodzice i opiekunowie uczniów uczęszczających do Liceum mają obowiązek:
  - 1) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki,
  - 2) zakupić wskazane przez nauczycieli podręczniki i inne pomoce naukowe mające służyć indywidualnie ich dziecku,
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie ich dziecka do Liceum i kontrolować wykonywanie prac domowych,
  - 4) udzielać dziecku wszelkiej innej pomocy w realizacji obowiązków

- szkolnych,
- 5) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców i opiekunów z Liceum,
  - 6) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych organizowanych w Liceum i poza nim,
  - 7) uczestniczyć w pracy rad klasowych, Rady Rodziców oraz wspierać finansowo lub rzeczowo ich działalność.

## **Dział VIII.**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania**

#### **§ 61**

##### Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o 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 w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - 2) formułowaniu oceny.

#### **§ 62**

##### Założenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców ( prawnych opiekunów );
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące, śródroczne i końcowe klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom ) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest zgodny z:
  - 1) Rozporządzeniem 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. (DzU z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
  - 2) Podstawą programową kształcenia ogólnego.
3. Kompetentną osobą oceniającą osiągnięcia ucznia jest nauczyciel. Nikt inny nie jest w stanie lepiej ocenić wiedzy i umiejętności ucznia niż profesjonalnie przygotowany nauczyciel, który obserwuje ucznia na co dzień.
4. Uczeń jest uczestnikiem procesu oceniania – powinien umieć i mieć możliwości ocenić swoje postępy i osiągnięcia.
5. Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględniane przy planowaniu następnych etapów nauczania. Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania jest dokonywana po zakończeniu każdego roku szkolnego przez zespół nowelizujący Wewnątrzszkolny System Oceniania, a następnie przedstawia się ją Radzie Pedagogicznej, która podejmuje stosowną uchwałę.
6. Wewnątrzszkolny System Oceniania wyznacza ramy i systemy wartości dla Przedmiotowych Systemów Oceniania, które muszą być z nim spójne.
7. W Przedmiotowych Systemach Oceniania czytelnie i jasno są określone zasady oceniania pojedynczych zadań, prac i ustalania oceny śródrocznej i rocznej. Zasady te są załącznikami do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

8. Przedmiotowe Systemy Oceniania opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów muszą być zatwierdzone przez przewodniczących komisji przedmiotowych i przekazane Dyrektorowi Szkoły.

### **§ 63**

#### Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego na lekcjach organizacyjnych informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Nauczyciel dokumentuje ten fakt wpisem do dziennika w temacie lekcji.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.  
Wychowawca klasy dokumentuje ten fakt wpisem do dziennika w temacie lekcji wychowawczych .
3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje o najważniejszych punktach Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania oraz o możliwościach dostępu do pełnego tekstu (dyrektor szkoły, biblioteka szkolna, strona internetowa szkoły).  
Wychowawca dokumentuje to wpisem w dzienniku szkolnym.

### **§ 64**

#### Jawność ocen

1. Oceny są jawne i uzasadniane zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów ).
2. Uprawniony do podawania informacji o ocenach z danych zajęć edukacyjnych jest nauczyciel uczący, wychowawca i dyrektor szkoły. Informacji o ocenach udziela się tylko uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

3. Informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o ocenach ucznia odbywa się na wywiadówkach, zebraniach rodzicielskich, konsultacjach – w formie pisemnej, oraz na żądanie rodzica.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

## § 65

Indywidualizacja wymagań edukacyjnych, zasady zwalniania z niektórych zajęć.

1. Rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę o posiadanym orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w ciągu tygodnia od daty jej otrzymania.
2. Wychowawca o tym fakcie informuje nauczycieli uczących a orzeczenie wpina do arkusza ocen ucznia.
3. Nauczyciel uczący po uzyskaniu informacji z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zobowiązany jest poinformować uczniów i rodziców w formie ustnej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się. Dokumentuje to wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży wydaje publiczna poradnia psychologiczno – pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.  
Szkoła organizuje zajęcia indywidualne dla danego ucznia.
5. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego.
6. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie zaświadczenia-opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

9. W pierwszym etapie pracy z klasą niezbędna jest wstępna diagnoza z języków obcych, która dostarcza wiarygodnych informacji o wiadomościach i umiejętnościach ucznia oraz jego możliwościach. Stanowi ona podstawę realnego formułowania wymagań programowych, dostosowania ich do potrzeb uczniów i zaplanowania metodyki pracy w danej klasie. Formę diagnozy wybiera nauczyciel.

## § 66

### Bieżące ocenianie oraz klasyfikacja.

1. Ocenianie bieżące oraz formy sprawdzania wiedzy podane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które stanowią załącznik do Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania.
2. Podstawą oceniania z przedmiotu są wiedza i umiejętności oraz postępy ucznia.
3. W III Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Katowicach obowiązują dwa systemy oceniania:
  - 1) punktowo – procentowy z następujących przedmiotów:
    - język polski
    - język angielski
    - język niemiecki
    - biologia
    - fizyka
    - chemia
    - matematyka
    - język hiszpański
    - język włoski
    - język francuski
    - historia
    - wiedza o społeczeństwie
    - geografia
  - 2) skala stopniowa z następujących przedmiotów:
    - wiedza o kulturze
    - podstawy przedsiębiorczości
    - technologia informacyjna
    - przysposobienie obronne
    - wychowanie fizyczne
    - religia
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;

- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny – 3;
- 5) dopuszczający – 2 ;
- 6) niedostateczny – 1.

Oceniać należy systematycznie, w ciągu trwania całego roku sprawdzając minimum cztery obszary spośród wymienionych w § 66.6.

5. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności uczniów:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne (wiedza i umiejętności);
  - 3) prace terminowe – zadania domowe, referaty, projekty, prezentacje itp.;
  - 4) badanie wyników nauczania;
  - 5) umiejętność pracy na lekcji (aktywność);
  - 6) umiejętność pracy w grupie;
  - 7) prace nadobowiązkowe, dodatkowe;
  - 8) konkursy, olimpiady.
6. Ocenianie powinno uwzględnić wszystkie formy aktywności ucznia. Obejmuje ocenianie bieżące - dokonywane na każdej lekcji, jak i sumujące – opierające się na sprawdzianach mających odniesienie w standardach osiągnięć.
7. Nauczyciel stwarza odpowiednie sytuacje dydaktyczne na lekcjach (szczególnie preferuje metody aktywne pracy – pracę w grupach, prezentacje itp.), które zwiększają możliwość uzyskania bieżących ocen.
8. W III Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac szkolnych:
  - 1) terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż dwie prace w tygodniu, w tym jedna dwugodzinna);
  - 2) jeżeli zaplanowana klasówka (sprawdzian) nie odbyła się z przyczyn obiektywnych, przeprowadza się ją w najbliższym możliwym terminie;
  - 3) prace klasowe muszą być poprawione w terminie 2- tygodniowym, omówione na lekcji i przekazane uczniowi do wglądu, wyjątek stanowią wypracowania z języka polskiego – termin poprawy - do 3 tygodni;
  - 4) krótkie sprawdziany ( kartkówki) sprawdzające wiedzę i umiejętności nabyte na trzech ostatnich lekcjach mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Winne być poprawione w terminie 1 – tygodniowym i przedstawione uczniowi do wglądu;
  - 5) prace dotyczące zrozumienia tekstu mogą być realizowane w dowolnym terminie bez zapowiedzi;

- 6) sprawdziany pisemne są obowiązkowe;
  - 7) przewiduje się tylko dwa terminy każdego sprawdzianu;
  - 8) w szczególnych przypadkach o ewentualnym dodatkowym terminie decyduje zespół klasowy
  - 9) uczeń zna szczegółowy zakres materiału objętego sprawdzianem;
  - 10) nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym sprawdzianie lub odmowa pisania sprawdzianu mimo obecności ucznia w szkole pozbawia go prawa do pisania sprawdzianu w drugim terminie, oraz powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej lub „0” w systemie punktowym za zakres wiedzy objętej sprawdzianem;
  - 11) jeżeli uczeń uzyska na sprawdzianie mniej niż 42% możliwych do zdobycia punktów, ma prawo do napisania sprawdzianu poprawkowego w drugim terminie, w ciągu dwóch tygodni od uzyskania informacji o wynikach sprawdzianu napisanego w terminie pierwszym;
  - 12) uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, ma prawo do pisania sprawdzianu w drugim terminie i ma możliwość uzyskania 100 % punktów;
  - 13) pisząc sprawdzian poprawkowy w terminie drugim, uczeń otrzymuje max 80% liczby punktów uzyskanych na tym sprawdzianie, jest to wynik ostateczny anulujący punkty uzyskane w pierwszym terminie;
  - 14) uczeń, który przedstawi usprawiedliwienie za nieobecność na krótkim sprawdzianie (kartkówce), nie ma obowiązku pisania tego sprawdzianu;
  - 15) jeżeli uczeń nie miał możliwości uzyskiwania punktów z krótkich sprawdzianów (kartkówek), nauczyciel wyznacza dodatkowy termin na dwa tygodnie przed klasyfikacją, wtedy uczeń może uzyskać brakujące punkty, pisząc sprawdzian obejmujący wiadomości z całego semestru;
  - 16) w przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo napisać sprawdzian w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły; sprawdzian odbywa się na zasadach identycznych jak w pierwszym terminie.
9. W systemie punktowym uczeń może podwyższać ocenę poprzez zdobywanie punktów dodatkowych zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania,

jednak ilość dodatkowo zdobytych punktów nie może przekroczyć 10% punktów z rocznej bazy punktowej.  
Zdobywanie dodatkowych punktów jest dobrowolne.

10. Korzystanie przez ucznia z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie pociąga za sobą konsekwencje, jak w pkt. 9.8).
11. Forma i ilość sprawdzianów pisemnych z poszczególnych przedmiotów podana jest w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
12. Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie co najmniej 42 % punktów za każdy semestr
13. Postępy ucznia nauczyciel zapisuje w postaci punktów lub stopni w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem badanej kompetencji, a wychowawca – w dokumentacji korespondencji z Rodzicami ( zgodnie z harmonogramem spotkań ).
14. W przypadku przedmiotów, w których stosuje się skalę punktową:
  - 1) uczeń zna każdorazowo maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać z poszczególnych źródeł oceniania;
  - 2) nauczyciel wpisuje do dziennika liczbę punktów uzyskanych przez ucznia oraz maksymalną liczbę punktów jaką mógł uzyskać;
  - 3) ocenę nauczyciel wpisuje w pełnym brzmieniu wraz z wartością procentową tej oceny.
15. W przypadku stosowania ocen stopniowych bieżące oceny mogą być wpisywane do dziennika lekcyjnego z zastosowaniem następujących skrótów:
  - 1) celujący – cel;
  - 2) bardzo dobry – bdb;
  - 3) dobry – db;
  - 4) dostateczny – dst;
  - 5) dopuszczający – dop ;
  - 6) niedostateczny – ndst.
16. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji 2 razy w ciągu semestru (w przypadku jednej godziny tygodniowo z danego przedmiotu – 1 raz). Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadanie domowe.
17. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - I semestr – od września do końca zajęć w drugim tygodniu stycznia;
  - II semestr – od trzeciego tygodnia stycznia do końca roku szkolnego.
18. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen wg skali § 66.4.

19. Przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do:

- 1) poinformowania ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (załącznik nr 1) z adnotacją w dzienniku lekcyjnym o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z miesięcznym wyprzedzeniem;
- 2) poinformowanie ucznia ustnie na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
- 3) ustalenie oceny klasyfikacyjnej nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a ostateczną ocenę klasyfikacyjną zatwierdza się na konferencji plenarnej Rady Pedagogicznej.

20. Jeżeli uczeń kwestionuje wystawioną ocenę, ma prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o umożliwienie ponownego ocenienia jego wiadomości z danego przedmiotu. Dyrektor bierze pod uwagę dyscyplinę pracy ucznia, jego zachowanie i frekwencję, po czym może wyrazić zgodę na ponowne ocenienie. Jeżeli Dyrektor wyrazi zgodę, nastąpi pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy ucznia w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Ocena uzyskana w konsekwencji ponownego sprawdzenia wiedzy jest ostateczna.

21. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Tryb i termin egzaminu jest określony w § 69.

22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel przedmiotu ustala indywidualnie z uczniem formy, terminy i sposoby nadrobienia braków. Informuje o tym rodziców, fakt ten oraz ostateczny termin zakończenia uzupełnienia braków odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Sprawdzenie uzupełnienia braków odbywa się w formie pisemnej (w przypadku języków obcych – również w formie ustnej).

23. Oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

25. W przypadku przedmiotów, z których bieżące ocenianie dokonuje się w systemie punktowym, liczbę uzyskanych punktów przelicza się na oceny przy klasyfikacji po odpowiednim przeliczeniu:

$$\frac{\text{liczba punktów zdobytych}}{\text{liczba punktów możliwych do zdobycia}} \cdot 100 \%$$

i kształtuje się następująco:

**skala procentowa:**

0 – 41 %  
42 – 52 %  
53 – 72 %  
73 – 89 %  
90 – 100 %  
powyżej 100 %

**ocena:**

niedostateczny  
dopuszczający  
dostateczny  
dobry  
bardzo dobry  
celujący

Wynik procentowy jest zaokrąglany do części całkowitych zgodnie z zasadami matematycznymi ( tzn. 89,49% ≈ 89%; 89,50% ≈ 90% )

26. Ocenę celującą może uzyskać uczeń, który spełnił warunki oceny bardzo dobrej oraz co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków dodatkowych:

- 1) zakwalifikował się do drugiego etapu olimpiady przedmiotowej lub został jej finalistą bądź laureatem;
- 2) zajął miejsce w pierwszej dziesiątce w wojewódzkich konkursach przedmiotowych;
- 3) w każdym z realizowanych działów jego wiedza wykracza poza obowiązujący program.

27. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70.

**§ 67**

Uprawnienia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych, konkursów oraz uczestników zawodów sportowych

1. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej lub ogólnopolskim konkursie ma prawo do indywidualnego toku nauczania w okresie 2 tygodni przed eliminacjami centralnymi.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
3. Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub dni wolnych od zajęć szkolnych:
  - 1) eliminacje okręgowe:
    - jedna olimpiada - 3 dni wolne od zajęć szkolnych;
    - dwie i więcej olimpiad - 5 dni wolnych od zajęć szkolnych;
  - 2) eliminacje centralne:
    - jedna olimpiada – 5 dni wolnych od zajęć szkolnych;
    - dwie i więcej olimpiad – 7 dni wolnych od zajęć szkolnych;

- 3) finały ogólnopolskich konkursów – jeden dzień wolny od zajęć szkolnych.
4. Uczniowie biorący udział w różnego typu międzyszkolnych zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
5. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.
6. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w imprezach wymienionych w ust. 2 pkt. 1,2,3 przez nauczyciela opiekuna danej imprezy.

## **§ 68**

### Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, z kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy i nauczycieli uczących.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także uczeń u którego stwierdzono różnice programowe wynikające na przykład ze zmiany profilu klasy, szkoły itp.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony w pierwszym dniu po konferencji klasyfikacyjnej.

8. Dyrektor Szkoły w szczególnych przypadkach może uzgodnić z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz nauczycielem danego przedmiotu inny termin egzaminu klasyfikacyjnego, informację tą odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
9. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny otrzymuje od nauczyciela pisemne szczegółowe wytyczne dotyczące badanych wiadomości i umiejętności, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust.10 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji egzaminacyjnej;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) oceny z części pisemnej i ustnej;
  - 4) ocenę końcową klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, pytania egzaminacyjne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.  
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień. ( wzór protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego zał. nr 2 ).
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70.

## § 69

### Egzaminy poprawkowe

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych. Ocena z egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologia informacyjna oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i przewodniczącym komisji przedmiotowej.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji egzaminacyjnej;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) oceny z części pisemnej i ustnej;
  - 4) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, pytania egzaminacyjne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień. ( wzór protokołu z egzaminu poprawkowego – zał. nr 3 )

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

## § 70

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych-wychowawczych.
3. Prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności posiada uczeń, którego ocena zachowania nie jest niższa niż poprawna.
4. Sprawdzenie może dotyczyć co najwyżej dwóch przedmiotów.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję.
6. Powołana przez Dyrektora Szkoły komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę

egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 69
12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, pytania ( zadania ) sprawdzające i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. (wzór protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności – zał. nr 4)

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 71

### Oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

6. Tryb ustalania oceny zachowania ucznia.

- 1) Ocenę wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:  
nauczycieli uczących w danej klasie;  
samorządu klasowego;  
ocenianego ucznia.
- 2) Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów o proponowanej ocenie zachowania najpóźniej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy uzasadnia proponowaną ocenę zachowania odpowiednią dokumentacją.

7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję.
- 3) W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4) Ostateczną ocenę zachowania ucznia ustala komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia na poszczególne stopnie:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą ( ust. 2):
- a) bierze udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych,
  - b) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, wykazuje własną inicjatywę i pomysłowość,
  - c) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i imprezach szkolnych, pozaszkolnych oraz wycieczkach,
  - d) okazuje szacunek nauczycielom i kolegom,
  - e) dba o kulturę słowa,
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - b) bardzo dobrze wypełnia swoje obowiązki,
  - c) jest koleżeński i udziela pomocy innym kolegom, wychowawcy i nauczycielom,
  - d) jest kulturalny w szkole i poza nią,
- 3) Ocenę bardzo dobrej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów z ust. 2 nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu semestru więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych, 5 spóźnień nieusprawiedliwionych.
- 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przeszkadza na lekcjach i imprezach szkolnych,
  - b) dba o kulturę słowa,
  - c) wywiązuje się ze swoich obowiązków,
  - d) realizuje właściwie powierzone mu zadania w klasie, szkole i poza nią,

- e) dba o mienie szkolne,
  - f) okazuje szacunek kolegom i nauczycielom
- 5) Oceny dobrej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów z ust. 4 nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu semestru więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych.
- 6) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - b) wykazuje słabe zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
  - c) przeszkadza na lekcjach,
  - d) nie wywiązuje się z przyjętych zobowiązań i zadań,
  - e) wykazuje uchybienia wobec regulaminu szkoły, ale zastosowane środki wychowawcze odnoszą pozytywny skutek.
- 7) Oceny poprawnej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów z ust. 6 nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu semestru więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych.
- 8) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru,
  - c) nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły,
  - d) niszczy mienie szkolne i innych osób,
  - e) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze,
  - f) jest arogancki i używa wulgaryzmów,
  - g) nie okazuje szacunku nauczycielom i narusza godność innych członków społeczności szkolnej,
  - h) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
- 9) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest szczególnie wulgarny wobec kolegów, pracowników szkoły, również w ten sposób zachowuje się poza szkołą,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru,
  - d) znajduje się pod wpływem napojów alkoholowych lub środków odurzających podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - e) jest agresywny wobec kolegów i pracowników szkoły.

## § 72

### Zasady promowania uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. 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 naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## **Dział IX. Postanowienia końcowe**

### **§ 73**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 74**

W sprawach nieunormowanych niniejszym statutem obowiązują postanowienia ustawy o systemie oświaty i innych aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

### **§ 75**

- 1 Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Szkoły.
- 2 Załączniki do niniejszego Statutu stanowią jego integralną część.

### **§ 76**

Traci moc Statut Szkoły przyjęty uchwałą Rady Szkoły nr 9/2010.