

STATUT

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. HELENY MALCZEWSKIEJ

W ZAWIERCIU



Spis treści

Rozdział I - Postanowienia ogólne.	3
Rozdział II - Cele i zadania szkoły.	3
Rozdział III – Sposób wykonywania zadań.	4
Rozdział IV – Zadania zespołów nauczycielskich.	4
Rozdział V – Wewnątrzszkolny System Oceniania.	5
Rozdział VI – Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.	16
Rozdział VII – Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów.	16
Rozdział VIII – Formy opieki i pomocy uczniom.	17
Rozdział IX – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.	18
Rozdział X – Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.	18
Rozdział XI – Organy szkoły i ich kompetencje.	19
Rozdział XII – Organizacja szkoły.	22
Rozdział XIII – Organizacja biblioteki.	23
Rozdział XIV – Zadania nauczycieli.	25
Rozdział XV- Zasady rekrutacji.	26
Rozdział XVI – Prawa ucznia.	26
Rozdział XVII – Obowiązki ucznia.	27
Rozdział XVIII – Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia.	27
Rozdział XIX – Warunki pobytu zapewniające uczniom i nauczycielom bezpieczeństwo.	31
Rozdział XX – Postanowienia końcowe.	31

Podstawa prawna:

1. art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. , poz. 1943 z późn. zm.),
2. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozdział I - Postanowienia ogólne.

§ 1

1. II Liceum Ogólnokształcące im. H. Malczewskiej, zwane dalej szkołą, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną z siedzibą w Zawierciu przy ul. Daszyńskiego 2.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Zawierciański.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła posiada imię Heleny Malczewskiej.
5. Cykl kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej trwa 3 lata.
6. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
7. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i elektronicznych papierosów.

Rozdział II - Cele i zadania szkoły.

§ 2

1. Cele szkoły:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia a po złożeniu egzaminu także świadectwa dojrzałości,
 - 2) kształcenie i wychowanie młodzieży, w tym niepełnosprawnej oraz jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych i policealnych oraz do życia we współczesnym świecie,
 - 3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i miłości do kraju,
 - 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, kulturze i środowisku naturalnym,
 - 6) dbałość o wszechstronny rozwój ucznia poprzez współpracę ze Stowarzyszeniem Miast Siostrzanych Zawiercie - Shorview USA oraz szkołami państw europejskich w zakresie wymiany doświadczeń pedagogicznych i wychowawczych,
 - 7) respektowanie trwałych wartości wykreowanych przez założycielkę szkoły Helenę Malczewską: „wychowanie patriotyczne, społeczne i użyteczna praca zawodowa zapewniająca byt jednostce i narodowi” ([w:] „Zarys dziejów II Liceum Ogólnokształcącego im. Heleny Malczewskiej w Zawierciu” 1998. s. 8),
 - 8) obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 3

1. Zadania szkoły:
 - 1) Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - a. program wychowawczy,
 - b. program profilaktyki,

- c. podstawy programowe,
 - d. szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- 2) Organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz pomoc materialną.
 - 3) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 4) Zapewnia możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii i zajęć etyki.

Rozdział III – Sposób wykonywania zadań.

§ 4

1. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz zapewnia bezpieczeństwo w czasie przerw poprzez dyżury nauczycieli.
2. Organizuje zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki, zapewniając opiekę nad uczniami poprzez wyznaczonych nauczycieli.
3. Zapewnia specjalistyczną pomoc pedagoga szkolnego w zakresie rozwiązywania problemów osobistych, rodzinnych i szkolnych w ramach jego kompetencji.
4. Rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia.
5. Wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego poprzez współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego.

Rozdział IV – Zadania zespołów nauczycielskich.

§ 5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 6

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. W szkole pracują zespoły:
 - 1) przedmiotowe:
 - a. zespół humanistyczny, (nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, historia i społeczeństwo, wiedzy o kulturze, religii, filozofii i biblioteki)
 - b. zespół przedmiotowy języków obcych, (nauczyciele języka angielskiego, niemieckiego),
 - c. zespół przedmiotowy przedmiotów ścisłych, (nauczyciele matematyki, informatyki, podstaw przedsiębiorczości),
 - d. zespół przedmiotowy nauk przyrodniczych, (nauczyciele chemii, biologii, geografii, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie, fizyki, przyrody),

- 2) wychowawczy (nauczyciele wychowawcy, pedagog szkolny).
4. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż związany z awansem zawodowym,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy.
5. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) realizacja postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 2) realizacja programów profilaktyczno – wychowawczych,
 - 3) analiza zadań planu wychowawczego szkoły w zakresie: pomocy psychologiczno - pedagogicznej, realizacji obowiązku nauki, współpracy z rodzicami, integracji i adaptacji ucznia do nowego środowiska, pomocy materialnej i wychowawczej rodzinom niewydolnym wychowawczo, diagnozowania przyczyn niepowodzeń uczniów, podejmowania działań naprawczych,
 - 4) analiza sytuacji wychowawczej w klasach za I i II semestr roku szkolnego.

Rozdział V – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

§ 7

1. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
2. Postanowienia ogólne Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania:
 - 1) nauczyciele stosują w ocenianiu bieżącym, pełną 10 stopniową skalę ocen, uwzględniając u uczniów zarówno postępy jak i regres w zdobywaniu wiadomości i umiejętności szkolnych,
 - 2) oceny mają charakter motywujący ucznia do dalszej pracy,
 - 3) każdy nauczyciel ocenia to, co uczeń umie a nie to, czego nie potrafi,
 - 3a) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 4) uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do informacji o ocenie, która jest jawna, rzetelna i obiektywna,
 - 4a) nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udziela uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, dostarcza rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) ocena końcowa z przedmiotu nie jest średnią ocen cząstkowych,
 - 6) na pisemny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) złożony w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny przez ucznia, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
 - 7) kartkówka jest to bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia obejmujące swym zakresem 2-5 lekcji (trwa nie dłużej niż 1/3 lekcji),
 - 8) sprawdzian to pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia obejmujące powtórzone i utrwalony zbiór wiadomości i umiejętności (trwa 1 godz. lekcyjną),
 - 9) uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jeden sprawdzian,

- 10) uczeń nie może mieć więcej niż trzech sprawdzianów w tygodniu,
 - 11) zmiana terminu sprawdzianu może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 10,
 - 12) na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy oddać sprawdzone prace pisemne uczniów oraz nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówki w tym terminie,
 - 13) jeżeli uczeń z przyczyn losowych opuścił sprawdzian pisemny to powinien go napisać w okresie 2 tygodni od dnia przyścia do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem; jeżeli nieobecność była jednodniowa, to uczeń ma obowiązek zaliczenia tego sprawdzianu na następnych zajęciach z danego przedmiotu,
 - 14) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od dnia rozdania poprawionych prac, w dzienniku odnotowuje się tylko ocenę lepszą od poprzednio uzyskanej,
 - 15) podczas poprawy oceny niedostatecznej uczeń otrzymuje ocenę zgodną z kryteriami wymagań,
 - 16) wypracowania z języka polskiego zostają sprawdzone przez nauczyciela w ciągu 3 tygodni, sprawdziany pisemne w ciągu 2 tygodni, a kartkówki w ciągu 1 tygodnia ,
 - 17) uczeń ma prawo do nie oceniania po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej w okresie ustalonym indywidualnie z nauczycielem zależnym od długości nieobecności w szkole,
 - 18) uczeń lub rodzic (prawny opiekun) mają możliwość wglądu do dokumentacji oceniania, w tym także dokumentów związanych z egzaminami klasyfikacyjnymi w czasie indywidualnej rozmowy z nauczycielem (dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły),
 - 18 a) nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie lub ustnie w odniesieniu do kryteriów wymagań zgodnie z obowiązującą skalą ocen,
 - 19) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani umożliwić uczniom reprezentującym szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach szkoły uzupełnienie braków i nadrobienie zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - 20) śródroczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych uczeń ma prawo poprawić do dnia 31 marca danego roku szkolnego,
 - 21) uczeń, który podczas sprawdzianu korzysta z niedozwolonych form pomocy otrzymuje z tego sprawdzianu ocenę niedostateczną.
3. Ocena zachowania.

- 1) dla uczniów ustala się oceny zachowania,
- 2) ocenę zachowania ustala się według skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne,

- 3) w rubrykach dzienników innych niż klasyfikacyjne np. zeszyt wychowawcy klasy, dopuszcza się stosowanie skrótów ocen zachowania w postaci: wz, bdb, db, pop, ndp, nag,
- 4) ocenę zachowania ustala wychowawca przed klasyfikacją i informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach rocznych zachowania na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- 5) ocenę zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia oraz na podstawie prowadzonej przez wychowawcę dokumentacji,
- 6) ocenianie zachowania uczniów przebiega w pięciu kategoriach:

- a. Frekwencja ucznia (maksymalnie 10 pkt). Sposób przyznawania punktów za nieobecności nieusprawiedliwione:

ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych	liczba punktów
0-3	10
4-8	6
9-12	4
13-15	2
16-30	-4
31-50	-6
powyżej 50	-10

- b. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (0-5 pkt; najniższa ocena nie musi wynikać z tego, że uczeń nie spełnia wszystkich wymaganych warunków)
- przestrzega statutu szkoły,
 - systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych i w nich uczestniczy,
 - przewycięża trudności w nauce stosownie do swoich możliwości,
 - przestrzega zasad dotyczących ubioru na terenie szkoły,
 - przestrzega zasad dotyczących używania telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, dyktafonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- c. Dbłość o dobre imię szkoły i pomoc koleżeńska (0-5 pkt; uczeń nie musi spełniać wszystkich warunków aby otrzymać maksymalną ilość punktów)
- reprezentuje szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, w zawodach sportowych,
 - aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych i zajęciach dodatkowych, pomaga w organizacji wycieczek,
 - działa na rzecz szkoły, dba o jej estetykę, pełni funkcje w samorządzie uczniowskim,
 - pracuje na rzecz wolontariatu,
 - aktywnie uczestniczy w pracach organizacji działających poza szkołą i kierujących się zasadami zgodnymi z dobrem szkoły,
 - pomaga kolegom w nauce, wspiera ich w trudnych sytuacjach życiowych.
- d. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych (0-5 pkt; najniższa ocena nie musi wynikać z tego, że uczeń nie spełnia wszystkich wymaganych warunków)
- przestrzega szkolnego regulaminu BHP, regulaminów pracowni, regulaminu wycieczek,
 - przestrzega bezpieczeństwa na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - nie używa alkoholu, tytoniu, narkotyków,
 - nie nosi elementów ubioru stanowiących zagrożenie dla otoczenia,
 - dba o bezpieczeństwo swoje oraz innych poza zajęciami szkolnymi.
- e. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (0-10 pkt; najniższa ocena nie musi wynikać z tego, że uczeń nie spełnia wszystkich wymaganych warunków)
- odnosi się z poważaniem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - odnosi się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych,
 - dba o kulturę języka,
 - swoim ubiorem i zachowaniem nie demonstruje niechęci do innych wyznań i przekonań,

- nie zakłóca przebiegu zajęć lekcyjnych,
- swoim zachowaniem nie wpływa na negatywny wizerunek szkoły,
- nie wchodzi w konflikt z prawem.

Maksymalnie we wszystkich kategoriach można uzyskać w sumie 35 punktów.

ocena zachowania	Ilość punktów
wzorowe	35-32
bardzo dobre	31-28
dobrze	27-22
poprawne	21-20
nieodpowiednie	19-15
naganne	poniżej 15

- 7) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz po dokonanej samoocenie ucznia,
- 8) każdy wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania (nie później niż do 20 września każdego roku szkolnego) uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 9) ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
- 10) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,
- 11) w przypadku nieusprawiedliwionych spóźnień stosuje się punktację ujemną (za każde 3 spóźnienia odejmuje się dodatkowo jeden punkt),
- 11a) w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych stosuje się punktację ujemną (za każde 3 nieusprawiedliwione nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych odejmuje się dodatkowo jeden punkt),
- 12) uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej (nie telefonicznej) w terminie 1 tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności,
- 13) honorowane będą tylko usprawiedliwienia lekarskie lub od rodziców bądź prawnych opiekunów,
- 14) w przypadku udowodnionego fałszerstwa usprawiedliwienia uczeń otrzymuje 3 punkty ujemne,
- 15) jeżeli uczeń opuści 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę, w której uczestniczą rodzice bądź prawni opiekunowie ucznia,
- 16) jeżeli uczeń opuści ponad 80 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, dyrektor szkoły może złożyć wniosek o skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego zgodnie z postanowieniem § 38 ust. 4. pkt 8). W wypadku ucznia niepełnoletniego dyrektor szkoły podejmuje działania administracyjne dla uczniów nie spełniających obowiązku nauki,
- 17) jeżeli uczeń opuścił 25% zajęć dydaktycznych w semestrze z danego przedmiotu objętego ramowym planem nauczania, to nauczyciel uczący tego przedmiotu zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca zaprasza rodziców (opiekunów prawnych) na rozmowę w obecności pedagoga szkolnego w celu ustalenia wspólnych działań, które pomogą wyrównać powstałe braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia. W rozmowie uczestniczy również nauczyciel prowadzący dane zajęcia,

18) ocena ustalona na podstawie punktacji określonej w punkcie 6) jest oceną śródroczną; kryterium do ustalenia oceny rocznej z zachowania stanowi średnia punktów z dwóch semestrów.

4. Wymagania edukacyjne i zasady oceniania ucznia.

- 1) nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalone są na cały rok szkolny i ogłaszane przez nauczycieli na początku roku szkolnego, nie później niż do 20 września,
- 3) nauczyciele w zespołach przedmiotowych opracowują wspólne przedmiotowe kryteria oceniania, które obowiązują wszystkich nauczycieli danego zespołu,
- 4) każdy nauczyciel informuje swoich uczniów na początku roku szkolnego o stosowanych przez siebie sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywano końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) w klasyfikowaniu śródrocznym stosuje skalę ocen zgodną ze skalą ocen końcowych,
- 6) klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku szkolnym; termin klasyfikacji śródrocznej ustala Rada Pedagogiczna, nie później niż do końca sierpnia każdego roku poprzedzającego rok szkolny, w którym będzie ten termin obowiązywał,
- 7) nauczyciele w ocenianiu bieżącym stosują następującą 10 stopniową skalę ocen:

NAZWA OCENY		ZAPIS CYFROWY	SKRÓT LITEROWY
Stopień	celujący	6	cel.
Stopień	plus bardzo dobry	+ 5	+b.db.
Stopień	bardzo dobry	5	b.db
Stopień	plus dobry	+ 4	+db.
Stopień	dobry	4	db.
Stopień	plus dostateczny	+ 3	+dst.
Stopień	dostateczny	3	dst.
Stopień	plus dopuszczający	+ 2	+dop.
Stopień	dopuszczający	2	dop.
Stopień	niedostateczny	1	ndst.

- 7a) istnieje możliwość wprowadzenia oceny opisowej,
- 8) do dzienników w rubrykach ocen bieżących wpisuje się zapis cyfrowy oceny lub skrót literowy,
- 9) skala ocen klasyfikacji śródrocznej, klasyfikacji rocznej i końcowej:
 - a. 6 – celujący,
 - b. 5 – bardzo dobry,
 - c. 4 – dobry,
 - d. 3 – dostateczny,
 - e. 2- dopuszczający,
 - f. 1– niedostateczny,
- 9a) w skali ocen jedyną oceną negatywną jest ocena niedostateczna,
- 10) do dzienników w rubrykach ocen klasyfikacyjnych i pozostałych dokumentach szkolnych wpisuje się pełną nazwę oceny według skali i zasad ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej,

- 11) do dzienników w rubrykach ocen bieżących dopuszcza się dokonywanie wpisów następujących znaków informacyjnych : np. , nb , zw , + , - , O . Znaki informacyjne nie mogą być interpretowane jako oceny,
- 12) ocenianie ucznia powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego semestru,
- 13) ilość ocen cząstkowych różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin i wynosi:
 - a. 1-2 godziny tygodniowo to co najmniej 3 oceny cząstkowe
 - b. 3 godziny tygodniowo to co najmniej 4 oceny cząstkowe
 - c. 4 godziny tygodniowo to co najmniej 5 ocen cząstkowych
 - d. 5 godziny tygodniowo to co najmniej 6 ocen cząstkowych
 - e. 6 godziny tygodniowo to co najmniej 7 ocen cząstkowych
- 14) oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne, uwzględniając oceny cząstkowe,
- 15) ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych,
- 16) każdy nauczyciel informuje swoich uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- 17) każdy nauczyciel informuje swoich uczniów i ich wychowawców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu, co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- 18) wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazania imiennej listy uczniów zagrożonych oceną niedostateczną śródroczną lub roczną, lub zagrożonych nieklasyfikowaniem pedagogowi szkolnemu w terminie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- 19) wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia zagrożonego niedostateczną oceną śródroczną lub roczną, lub zagrożonego nieklasyfikowaniem w terminie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- 20) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia także wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w tym systematyczność uczęszczania na zajęcia oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej,
- 20a) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie z całych zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach,
- 21) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii,
- 21a) w przypadku, gdy uczeń zwolniony jest tylko z niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego jest oceniany i klasyfikowany, wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 22) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony ” albo „zwolniona”,
- 23) dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,

- 24) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 23, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.,
 - 25) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
 - 26) nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 27) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 28) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły,
 - 29) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 30) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków,
 - 31) rodzic lub opiekun prawny ucznia nie może wnosić roszczeń o brak informacji na temat zachowania i postępów w nauce dziecka, jeżeli nie uczestniczy w spotkaniach z wychowawcą lub nie reaguje na pisemne wezwanie.
5. Egzamin klasyfikacyjny.
- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, 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) uczniowi nie klasyfikowanemu z powodów usprawiedliwionych wyznacza się egzamin klasyfikacyjny,
 - 2a) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców lub prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) datę egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - 3a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - 3b) egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 3c) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który jednocześnie pełni funkcję przewodniczącego komisji, w obecności innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) ocenę egzaminu klasyfikacyjnego ustala powołana komisja egzaminacyjna,
 - 7) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a. dane personalne ucznia zdającego egzamin,

- b. imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego,
 - c. imię i nazwisko nauczyciela towarzyszącego,
 - d. termin egzaminu,
 - e. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - f. pisemne prace ucznia jako załącznik, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
 - g. ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - h. podpisy nauczycieli,
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w który wpisuje się datę egzaminu i ustaloną ocenę,
- 9) ustaloną przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
- 9a) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem paragrafu 7 ust.6 oraz paragrafu 7 ust.7 pkt.2.
- 10) egzamin klasyfikacyjny może zdawać także uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
- 11) w przypadku ucznia o którym mowa w pkt. 10) dyrektor uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia,
- 11a) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 10) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 11b) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 10) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 11c) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 10) zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania
- 12) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikowanej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Sprawdzian.
- 1) uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawnie dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
- 1a) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych ,
- 1b) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Wniosek zawiera:
- a. nazwisko i imię ucznia, którego dotyczy wniosek,
 - b. klasę, do której uczęszcza uczeń,
 - c. uzasadnienie, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - d. data złożenia wniosku,
 - e. podpis osoby wnioskującej

- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 2a) termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- 2b) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły czteroosobowa komisja w składzie:
 - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminator,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 3a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 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.
- 4) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach ,
- 4a) w przypadku o którym mowa w pkt 4 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,
- 5) sprawdzian przeprowadza się w formie ustnej oraz pisemnej z wyjątkiem: wychowania fizycznego, wiedzy o kulturze, technologii informatycznej i informatyki, z których egzamin sprawdzający ma formę ćwiczeń praktycznych,
- 6) stopień trudności pytań i zadań odpowiada obowiązującym kryteriom wymagań zgodnie z obowiązującą skalą ocen,
- 7) komisja, o której mowa w ust. 3a na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
 - a. podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
 - b. pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu,
- 8) z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający:
 - a. dane personalne ucznia zdającego,
 - b. skład komisji,
 - c. termin sprawdzianu,
 - d. zadania sprawdzające,
 - e. zwięzły opis odpowiedzi ustnych ucznia i pisemne prace ucznia,
 - f. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

- g. podpisy składu komisji,
- 8a) z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający:
- a. dane personalne ucznia zdającego,
 - b. skład komisji,
 - c. termin posiedzenia komisji,
 - d. wynik głosowania,
 - e. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - f. podpisy składu komisji,
- 9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w który wpisuje się datę sprawdzianu i ustaloną ocenę,
- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 11) zasady przeprowadzenia sprawdzianu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
- 12) 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 ust. 7 pkt. 2.
7. Egzamin poprawkowy:
- 1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 4) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma formę zadań praktycznych,
 - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminator,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji,
 - 6) nauczyciel, o którym mowa w ust.5 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),
 - 7) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a. dane personalne ucznia zdającego egzamin,
 - b. skład komisji,
 - c. termin egzaminu,
 - d. pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne),
 - e. zwięzły opis odpowiedzi ucznia lub pisemne odpowiedzi ucznia jako załącznik,

- f. wynik egzaminu,
 - g. ocenę ustaloną przez komisję,
 - h. podpisy składu komisji.
- 8) ocena z egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną,
 - 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września ,
 - 10) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Promowanie i ukończenie szkoły:
- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 7 ust.7 pkt.10,
 - 2) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę,
 - 3) uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 7 ust. 8 pkt 5) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 4) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku odpowiednio klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 4a) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną z religii i ocenę ustaloną z etyki ,
 - 5) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Zasady podwyższania ocen rocznych.
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 2) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) składa się w formie pisemnej u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Wniosek zawiera:
 - a. nazwisko i imię ucznia, którego dotyczy wniosek,
 - b. klasa, do której uczęszcza uczeń,
 - c. przewidywana ocena roczna,
 - d. ocenę, o którą ubiega się uczeń,
 - e. data złożenia wniosku,
 - f. podpis osoby wnioskującej.

- 3) Nauczyciel, do którego zwraca się wnioskujący, określa warunki, jakie musi spełnić uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny. Określa również termin i formę sprawdzianu zaliczeniowego.
- 4) W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 5) Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
- 6) Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Materiały pisemne z przeprowadzonego sprawdzianu zaliczeniowego przechowuje się do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
- 8) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.
- 9) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zachowania.
- 10) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) składa się w formie pisemnej u wychowawcy klasy.
- 11) We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega wraz z uzasadnieniem.
- 12) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.

Rozdział VI – Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 8

1. Na terenie szkoły dopuszcza się możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII – Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów.

§ 9

1. Zakres i rodzaj zajęć dodatkowych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
2. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia nadobowiązkowe oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
4. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalanych przez dyrektora szkoły, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczych – opiekuńczych i poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

5. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła organizuje zajęcia wynikające z indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne.

Rozdział VIII – Formy opieki i pomocy uczniom.

§ 10

1. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który-jeśli nie zajdą szczególne okoliczności-prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
3. Dla uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą możliwe będzie dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów

§ 11

1. W szkole pracuje pedagog szkolny do zadań którego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego i młodzieży,
 - 3) organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniebanych,
 - 4) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniebanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
 - 5) kontroluje realizację obowiązku nauki z upoważnienia dyrektora szkoły,
 - 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem i współpracy z nim.
3. W szkole zatrudnia się dodatkowo, gdy uczęszczają do szkoły dzieci z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów

niepełnosprawnych, lub specjalistów lub pomoc nauczyciela uwzględniając realizację zleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo, gdy uczęszczają do szkoły dzieci z innymi niepełnosprawnościami niż wymienione w ust.1, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub specjalistów lub pomoc nauczyciela uwzględniając realizację zleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział IX – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

§ 12

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) indywidualną pracę terapeutyczną z uczniem na terenie szkoły,
 - 2) prowadzenie zajęć integracyjnych w klasach w celu pomocy uczniom klas I w adaptacji do nowego środowiska,
 - 3) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 4) dokonywanie diagnozy wstępnej uczniów mających problemy psychologiczno-dydaktyczne,
 - 5) organizowanie i kierowanie uczniów na zajęcia specjalistyczne w szkole (wyrównawcze, indywidualne) oraz w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (terapia i socjoterapia),
 - 6) organizowanie opieki nad uczniami z dostosowaniem wymagań edukacyjnych i egzaminacyjnych (dostosowanie programu do potrzeb ucznia, opieka podczas sprawdzianów, opieka w czasie egzaminu maturalnego).
2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do liceum poprzez:
 - 1) nauczanie indywidualne,
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć indywidualnych na terenie szkoły,
 - 3) wsparcie psychologiczne i oddziaływania terapeutyczne pedagoga w szkole w sytuacjach trudnych,
 - 4) pomoc w adaptacji do nowego środowiska poprzez organizowanie zajęć integracyjnych.
3. Szkoła zapewnia pomoc uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery oraz umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) wycieczki programowe i tematyczne,
 - 2) koła zainteresowań,
 - 3) aktualną ofertę rynku pracy,
 - 4) współpraca z wyższymi uczelniami (orientacja zawodowa),
 - 5) współpraca z Młodzieżowym Biurem Pracy i Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 6) zajęcia warsztatowe i treningi z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub pedagogiem szkolnym,
 - 7) gromadzenie mediateki w zakresie orientacji zawodowej.

Rozdział X – Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 13

1. Pierwszeństwo w wychowaniu dziecka mają rodzice lub prawni opiekunowie .

2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - 6) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, według harmonogramu lub z własnej inicjatywy, kiedy uczeń nie informuje o terminach cyklicznych spotkań,
 - 3) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w dziedzinach kształcenia, wychowania i profilaktyki w celu ukierunkowania wzajemnych działań.

Rozdział XI – Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców pracują w oparciu o ustalone regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem jednostki samorządu terytorialnego, kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej .
3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Dysponuje środkami finansowymi szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Wydaje decyzje administracyjne.
8. Występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organizacji związkowych.

9. Sprawuje opiekę nad uczniem, kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą szkoły.
10. Informuje o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły i o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole.
11. Podejmuje działania dotyczące ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
12. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
13. Podejmuje działania organizacyjne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
14. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Organizuje zajęcia dodatkowe – dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - 1) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

§ 16

1. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 17

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 18

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§ 19

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy szkoły – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełniania pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna przejmując następujące zadania Rady Szkoły:

- 1) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian. Statut uchwała Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców,
- 2) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 21

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin ustalany przez ogół uczniów.
4. Samorząd uczniowski przedstawia dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
5. Uczniowie mają prawo do wyboru w porozumieniu z dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem, organizowania i działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

§ 22

1. Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły,
 - 4) środki, o których mowa w pkt. 3, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców,
 - 5) opiniowanie harmonogramu poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania szkoły, zmian w statucie szkoły i projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego

nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązujący do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

- 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć oraz opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczącej ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz regulamin swojej działalności uchwała zebranie przedstawicieli rodziców uczniów wszystkich klas.

§ 23

1. Wszelkie spory i konflikty pomiędzy organami szkoły: uczeń – nauczyciel, nauczyciel – rodzic rozstrzyga dyrektor szkoły w zakresie nie przekraczającym jego kompetencji.
2. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną w konflikcie powołuje się komisję wewnętrzną złożoną z wicedyrektora i organu szkoły, który nie jest stroną w konflikcie.
3. Organem odwoławczym od decyzji komisji wymienionej w ust. 2 jest Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział XII – Organizacja szkoły.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły, o którym mowa w ust.1 dyrektor szkoły podaje liczbę nauczycieli - w podziale na stopnie awansu zawodowego- przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz, a także wskazuje najbliższe terminy wszczęcia tych postępowań.

§ 25

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w cyklu kształcenia w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie mniej niż 28.
3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia odbywają się z podziałem na grupy lub w grupach międzyoddziałowych.
4. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia kolejnego roku.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między lekcyjne mogą trwać od 10 do 15 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody organu prowadzącego.
5. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 27

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania określone dla nauczyciela, a ponadto realizuje przydział zadań ustalony przez dyrektora.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział XIII – Organizacja biblioteki.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje nowoczesna biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię multimedialną. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć, tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie formalne i rzeczowe oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji, tj. dokumentów drukowanych, piktograficznych, kartograficznych, audiowizualnych i multimedialnych,
 - 2) wspieranie działań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - 3) wspieranie procesu samokształcenia uczniów,
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) systematyczna współpraca z innymi bibliotekami,
 - 6) działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

- 7) działania w ramach wolontariatu rozwijającego wrażliwość społeczną.
4. Szczegółowe zadania biblioteki określa odrębny regulamin .
5. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się co 4 lata poprzez przeprowadzenie skontrum.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami na zasadach:
 - a. świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, tworzenia wystaw, gazetek itp.,
 - b. partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - c. pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a. rozbudzenia potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b. doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c. współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d. rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - e. współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
 - 3) rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w celu:
 - a. rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich oraz w trakcie dni otwartych dla rodziców),
 - b. popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c. informowania rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci.
 - 4) innymi bibliotekami w celu:
 - a. wymiany wiedzy i doświadczeń,
 - b. udziału w organizowanych przez biblioteki różnorodnych działaniach na rzecz rozwoju czytelnictwa, wspieraniu działalności kulturalnej innych bibliotek.

§ 30

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, książki oraz inne źródła informacji dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (m.in. slajdy, taśmy VHS, płyty CD i DVD, taśmy magnetofonowe),
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych,
- 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 8) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 9) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 10) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,

- 11) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 12) corocznie uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
- 13) wspiera proces Wewnętrzny Doskonalenia Nauczycieli,
- 14) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
- 15) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

Rozdział XIV – Zadania nauczycieli.

§ 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielenie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne,
 - 7) otaczanie opieką uczniów specjalnej troski,
 - 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 10) organizowanie spotkań z rodzicami co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego, systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) realizowanie i wybór wybranego programu nauczania i podręcznika z zestawu MEN, jego modyfikacją oraz programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 8) współpraca z rodzicami, dbałość o powierzone pomoce naukowe i sprzęt,
 - 9) rozpoznanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział XV- Zasady rekrutacji.

§ 33

1. Szkoła przeprowadza rekrutację do klas pierwszych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XVI – Prawa ucznia.

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnym szkolnym systemem oceniania,
- 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pomocy w przygotowywaniu się do konkursów i olimpiad,
- 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 9) uzyskanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 11) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- 12) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 15) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przewiduje się tryb odwoławczy polegający na odwołaniu się do:

- 1) wychowawcy ucznia,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) Rzecznika Praw Ucznia.

§ 36

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

Rozdział XVII – Obowiązki ucznia.

§ 37

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności,
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły,
- 3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 4) godnie reprezentować szkołę,
- 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i uczniów ,
- 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 9) dbać o ład i porządek oraz o mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone przez uczniów w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice,
- 10) w czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz włączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 11) uczniów na terenie szkoły obowiązuje ubiór codzienny, który może podkreślać jego osobowość. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:
 - a. ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia, w stylu klasycznym lub sportowym,
 - b. dopuszczalne są kolory o stonowanym odcieniu,
 - c. noszone koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie, spódnice itp. nie mogą zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi, a nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołujący agresję,
 - d. okrycie zewnętrzne w zestawieniu ze spódnicą bądź spodniami mają zakrywać cały tułów,
 - e. dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie, a długość spódnic nie może być krótsza niż do połowy uda, (zakaz noszenia szortów),
 - f. chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach; w miesiącach letnich mogą to być krótkie spodnie,
 - g. w szkole obowiązuje obuwie zmienne; obuwie noszone powinno być lekkie i wykonane z tworzywa nie rysującego podłóg, zapewniające bezpieczeństwo poruszania się (zakaz chodzenia w butach na wysokim obcasie),
 - h. fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt, jak i kolor muszą mieć charakter naturalny, a włosy nie mogą podlegać zabiegom zmieniającym ich wygląd i strukturę (np. jaskrawa nienaturalna koloryzacja, itp.),
 - i. długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
 - j. biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych czy agresywnych akcentów, oraz zagrażać bezpieczeństwu osobistemu i bezpieczeństwu innych osób.

Rozdział XVIII – Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia.

§ 38

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałą na forum klasy,
 - 2) pochwałą na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) Laur im. H. Malczewskiej z wpisaniem do Złotej Księgi Liceum,
 - 6) stypendium Starosty Powiatu Zawierciańskiego,
 - 7) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w olimpiadach i konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, naruszenia obowiązków ucznia, norm współżycia społecznego lub inne naganne zachowanie uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem ustnym lub pisemnym wychowawcy,
 - 2) upomnieniem ustnym lub pisemnym dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - 3) pisemną karą nagany dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - 4) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz, kara ta może być stosowana łącznie z karami wymienionymi w punktach 1,2,3, oraz jest obligatoryjna w karach poniższych,
 - 5) pisemną karą nagany dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów szkoły,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów szkoły.
4. W sytuacji o której mowa w ust.3, pkt 6 decyzję podejmuje dyrektor szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku rażącego, udokumentowanego wykroczenia, którym może być:
- 1) szkalowanie bądź zniesławianie nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów,
 - 2) drastyczne naruszenie dobrego imienia szkoły,
 - 3) przebywanie pod wpływem alkoholu lub jego spożywanie na terenie szkoły bądź w czasie wycieczek szkolnych,
 - 4) spożywanie lub rozpowszechnianie środków narkotyzujących,
 - 5) kradzież, zabór, świadome niszczenie i dewastacja majątku szkolnego,
 - 6) nagrywanie, rozpropagowanie filmów naruszających godność człowieka,
 - 7) popełnienia umyślnego wykroczenia z kodeksu karnego i uzyskanie za nie prawomocnego wyroku sądowego, skazującego na karę pozbawienia wolności, tymczasowe aresztowanie lub umieszczenie w zakładzie poprawczym, uniemożliwiające odbywanie zajęć szkolnych,
 - 8) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć szkolnych w ilości ponad 80 godzin w okresie semestru,
 - 9) uzyskanie więcej niż trzech ocen niedostatecznych z pierwszego półrocza przez ucznia powtarzającego klasę,
 - 10) niezdanie w określonych terminach egzaminów klasyfikacyjnych wyznaczonych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) ponownego nieuzyskania promocji do następnej klasy przez ucznia powtarzającego klasę, który ukończył 18 rok życia,
 - 12) fizycznego bądź psychicznego znęcania się nad inną osobą: szantażu, zastraszania, nakłaniania do czynów przestępczych, wyłudzenia pieniędzy lub innych dóbr materialnych bądź niematerialnych, szykanowania z powodu przekonań, poglądów, wyznania itp.
 - 13) dokonanie przestępstwa komputerowego na terenie szkoły, polegającego na: świadomym wprowadzeniu wirusów, włamaniu na szkolną stronę internetową, a także spoofing- podszywanie się pod legalnych użytkowników, sniffing- przechwytywanie cudzej

korrespondencji, phreaking- włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu dokonania darmowych połączeń, carding- kradzież kartą kredytową,

14) otrzymanie trzeciej nagany dyrektora szkoły w semestrze,

15) fałszerstwa dokumentów szkolnych,

16) w innych nieprzewidzianych przypadkach na podstawie indywidualnego rozpatrzenia sprawy.

5. Skreślenie z listy uczniów odbywa się przy zachowaniu następującej procedury:

- 1) Nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły.
- 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
- 3) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie Uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
- 4) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.
- 5) Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
- 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a. wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b. uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c. prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d. udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.
- 8) Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały.
- 9) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
- 10) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego (art.41 ust.3 ustawy o systemie oświaty), po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
- 11) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a. numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),
 - b. oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - c. datę wydania,
 - d. oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - e. podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty, art. 104 k. p. a, artykuł Statutu Szkoły),
 - f. treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - g. uzasadnienie decyzji,
 - faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
 - h. tryb odwoławczy,
 - i. podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.

- 12) Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (zgodnie z art.31 pkt.5 lit. b ustawy o systemie oświaty jest nim kurator oświaty), za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
 - 13) Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
 - 14) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
 - 15) Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
 - 16) Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
 - 17) Jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
 - 18) Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
 - 19) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 - 20) Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a) nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia majątku szkolnego przed stratami,
 - c) ze względu na inny interes społeczny.
 - 21) Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.
6. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
 7. W uzasadnionych przypadkach kara skreślenia ucznia z listy uczniów może być zastąpiona przeniesieniem ucznia do innej szkoły.
 8. Udzielenie kary może nastąpić po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej z uczniem oraz zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 9. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) od udzielonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w przypadku zastosowania kary z ust.3 pkt.1, które winien złożyć pisemnie w terminie trzech dni od daty ukarania; dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania; decyzja dyrektora jest ostateczna.
 10. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) od udzielonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w przypadku zastosowania kary z ust.3 pkt.2, 3, 4, 5 które winien złożyć pisemnie w terminie trzech dni od daty ukarania; dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; decyzja dyrektora jest ostateczna.
 11. Z chwilą złożenia odwołania, do momentu rozpatrzenia wniosku, wykonanie kary ulega zawieszeniu.
 12. Wykonanie kary skreślenia z listy uczniów może być zawieszona (nie dłużej niż na sześć miesięcy), jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy lub pojedynczego nauczyciela i samorządu uczniowskiego. Stosowny wniosek uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły, który przedstawia go radzie pedagogicznej. Pozytywne rozpatrzenie

wniosku przez radę pedagogiczną jest jednoznaczne z przyjęciem obowiązku kurateli nad uczniem przez poręczycieli i wstrzymuje wykonanie kary w okresie próby pod warunkiem, że uczeń nie popełni żadnego wykroczenia. W przypadku braku poprawy poręczenie można wycofać. Decyzja o wycofaniu poręczenia jest równoznaczna z odwieszeniem decyzji o skreśleniu z listy uczniów szkoły.

13. Skreślenie z listy uczniów winno być stosowane tylko w szczególnych (określonych w Statucie Szkoły) przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologicznej – pedagogicznej.
14. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia

Rozdział XIX – Warunki pobytu zapewniające uczniom i nauczycielom bezpieczeństwo.

§ 39

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych liceum jest dostosowany odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w liceum podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych- wszystkie te zajęcia odbywają się pod opieką wyznaczonego nauczyciela,
 - 2) sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez liceum - wszystkie zajęcia poza terenem szkoły odbywają się pod opieką nauczycieli: liczbę nauczycieli, ilość opiekunów dostosowuje się do ilości uczestników imprezy,
 - 3) pełnienia dyżurów nauczycielskich w liceum - w czasie przerwy między lekcjami uczniowie przebywają w pomieszczeniach szkoły pod opieką wyznaczonych nauczycieli dyżurnych, za bezpieczeństwo uczniów przebywających w pomieszczeniach szkolnych odpowiedzialni są opiekunowie tych pomieszczeń, a w czasie zorganizowanych zajęć – nauczyciele prowadzący zajęcia.
 - 4) zainstalowanie monitoringu wizyjnego w budynku szkoły i na terenie wokół szkoły oraz kontrola wejść na teren budynku i wyjść z terenu budynku przez ustalone osoby z obsługi.

Rozdział XX – Postanowienia końcowe.

§ 40

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Powiat Zawierciański. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) pieczęć okrągła posiada wizerunek orła w koronie w jej centralnej części, na otoku widnieje nazwa szkoły wraz z imieniem i nazwiskiem patrona oraz miastem,
 - 2) pieczęć prostokątna zawiera:
 - a. pełną nazwę szkoły,
 - b. imię i nazwisko patrona,
 - c. adres szkoły,
 - d. regon,
 - e. numery tel/fax,

- f. numer identyfikacji podatkowej.
2. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny i godło (logo) szkoły.
 3. Szkoła używa sztandaru w poczcie sztandarowym, w czasie uroczystości szkolnych:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych,
 - 2) obchody Dnia Patrona,
 - 3) zakończenie szkoły przez klasy maturalne,
 - 4) inauguracja i zakończenie roku szkolnego.

§ 42

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 44

1. Zmiany w statucie szkoły następują w drodze uchwały Rady Pedagogicznej podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektora Szkoły odpowiada za opracowanie jednolitego tekstu statutu w przypadku gdy ilość lub obszerność wprowadzonych zmian utrudnia korzystanie z tego dokumentu.
3. Statut podlega systematycznej ewaluacji.

§ 45

1. Statut szkoły udostępniony jest zainteresowanym u dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej oraz opublikowany na oficjalnej stronie internetowej szkoły.

§ 46

1. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Ostatniej aktualizacji dokonano dnia 11 stycznia 2017r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr XIV/2016/2017 z dnia 11 stycznia 2017r.
3. Tekst ujednolicony obowiązuje od dnia 11 stycznia 2017r.