

S T A T U T

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI

IM. GUSTAWA MORCINKA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

Na podstawie Uchwały PR.0007.88.2019 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie zmiany nazwy szkoły Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. G. Morcinka w Rudzie Śląskiej na II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej oraz określenia jego formy organizacyjno-prawnej jako jednostki sektora finansów publicznych ze zmianami, z dniem 22 listopada 2019 r. wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 14/2019 z dnia 22 listopada 2019 r. Statut II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. G. Morcinka w Rudzie Śląskiej.

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O LICEUM

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym statucie pojawia się:

- Ustawa – należy rozumieć przez to – ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
- Szkoła – należy rozumieć przez to - II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej
- Liceum – należy rozumieć przez to - II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej
- II LO – należy rozumieć przez to - II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej
- Statut - należy rozumieć przez to – Statut II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej
- Oddział dwujęzyczny – oddziały dwujęzyczne – należy przez to rozumieć – oddział(oddziały), w którym(ch) nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim i angielskim zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- Podstawa programowa kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć –obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- Program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- Egzamin maturalny – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie,
- Podręcznik – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego
- Zajęcia edukacyjne – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki,
- Materiał edukacyjny – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- Materiał ćwiczeniowy – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- Rodzice - należy rozumieć przez to – rodziców i prawnych opiekunów uczniów II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej
- Uczeń - należy rozumieć przez to – ucznia II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej
- Dyrektor - należy rozumieć przez to – dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej, jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej
- Nauczyciel - należy rozumieć przez to – nauczyciela II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej
- Organ prowadzący szkołę - należy rozumieć przez to – Miasto Ruda Śląska na prawach powiatu.
- Rada Pedagogiczna - należy rozumieć przez to – nauczycieli pracujących w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej
- Wychowawca - należy rozumieć przez to – nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo i opiekę nad uczniami danego oddziału.
- SU – należy rozumieć przez to – Samorząd Uczniowski
- RR – należy rozumieć przez to - Radę Rodziców
- OKE – należy rozumieć przez to – Okręgową Komisję Egzaminacyjną
- CKE – należy rozumieć przez to – Centralną Komisję Egzaminacyjną
- KO – należy rozumieć przez to – Kuratorium Oświaty jako organ nadzoru pedagogicznego
- SZE – należy rozumieć przez to – Szkolny Zespół Egzaminacyjny
- ZN - należy rozumieć przez to – Zespół Nadzorujący

§ 2

Nazwa szkoły zawiera następujące określenia:

- Nazwa i typ szkoły - II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCNymi
IM. GUSTAWA MORCINKA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ - SZKOŁA PUBLICZNA
- nr porządkowy - 2
- siedziba - RUDA ŚLĄSKA, UL. ALOJZEGO JANKOWSKIEGO 22

2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w brzmieniu:

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCNymi IM. GUSTAWA MORCINKA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

3. Na pieczęci urzędowej używana jest nazwa:

4. Na pieczęciach i pieczętkach używane są nazwy:

- II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZycznymi IM. GUSTAWA MORCINKA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ 41-710 Ruda Śląska, ul. Jankowskiego 22
- Może być używany skrót nazwy: II LO im. G. Morcinka w Rudzie Śląskiej

5. Organem prowadzącym liceum jest Powiat Ruda Śląska,

6. Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę na wniosek Rady Szkoły (o ile taka istnieje) lub Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

1. Organem prowadzącym dla II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZycznymi IM. GUSTAWA MORCINKA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ jest miasto na prawach powiatu Ruda Śląska. pl. Jana Pawła II 6, Ruda Śląska

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty

3. Cykl kształcenia w liceum na podbudowie programowej gimnazjum trwa 3 lata, do wygaśnięcia tj. nie dłużej niż do 31 sierpnia 2022r.

4. Cykl kształcenia w liceum na podbudowie programowej szkoły podstawowej trwa 4 lata.

5. Liceum prowadzi oddziały dwujęzyczne dla uczniów na podbudowie programowej gimnazjum, do wygaśnięcia tj. nie dłużej niż do 31 sierpnia 2022r.

6. Liceum prowadzi oddziały dwujęzyczne dla uczniów na podbudowie programowej szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
- 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,

4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

- a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
- b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
- d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
- e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
- f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
- g) uzyskanie świadectwa maturalnego,
- h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
- i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
- j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

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

- 1) Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum poprzez programowe zajęcia lekcyjne, koła zainteresowań, indywidualne nauczanie, indywidualny program lub tok nauki, pracę biblioteki szkolnej i działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
- 2) Umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez współpracę z wyższymi uczelniami, prowadzenie orientacji zawodowej w ramach zajęć wychowawczych, systematyczny kontakt z rodzicami.
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków liceum i wieku uczniów poprzez:
 - 1) współpracę z rodzicami – Radą Rodziców, Radami Oddziałowymi;

- 2) współpracę ze szkołami w kraju i za granicą;
- 3) współpracę z instytucjami kulturalno-oświatowymi;
- 4) udział w pracach szkół noszących imię Gustawa Morcinka;
- 5) współpracę z wyższymi uczelniami.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum poprzez działalność pedagoga, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego, zespołu wychowawców i pracę wychowawcy oddziałowego, współpracę z rodzicami, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami specjalistycznymi i opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Liceum utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
6. Liceum przeprowadza rekrutację uczniów, opierając się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Szkoła realizuje:
 - a. programy nauczania zawierające treści podstawy programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do obowiązkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych,
 - b. programy nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c. szkolne plany nauczania.
8. Podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, w tym kreatywności, uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania liceum.
9. Stwarza odpowiednie warunki pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
10. Dbą o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjnosportowe lub stwarza możliwość udziału uczniom w organizowanych przez ośrodki, instytucje lub organizacje pozaszkolne: spartakiadach, zawodach i konkursach o charakterze sportowym.
11. Umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum itp.
12. Umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez współpracę z wyższymi uczelniami, prowadzenie orientacji zawodowej w ramach zajęć wychowawczych, systematyczny kontakt z rodzicami.
13. Kształci umiejętność wykorzystania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i efektywnego jego kontynuowania

14. Organizuje kształcenie tak, by towarzyszył mu immanentnie z nim związany proces wychowawczy kształtujący w społeczności szkolnej - a w miarę możliwości także w jej otoczeniu - powszechnie akceptowane wartości określone w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

§ 5

Liceum:

1. Realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:

- 1) spotkania z psychologiem, pedagogiem, doradcą zawodowym;
- 2) spotkania z zaproszonymi gośćmi;
- 3) rozmowy z wychowawcą;
- 4) zajęcia dydaktyczne;
- 5) stronę internetową lub tablice informacyjne,

2. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska. Kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwija zainteresowanie ekologią.

3. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.

4. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.

5. Podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

6. Wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązywanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

7. Umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej. Zapewnia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, a także:

- 1) organizowanie uroczystości szkolnych,
 - 2) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu,
 - 3) aktywne poznawanie historii Rudy Śląskiej i Śląska,
 - 4) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. Kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki.
9. Kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa.
10. Wychowuje młodzież do wartości w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka.

11. Wspomaga nauczanie języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących.
12. Kształtuje postawy prospołeczne uczniów, w tym poprzez stworzenie im możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
13. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
14. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
15. Przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
16. Prowadzi działania na rzecz zachowania tradycji, obyczajów i gwary śląskiej.
17. Liceum realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
18. Posiada i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 6

1. Liceum:

1) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- a) zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe;
- b) udział w konkursach międzyszkolnych i ogólnoszkolnych;
- c) wdrażanie do samokształcenia,

2) umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

3) szczególną opieką otacza uczniów zdolnych poprzez:

- a) umożliwianie uczniom wybitnie zdolnym realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- b) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
- c) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów,
- d) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

4) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań,

5) systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji własnych celów i zadań.

2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w podczas działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi miasta i regionu.

§ 7

1. Liceum udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, wychowawcy oddziałowego, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, rodziców oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi:

- 1) pedagog i psycholog szkolny, doradca zawodowy ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
- 2) pedagog i psycholog szkolny oraz wychowawca danego oddziału otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:

- 1) organizowania w miarę możliwości zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach,
 - 2) podejmowania działań mających na celu ograniczanie lub likwidowanie zaburzeń rozwojowych,
 - 3) opieki nad uczniem niesprawnym i przewlekle chorym,
 - 4) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w liceum wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w liceum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły, wyznaczając nauczyciela koordynującego działania w tym zakresie w liceum i prowadząc nad nimi nadzór.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum udzielają uczniom wszyscy nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami lub placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 10 warunki współpracy.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora liceum lub wicedyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. W liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
14. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie liceum w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Nauczyciele oraz specjaliści w liceum rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
16. Nauczyciele oraz specjaliści w liceum prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 - 3) doradztwo zawodowe.
17. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę danego oddziału.
18. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
19. Dyrektor Szkoły, może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 18 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w liceum.
20. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust.3, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielenia tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust.3 ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
22. Wychowawca oddziału lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 12.
23. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
24. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

25. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w liceum, wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

26. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 25, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej liceum nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w liceum, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. Wniosek zawiera informacje określone w odrębnych przepisach.

27. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, w liceum za pośrednictwem pedagoga lub psychologa szkolnego.

28. Przepisy ust. 17–27 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

29. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe

30. Liceum współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, informowania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:

- 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań i dyżurów,
- 2) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznych lub specjalistycznych, policji i pracownikami służby zdrowia.

§ 8

1. Podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie obecności albo nieobecności w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku zajęć – w przypadku zajęć pozalekcyjnych.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
- 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

3. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z postanowieniami zawartymi w stosownym regulaminie organizacji wycieczek szkolnych. Uczeń niepełnoletni posiadający pisemną zgodę rodziców, może samodzielnie przybyć na miejsce zbiórki i samodzielnie wrócić do domu, po zakończeniu wycieczki.

4. W czasie wszystkich imprez organizowanych przez liceum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele.

5. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie ze stosownym regulaminem pełnienia dyżurów, według sporządzonego przez Wicedyrektora Szkoły harmonogramu dyżurów;

6. Zakres obowiązków nauczyciela podczas pełnienia dyżuru:

1) punktualne rozpoczynanie dyżuru w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich. Dyżur zaczyna się równo z dzwonkiem na przerwę. Jeżeli prowadzi lekcję na godzinie poprzedzającej dyżur, powinien ją zakończyć równo z dzwonkiem i natychmiast udać się na miejsce dyżurowania,

2) dbałość o bezpieczeństwo młodzieży poprzez kontrolę realizacji przez uczniów właściwego zachowania w czasie przerw,

3) nadzór nad toaletami na poszczególnych piętrach i ich wykorzystywaniem przez uczniów jedynie do właściwych celów,

4) informowanie wychowawcy danego oddziału o stwierdzonym niewłaściwym zachowaniu się ucznia w czasie przerw,

5) aktywne reagowanie na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, przeciwdziałanie im oraz informowanie o takich sytuacjach Dyrektora Szkoły,

6) dbanie o mienie szkoły. Wszelkie przejawy dewastacji mienia należy po zakończeniu dyżuru zgłosić Kierownikowi gospodarczemu. W miarę możliwości należy ustalić winnego powstałej szkody,

7) czynne i aktywne pełnienie dyżuru i nie zajmowanie się w tym czasie sprawami postronnymi,

8) eliminacja wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,

9) dbanie o porządek w miejscu pełnienia dyżuru,

10) wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania od uczniów, a w szczególności:

a) zakazu biegania w budynku szkoły;

b) zakazu samowolnego opuszczania budynku szkolnego;

c) zakazu gier i zabaw zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;

d) zakazu zachowań niepożądanych z punktu widzenia wychowawczego;

e) zakazu przebywania uczniów w klasie bez wyraźnej potrzeby i opieki innego nauczyciela;

f) zakazu siedzenia na parapetach;

g) zakazu wychylania się przez okno;

11) zawiadamianie Dyrektora Szkoły o zauważonym podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych usterkach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz innych pracowników szkoły,

12) niedopuszczanie do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerw i każdorazowe informowanie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub pełniącego dyżur wicedyrektora,

- 13) nieopuszczanie miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowaniu o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły,
- 14) opuszczanie miejsce dyżuru wraz z pierwszym dzwonkiem na lekcję, po uprzednim sprawdzeniu stanu rejonu dyżuru,
7. Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnego nauczyciela – zgodnie ze wskazaniem Wicedyrektora Szkoły.
9. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi Wicedyrektor Szkoły.
10. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
- 1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku higienistkę szkolną, Dyrektora Szkoły i pracownika służby bhp,
 - 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (Dyrektor szkoły, higienistka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania,
 - 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia higienistka szkolna (Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, wychowawca lub inny pracownik liceum) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
11. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej, siłowni oraz klaso-pracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznej lub komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów lub pracowni, umieszczone się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów – w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
13. Każdy zauważony przypadek zachowania ucznia, który stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
14. Mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed przemocą, kradzieżami, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, decyzję o wpuszczeniu do budynku szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami liceum, podejmuje portier lub wyznaczony pracownik obsługi pełniący dyżur w portierni, po ich wylegitymowaniu na podstawie dokumentu ze zdjęciem i wpisaniu do zeszytu znajdującego się na portierni imienia i nazwiska, celu wizyty i godziny wejścia.
15. Liceum podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
16. Obiekt budynku i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 9

1. Szkoła umożliwia kształcenie uczniom niepełnosprawnym integrując ich z uczniami pełnosprawnymi, sprawuje nad nimi opiekę oraz adaptuje – w miarę możliwości – budynek szkoły.
2. Organizuje zajęcia indywidualne w domach uczniów, których nauczanie w tej formie zatwierdził kompetentny organ.

§ 10

Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi po podpisaniu stosownych umów.

§ 11

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

§ 12

1. W oddziałach, w których uczą się uczniowie niepełnosprawni, nauczyciel-wychowawca organizuje formy indywidualnej pracy opieki nad tymi uczniami.
2. Uczniom, którym ze względu na warunki rodzinne i sytuacje losowe potrzebna jest szczególna opieka, szkoła pomaga indywidualnie poprzez:
 - a) bezpośrednią interwencję w środowisku życiowym uczniów
 - b) kierowanie interwencji do właściwych organów, np.: pomocy społecznej, sądu opiekuńczego, parafii itp.
 - c) udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami i w miarę możliwości finansowych.

§ 13

1. Szczególną opiekę nad oddziałem szkolnym sprawuje nauczyciel-wychowawca, którego wyznacza Dyrektor Szkoły.
2. Prawo zgłaszania wniosków w sprawie doboru lub zmiany nauczyciela albo wychowawcy mają rodzice poprzez Radę Rodziców i uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski.
 - a) postępowanie w sprawie zmiany nauczyciela-wychowawcy wdraża Dyrektor Szkoły w przypadku otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie, sformułowanego na podstawie uchwały samorządu rodziców lub uczniów oddziału klasowego podjętej większością dwóch trzecich głosów, przy obecności co najmniej trzech czwartych uprawnionych – ucznia reprezentuje jeden z rodziców lub opiekun ustawowy
 - b) o otrzymaniu wniosku Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanego nauczyciela wychowawcę
 - c) postępowanie w sprawie prowadzi i wnioski końcowe przedstawia organ szkoły odpowiedzialny za nadzór pedagogiczny

- d) organ wymieniony w punkcie 2c) przeprowadza wstępne postępowanie wyjaśniające, konfrontując wniosek z dokumentami szkoły i przeprowadzając rozmowy z podmiotami społeczności szkolnej mogącymi przyczynić się do wyjaśnienia sprawy
- e) w przypadku stwierdzenia na tym etapie postępowania, że wniosek jest bezzasadny, organ prowadzący informuje klasowy samorząd rodziców o odmowie dokonania przedmiotowej zmiany, podając uzasadnienie swojego stanowiska oraz pouczenie, że od tej decyzji można się odwołać do dyrektora szkoły, a jeżeli postępowanie prowadził dyrektor - można wniosek ponowić, podejmując uchwałę w sposób opisany w punkcie 2a)
- f) jeżeli klasowy samorząd rodziców odwoła się od decyzji odmawiającej odwołania nauczyciela – wychowawcy lub gdy wniosek w tej sprawie zostanie ponowiony, Dyrektor Szkoły informuje o sprawie zainteresowanego nauczyciela – wychowawcę, zobowiązując go do zajęcia stanowiska w terminie siedmiu dni
- g) jeżeli nauczyciel-wychowawca zrezygnuje, w określonym wyżej terminie, z dalszego pełnienia funkcji nauczyciela-wychowawcy, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zmianie na stanowisku nauczyciela-wychowawcy i umarza postępowanie
- h) jeżeli nauczyciel-wychowawca nie zrezygnuje z funkcji w trybie określonym w punkcie 2g), Dyrektor Szkoły przeprowadza dodatkowe postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję, przed której podjęciem może skorzystać z opinii wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, w szczególności zaś jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii podmiotu sprawującego w szkole nadzór pedagogiczny
- i) pisemna decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna w postępowaniu wewnątrzszkolnym i może być zaskarżana w trybie administracyjnym, o czym zainteresowane strony powinny być pouczone.

3. Organem odwoławczym w zakresie ust. 2 jest Dyrektor Szkoły.

§ 14

- 1. Nowo przyjętym uczniom szkoła pomaga w adaptacji do nowych warunków poprzez:
 - a) ustalenie okresu ochronnego, w którym uczniom nie wpisuje się ocen niedostatecznych
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych, imprez kulturalnych i sportowych, wycieczek klasowych i innych integrujących ze społecznością szkolną.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 15

1. Organami II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi są:
 - Dyrektor
 - Rada Pedagogiczna
 - Samorząd Uczniowski
 - Rada Rodziców
 - Rada Szkoły (o ile tak powstanie)
2. Na łączny wniosek dwóch podmiotów społeczności szkolnej (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski) Dyrektor Szkoły zorganizuje powstanie Rady Szkoły.

§ 16

II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej kieruje i ponosi, w zakresie obowiązującego prawa, odpowiedzialność Dyrektor Szkoły, który jest powołany zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 17

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Ruda Śląska.
5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.
 - 4) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 18

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 17) występuje z wnioskami do RR o wyrażenie opinii w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz awansu zawodowego nauczyciela
- 18) występuje z wnioskiem do SU i RR o wyrażenie opinii w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego.
- 19) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 20) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 21) na wniosek rodziców podejmuje decyzje w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego, informatyki lub przedmiotów wymagających szczególnych uzdolnień: plastyka, muzyka, technika.
- 22) na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z obowiązującym prawem
- 23) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 24) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 25) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 26) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 27) występuje z wnioskiem o pomoc materialną dla uczniów o niskim statusie materialnym lub uczniów wyróżniających się w nauce
- 28) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
- 29) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 30) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 31) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia edukacyjne w sytuacji wystąpienia na danym obszarze klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów
- 32) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 33) wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 (lub 4 – w liceum po gimnazjum) przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym; wyznaczenie odbywa się w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły
- 34) podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia ucznia do wszystkich klas zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 35) powołuje członków SZE i przewodniczących ZN na egzamin maturalny

- 36) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji
 - 37) powiadamia organ prowadzący na terenie, którego mieszka absolwent gimnazjum, lub szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informuje o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum lub szkoły podstawowej w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian
 - 38) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły
 - 39) dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki przez młodzież, zgodnie z obowiązującym prawem.
 - 40) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum;
 - 41) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 42) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z niego,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 14) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym, a w szczególności:
 - przydziela opiekuna stażu
 - zatwierdza plan rozwoju zawodowego
 - dokonuje oceny dorobku zawodowego
 - powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego
 - nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
- prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym;
 - terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
 - wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i finansowo za powierzony majątek;
 - organizowanie kontroli wewnętrznej.
4. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje ze stanowiska Wicedyrektora Szkoły. Powołanie następuje po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły (jeśli taką powołano) oraz Rady Pedagogicznej.
5. Obowiązki Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły w zakresie czynności, odpowiedzialności i uprawnień.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 19

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Powołuje i odwołuje głównego księgowego po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta
2. Jest odpowiedzialny za:
 - 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
 - 2) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;
 - 3) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
 - 4) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;

- 5) realizację instrukcji obiegu dokumentów;
 - 6) zkładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
 - 7) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
3. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 20

1. W liceum tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor Szkoły powierza stanowisko wicedyrektorowi i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego liceum.
4. Obowiązki wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły w zakresie czynności, odpowiedzialności i uprawnień.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 21

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. G. Morcinka w Rudzie Śląskiej
2. Rada obraduje na zebraniach.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka w Rudzie Śląskiej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły
 - f) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego.
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) wprowadzenie przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym
 - c) projekt planu finansowego szkoły
 - d) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - e) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych
 - f) szkolny zestaw programów nauczania
 - g) indywidualny program lub indywidualny tok nauki
 - h) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - i) opiniuje wewnętrzne regulaminy
 - j) wyraża opinię o pracy dyrektora szkoły na wniosek organu nadzorującego
 - k) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
 - l) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - m) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - n) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - o) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 4) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 23

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt oraz zmiany Statutu Szkoły i przedstawia Radzie Szkoły (po jej powołaniu) projekt do uchwalenia.

§ 24

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy SU są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w szczególności:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu)
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły

- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego
 - g) prawo wnioskowania o przyznanie nagród, stypendiów lub o udzielanie kar uczniom
 - h) prawo wstępnego opiniowania decyzji skreślenia ucznia z listy uczniów
 - i) prawo opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zasady wewnątrzszkolnego oceniania
 - j) prawo opiniowania wprowadzenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

RADA RODZICÓW

§ 26

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Ogół rodziców uchwala zasady tworzenia Rady Rodziców.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i jest odrębnym dokumentem.
5. W skład Rad Rodziców wchodzi w szkołach – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. W wyborach przedstawicieli poszczególnych oddziałów jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - a) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - b) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki
 - c) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
9. Rada Rodziców:
 - wspiera działalność statutową szkoły
 - typuje przedstawicieli Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły

- może przekazywać Prezydentowi Miasta Ruda Śląska oraz Śląskiemu Kuratorowi Oświaty opinie na temat pracy szkoły.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 27

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności opiniuje program wychowawczy szkoły, program profilaktyki oraz szkolny zestaw programów nauczania, wprowadzanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym, wyraża opinię w związku z awansem zawodowym nauczyciela, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Regulamin Rady Rodziców określa zasady wydatkowania funduszy.

RADA SZKOŁY

§ 28

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły, w przypadku jej powołania, wchodzi:
 - a) trzech nauczycieli wybrani przez ogół nauczycieli
 - b) trzech rodziców wybrani przez ogół rodziców
 - c) trzech uczniów wybrani przez ogół uczniów.
3. Poszczególne grupy społeczności szkolnej wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły w wyborach powszechnych, bezpośrednich, równych i tajnych.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. W przypadku zrzeczenia się lub utraty mandatu przeprowadzane są wybory uzupełniające lub uzupełnia się skład Rady Szkoły zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Rada Szkoły uchwała swój regulamin i wybiera swego przewodniczącego. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.

§ 29

Do czasu powstania Rady Szkoły jej funkcje wypełnia Rada Pedagogiczna.

§ 30

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 31

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 32

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
 - 5) organizowania spotkań z rodzicami, z tym, że spotkania takie nie powinny być rzadziej niż raz na kwartał.
3. W ramach 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 jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

- 5) udzielania pomocy materialnej,
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 33

1. Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Gustawa Morcinka jako przewodniczący Rady Pedagogicznej oraz reprezentant pracodawcy uczestniczy we wszystkich sprawach spornych dotyczących organów szkoły, a w szczególności:
 - a) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny
 - b) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominęto
 - c) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
 - d) jest negocjatorem w sytuacjach pomiędzy nauczycielem a rodzicem i nauczycielem a uczniem
 - e) wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz z zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu
 - f) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie
 - g) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły.
2. W przypadku skargi złożonej na piśmie, Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje 3-osobowy zespół, który w terminie 4 dni od daty wpływu skargi rozpatruje skargę pod względem merytorycznym
 - b) wydaje decyzję na piśmie w terminie 14 dni od daty wpływu skargi
 - c) od wydanej decyzji przysługuje stronie prawo odwołania w terminie do 7 dni do instancji nadrzędnej poprzez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz Organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący i organ nadzorujący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych

§ 36

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji Szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Arkusz Organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z aktualnymi przepisami Prawa Oświatowego, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi, organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego (KO)
3. Zatwierdzania aneksów do arkusza organizacji szkoły dokonuje organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego (do 30 września danego roku szkolnego)
4. W arkuszu organizacji II LO zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Tygodniową liczbę godzin przeznaczonych na realizację tych zajęć w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów. Liczbę uczniów w oddziale ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Podstawą tworzenia oddziałów jest:
 - a) w liceum liczba uczniów wyłonionych w drodze postępowania kwalifikacyjnego
 - b) w klasie dwujęzycznej oprócz postępowania kwalifikacyjnego brane są pod uwagę wyniki sprawdzianu kompetencji językowych.
3. Organizację oddziałów sportowych, integracyjnych, specjalnych, przysposabiających do pracy określają odrębne przepisy.
4. W klasach liceum ogólnokształcącego podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z obowiązującym prawem.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów aniżeli przewiduje rozporządzenie MEN, podziału na grupy na zajęciach, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych. W liceum ogólnokształcącym zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W klasach dwujęzycznych nauczanie i ocenianie prowadzone jest zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
8. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na zasadach ogólnych dotyczących nauczania i oceniania w liceum ogólnokształcącym.

§ 39

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe w liceum, takie jak: przedmioty w zakresie rozszerzonym, nauczanie języków obcych, religii lub etyki, zajęcia wychowania fizycznego, mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zajęcia religii lub etyki mogą być prowadzone również w grupach międzyszkolnych.
2. W liceum w grupach międzyoddziałowych w ramach zajęć obowiązkowych mogą być prowadzone także zajęcia wyrównawcze z pomocy pedagogicznej.
3. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
4. W II LO mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe, takie jak: koła zainteresowań, zespoły muzyczne, taneczne, kluby dyskusyjne, zajęcia sportowe, moduły kreatywne itp.
5. Zajęcia określone w punkcie 4 organizuje się na wniosek Samorządu Uczniowskiego, rodziców lub nauczyciela po przeprowadzeniu badań rozpoznawczych (ankiety, wnioski uczniów lub nauczycieli rozmowy, zaświadczenia lekarskie, badania psychologiczne).
6. Zajęcia wymienione w punkcie 4 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych

7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły, a także zajęć fakultatywnych, pomocy pedagogicznej itp., organizowanych w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych nie może być niższa niż określona w odrębnych przepisach i zgodna z obowiązującym prawem.

§ 40

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję 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 długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo Oświatowe.

§ 41

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3(4 – dla liceum po gimnazjum) przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Wyznacza przedmioty spośród: język polski, wiedza o społeczeństwie, historia muzyki, historia sztuki, język łaciński i kultura antyczna, filozofia, język obcy nowożytny, historia, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka oraz informatyka.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 10 uczniów.

§ 42

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 43

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje się zgodnie z przepisami prawa.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków na wycieczkach turystyki kwalifikowanej, podczas kąpieli itp – według odrębnych przepisów.
5. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 44

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 45

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) boiska sportowe,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 46

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Do zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są osobne dzienniki zajęć.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU WOLONTARIATU W LICEUM

§ 47

1. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.
2. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego liceum.
3. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
4. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Działania podejmowane w ramach wolontariatu liceum wynikają z następujących czynników:

- 1) zapotrzebowania na wsparcie wolontaryjne w społeczności lokalnej, w której znajduje się liceum;
- 2) możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów, podejmujących działalność wolontaryjną.

6. W liceum działa Szkolne Koło Wolontariatu, które zrzesza uczniów liceum, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.

7. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:

- 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub
- 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.

8. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Koła Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.

9. Miejscem działania organizacji Szkolnego Koła Wolontariatu jest siedziba liceum.

10. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Koła.

11. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

12. W działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie nie zrzeszeni.

13. Prawa wolontariusza:

- 1) zgłaszanie własnych propozycji, inicjatyw;
- 2) podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
- 3) wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz członków szkolnego wolontariatu;
- 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy jeżeli systematycznie brał udział w spotkaniach i zebraniach Koła oraz aktywnie uczestniczył w pracy wolontariatu;
- 5) rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.

14. Obowiązki wolontariusza:

- 1) dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
- 2) wykonywania pracy na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu i prac podejmowanych przez Koło;
- 3) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Koła Wolontariatu;
- 4) troszczenie się o rozwój Koła;
- 5) uczestnictwo w co najmniej 70% akcji organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu, w przypadku ubiegania się o otrzymanie pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy.

15. Uczniowie poniżej osiemnastego roku życia, przed podjęciem działalności wolontaryjnej przedstawiają opiekunowi Koła pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo w tej działalności.

16. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:

- 1) okazjonalnych plakatów;

- 2) gabloty wolontariatu;
 - 3) informacji zamieszczanych na stronie internetowej liceum;
 - 4) sporządzania sprawozdania z działalności Koła, przedstawianego na zakończenie każdego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna wolontariatu.
17. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:
- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
 - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
 - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
 - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
 - 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
 - 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
 - 7) ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzenie: czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 48

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych,
 - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
 - 3) czytelnicy wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
7. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na podstawie indywidualnego zezwolenia Dyrektora Szkoły wydanego po konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom korzystanie ze zbiorów

i pomieszczeń biblioteki przez okres trwania zajęć lekcyjnych. Zbiory mogą być wypożyczane także na okres wakacji letnich i ferii zimowych

8. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
- 7) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
- 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

§ 50

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w szkole obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie młodzieży z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane w liceum:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci, uczniów i słuchaczy środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego – określa załącznik nr 5 do rozporządzenia o doradztwie zawodowym;
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
7. Program, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
8. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
9. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program doradztwa zawodowego
10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
11. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
12. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy prawa
13. Doradztwo zawodowe na zajęciach, realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
14. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.
15. Doradztwo zawodowe na zajęciach, realizują doradcy zawodowi, pedagogzy, psycholodzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.
16. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
17. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego jednostki organizacyjne, mogą współpracować w szczególności z pracodawcami, placówkami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
18. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, do roku szkolnego 2021/2022 włącznie, Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, innemu nauczycielowi lub osobie.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 51

1. Szkoła zatrudnia – na podstawie właściwych przepisów prawa – nauczycieli oraz innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i pracowników obsługi.
2. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły, pracownikom administracji powierzono następujące zadania:
 - 1) prowadzenie sekretariatu;
 - 2) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i księgowych;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i pracowników na terenie szkoły;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pobytu w szkole;
 - 5) zakup pomocy naukowo-dydaktycznych i sprzętu;
 - 6) dozór mienia;
 - 7) wykonywanie remontów i zadań inwestycyjnych

3. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy

§ 52

1. W Liceum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - a) wicedyrektor
 - b) główny księgowy
 - c) kierownik gospodarczy.
2. W liceum, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
6. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 53

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań – tak w czasie zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych – poprzez stałą współpracę z uczniami i innymi podmiotami społeczności szkolnej i otoczenia szkoły
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 11) współpraca z rodzicami,
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
 - 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
 - 17) uczestniczenie w pracach przy egzaminie maturalnym.
3. Kobiecie w ciąży, osobie wychowującej dziecko do lat 4 oraz nauczycielowi w trakcie odbywania stażu nie przydziela się pracy w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.

§ 54

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela należą między innymi:
 - a) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych przez nauczyciela zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów
 - b) prawidłowe kształtowanie procesu dydaktycznego
 - c) prawidłowe kształtowanie warsztatu pracy – swojej i uczniów
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań – tak w czasie zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych – poprzez stałą współpracę z uczniami i innymi podmiotami społeczności szkolnej i otoczenia szkoły
 - e) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów z zastosowaniem obowiązującego systemu oceniania i promowania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów
 - f) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - g) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju
 - h) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego
 - i) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - j) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
 - k) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - l) przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania lub program nauczania.
3. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów

nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

4. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały okres nauki w szkole
5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 55

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, do którego zadań należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
 - b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
 - c) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań wychowawczo- profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli
 - e) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły
 - f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
 - g) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych
 - h) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży
 - i) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych
 - j) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej
 - k) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej
 - l) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole
 - m) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności
 - n) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą
 - o) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - p) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych
 - q) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne

- r) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych
 - s) w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z dyrektorem szkoły występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpraca z kuratorem sądowym
 - t) rozpoznawanie środowisk uczniowskich.
 - u) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - v) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - w) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
2. Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy ponadto:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 56

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 57

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 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 uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 58

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,

- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 59

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
 - b) rozwiązywanie problemów wychowawczych po wcześniejszym ich rozpoznaniu
 - c) opracowanie harmonogramu wycieczek przedmiotowych
 - d) ustalenie wymagań edukacyjnych dla uczniów o specyficznych trudnościach w nauce.
2. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły, których zadaniem jest:
 - a) ustalenie wymagań edukacyjnych
 - b) organizowanie szkoleń w ramach WDN
 - c) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia
 - d) określenie sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni
 - f) opiniowanie innowacji oraz programów autorskich
 - g) stwarzanie warunków do niesienia pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad przedmiotowych
 - h) organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniem i potrzebami uczniów.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe, których celem jest rozwiązywanie problemów pojawiających się w szkole.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 - a) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - b) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 - c) Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

- d) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu i ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 60

1. Dla prawidłowego funkcjonowania Liceum tworzy się stanowiska obsługi administracyjno – gospodarczej.
2. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) kierownik gospodarczy
 - 4) starszy referent
 - 5) sprzątaczką
 - 6) portier
 - 7) pracownik gospodarczy
3. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności dla pracowników zatrudnionych w szkole opracowuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 61

Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) do poszanowania swej godności,

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
- 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) do nietykalności osobistej,
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 62

1. Uczeń może korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących oraz odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Konsekwencje złamania punktu 1 określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
- 6) dbać o kulturę słowa,
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
- 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica),
- 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 11) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności (zwolnienia lekarskie, pisemne zwolnienie rodziców, indywidualny kontakt z wychowawcą),
- 12) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe,

2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

§ 64

1. Do klas I Liceum Ogólnokształcącego przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy I Liceum Ogólnokształcącego, Dyrektor Szkoły podaje kandydatom do wiadomości zasady naboru zgodnie z obowiązującym prawem.
3. O przyjęciu kandydatów do klasy I Liceum Ogólnokształcącego decydują wyniki rekrutacji prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. O przyjęciu do klasy dwujęzycznej decyduje sprawdzian kompetencji językowych.
5. W okresie rekrutacji do dnia przeprowadzenia egzaminu kompetencji językowych kandydaci potwierdzają wolę uczestnictwa w egzaminie kompetencji
6. Laureaci lub finaliści Ogólnopolskiej Olimpiady Przedmiotowej oraz laureaci Konkursów Przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności do II Liceum Ogólnokształcącego, o ile posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
7. Do klasy I oddziału dwujęzycznego w II Liceum Ogólnokształcącym przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu kompetencji językowych ustalonego przez nauczycieli szkoły.
8. O przyjęciu młodzieży i osób pełnoletnich do liceum ogólnokształcącego w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje dyrektor na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej. W przypadku przechodzenia ucznia z innego typu szkoły ponadgimnazjalnej do II Liceum Ogólnokształcącego może być przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
9. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. Do klasy programowo wyższej liceum ogólnokształcącego przyjmuje się ucznia, zgodnie z przepisami prawa, na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania:

- do liceum ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą
 - do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - do liceum ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
- c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 65

1. Zgodnie z konwencją praw dziecka i przepisami prawa oświatowego uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
 - f) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
 - h) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania
 - i) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania
 - j) pomocy w przypadku trudności w nauce
 - k) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego
 - l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
 - m) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
 - n) działalności w wolontariacie
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, właściwego zachowania w ich trakcie, a w szczególności uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do biblioteki lub innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.

- b) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
 - c) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole, a w szczególności przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, gdzie zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły
 - d) przestrzegania zasad kultury współżycia
 - e) dbania o honor i tradycję szkoły
 - f) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego
 - g) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły
 - h) sposób usprawiedliwiania nieobecności określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem szkolnym. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych na przygotowanych przez szkołę drukach, które otrzymują rodzice na początku każdego semestru.
- 3. Dyrektor Szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 - 4. Dyrektor Szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia jednolitego stroju, może w porozumieniu z radą rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
 - 5. Uczniowie liceum są zobowiązani do noszenia schludnego ubioru szkolnego oraz schludnej fryzury, których ramy określi Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem szkolnym.
 - 6. W dni uroczystości szkolnych uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju odświętnego. Którego ramy określi Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem szkolnym.
 - 7. Sposób pokrywania szkód wyrządzonych przez ucznia w mieniu szkoły określa regulamin Rady Rodziców.

NAGRODY I KARY

§ 66

- 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
- 2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała na forum szkoły,

- 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
 - 4) wpisanie nazwiska ucznia w specjalnej księdze uczniów wyróżnionych,
 - 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 67

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły lub naruszenia zasad współżycia w szkole, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) nagana na forum klasy,
 - 2) nagana na forum szkoły,
 - 3) nagana dyrektora szkoły,
 - 4) odebraniu prawa do uczestnictwie w wycieczce szkolnej lub innej imprezie organizowanej przez szkołę
 - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Kary nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor Szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor Szkoły.
4. Kary mają formę pisemną i przechowywane są w dokumentacji pedagoga i psychologa szkolnego.
5. Kara musi znaleźć odzwierciedlenie w ocenie z zachowania w danym okresie oceniania.
6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia liceum z listy uczniów, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi
 - b) dopuszcza się kradzieży
 - c) wchodzi w kolizję z prawem
 - d) demoralizuje innych uczniów
 - e) stale narusza postanowienia Statutu
 - f) celowo niszczy mienie szkoły
 - g) sprowadza lub zażywa na terenie szkoły narkotyki

- h) pije napoje alkoholowe
- i) brutalnie zachowuje się w stosunku do innych podmiotów społeczności szkolnej
- j) fałszuje dokumentację szkolną
- k) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (100 godzin nieusprawiedliwionych)
- l) nagminnie pali papierosy (w tym elektroniczne)

7. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

8. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

9. Prawo wnioskowania w sprawie nagród i kar przysługuje wychowawcy, każdemu członkowi Rady Pedagogicznej oraz Samorządowi Uczniowskiemu.

10. Szkoła informuje rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o nagrodzie lub karze.

§ 68

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

- 1) powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
- 2) kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

§ 69

Uczeń Liceum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 70

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 71

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 72

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Dyrektor Szkoły umożliwia uczniom i rodzicom zapoznanie się za szczegółami wymagań edukacyjnych i sposobami ich sprawdzania poprzez wywieszenie wyciągów odpowiednich dokumentów oraz udostępnienie ich pełnych wersji w bibliotece szkolnej.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 73

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Wymagania, o których mowa wyżej określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i przekazują je wychowawcy klasy. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest przekazać te wymagania rodzicom. Rodzic potwierdza w dzienniku lekcyjnym własnoręcznym podpisem fakt zapoznania go z wymaganiami edukacyjnymi w stosunku do jego dziecka.
4. Dokumentacja przechowywana i zabezpieczona jest w gabinecie psychologa szkolnego.

§ 74

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 75

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

OCENY BIEŻĄCE I KLASYFIKACJA

§ 76

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 15 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,
 - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dokumentacji wychowawcy,

§ 77

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
3. Pisemne prace kontrolne obejmujące szerszy materiał są zapowiadane co najmniej na tydzień przed ich terminem. Prac takich nie może być więcej niż jedna dziennie i trzy w tygodniu.
4. Prace te powinny być poprawione przez nauczyciela w terminie trzech tygodni i omówione na lekcji; termin ten może być przedłużony w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela. Kontrakty przedmiotowe lub poszczególni nauczyciele określają warunki i sposoby poprawiania tych sprawdzianów lub ich pisanie w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia. Poprawiane prace powinny zawierać recenzję lub dokładną punktację, z której wynika ocena.
5. Krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia co najwyżej z trzech ostatnich tematów. Sprawdziany takie mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie bez konieczności ich zapowiadania oraz poprawione przez nauczyciela w terminie dwóch tygodni.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że zakres wymagań na sprawdzianach jest niezgodny z zakresem wymagań edukacyjnych. Zastrzeżenie zgłaszają na piśmie w terminie dwóch tygodni od daty zadania klasowego. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o powtórzeniu zadania klasowego.

§ 78

1. W szkole jest stosowana jedna klasyfikacja śródroczna.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki (w miesiącu styczniu przed rozpoczęciem ferii zimowych).

§ 79

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W terminie 21 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i wychowawcę o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
4. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

§ 80

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 81

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 82

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt. a – e.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt. f.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Oceny bieżące są wystawiane w skali punktowej od 0-6 z dopuszczeniem znaku „+” równoważnego 0,5 punktu oceny i znaku „-”, równoważnego 0,25 punktu oceny.

7. Uczeń, który w sposób nieusprawiedliwiony lub z błędnego powodu nie uczestniczył w pisemnych formach sprawdzania wiedzy, otrzymuje „0” punktów.

8. Uczeń, o którym mowa w ustępie 7. może zgłosić wolę odbycia sprawdzianu w innym terminie.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do wyznaczenia mu tylko jednego terminu dodatkowego, w którym mogą wziąć udział uczniowie nieobecni w pierwszym terminie, z tym że uczeń, o którym mowa w ustępie 7. niezależnie od punktów uzyskanych w dodatkowym terminie zachowuje również „0” punktów.

10. Dla dodatkowego terminu stosuje się wprost postanowienia ustępu 7.

11. Zapis w dzienniku dla ucznia, który:

- jest nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce przyjmuje znak „-” (minus) lub „0”
- zgłasza nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych przyjmuje znak „np.” (nieprzygotowany)
- zgłasza brak zadania przyjmuje znak „bz” (brak zadania)

§ 83

1. Punkty bieżące za sprawdziany i kartkówki są wyznaczane dla klas licealnych w następujący sposób:

- < 0% - 35%) - 1 pkt
- < 35% - 45%) - 2 pkt
- < 45% - 70%) - 3 pkt
- < 70% - 85%) - 4 pkt

- < 85% - 96%) - 5 pkt
- < 96% - 100%> - 6 pkt

2. Tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej zajęć edukacyjnych jest następujący:

Oceny klasyfikacyjne śródroczne są wyznaczane jako średnie arytmetyczne punktów:

- a) średnia poniżej 1,7 - niedostateczny
- b) średnia z przedziału <1,7; 2,3> - dopuszczający
- c) średnia z przedziału <2,7; 3,3> - dostateczny
- d) średnia z przedziału <3,7; 4,3> - dobry
- e) średnia z przedziału <4,7; 5,3> - bardzo dobry
- f) średnia powyżej 5,3 - celujący.

3. W przypadku średniej z przedziałów (2,3; 2,7), (3,3; 3,7), (4,3; 4,7) oblicza się średnią punktów bieżących z tych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, które określa kontrakt przedmiotowy lub nauczyciel na początku roku szkolnego i ocenę semestralną wystawia się w następujący sposób:

- a) Średnia wszystkich punktów z przedziału (2,3; 2,7) i średnia dodatkowa większa lub równa 2,7 – dostateczny.
- b) Średnia wszystkich punktów z przedziału (3,3; 3,7) i średnia dodatkowa większa lub równa 3,7 – dobry.
- c) Średnia wszystkich punktów z przedziału (4,3; 4,7) i średnia dodatkowa większa lub równa 4,7 – bardzo dobry.

4. Ocena roczna w klasach licealnych jest średnią punktów z uwzględnieniem wszystkich ocen bieżących z całego roku szkolnego. Ocena śródroczna pełni funkcję informacyjną.

5. 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.

6. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 84

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Do ustalenia oceny z zachowania mogą być brane pod uwagę zapisy monitoringu budynku szkolnego i terenu szkoły udostępniane na wniosek: członków Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, organów Policji i Straży Miejskiej.
3. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne.
4. Procedura ustalania oceny z zachowania:
- a) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w sposób właściwy wywiązuje się z obowiązków edukacyjnych, przestrzega reguł społeczności szkolnej, w szczególności tych określonych w aktach prawa szkolnego (statut, regulamin, zarządzenia dyrektora), przestrzega reguł innych społeczności, do których należy oraz w sposób nie naruszający praw innych korzysta z przysługujących mu praw i uprawnień.
 - b) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria wymagane na ocenę dobrą, a ponadto angażuje się w działalność na rzecz klasy lub szkoły, na przykład pomagając słabszym uczniom w nauce lub włączając się w przedsięwzięcia pozalekcyjne, a w szczególności reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych.
 - c) Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria wymagane do uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - w systematyczny i wyróżniający się sposób uczestniczy w życiu szkoły lub społeczności lokalnej lub
 - inicjuje i realizuje przedsięwzięcia pozalekcyjne lub systematycznie pracuje jako wolontariusz.
 - d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w sposób niewłaściwy wywiązuje się z obowiązków ucznia i społeczności, do których należy, a w szczególności zaniedbuje obowiązki szkolne lub sporadycznie narusza zasady współżycia społecznego obowiązujące w społeczności szkolnej i lokalnej.
 - e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w sposób wyraźny narusza obowiązki ucznia lub ostentacyjnie narusza zasady współżycia społecznego, w szczególności zasady obowiązujące w społeczności szkolnej.
 - f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób drastyczny narusza obowiązki uczniowskie lub w sposób drastyczny narusza zasady współżycia społecznego, a w szczególności obowiązujące w społeczności szkolnej
5. Uczeń ubiegający się o:

- ocenę wzorową nie może przekroczyć 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
- ocenę bardzo dobrą nie może przekroczyć 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
- ocenę dobrą nie może przekroczyć 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
- ocenę poprawną nie może przekroczyć 40 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
- ocenę nieodpowiednią nie może przekroczyć 50 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.

W szczególnych przypadkach uzasadnionych sytuacją zdrowotną lub losową Rada Pedagogiczna może podjąć inną decyzję.

6. Ostateczną ocenę z zachowania ustala się w następujący sposób:
 - a) nauczyciel wychowawca proponuje ocenę z zachowania po wysłuchaniu opinii społeczności klasowej
 - b) nauczyciel wychowawca konsultuje oceny z zachowania z zespołem uczącym w danym oddziale oraz wysłuchuje ewentualnych uwag innych osób społeczności szkolnej Rada Pedagogiczna przyjmuje oceny z zachowania na konferencji klasyfikacyjnej w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy czym w przypadku, gdy nauczyciel wychowawca proponuje inną ocenę niż inny członek (członkowie) Rady Pedagogicznej, ocenę ustala wychowawca w odrębnym głosowaniu po wysłuchaniu argumentów i dyskusji.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyliń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 85

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Decyzję o formie pomocy podejmuje na wniosek ucznia, rodzica, nauczyciela uczącego lub pedagoga szkolnego Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym, rodzicem i uczniem.
3. Wychowawca klasy informuje pisemnie rodzica o formie udzielonej pomocy; wniosek oraz informację na temat przechowuje w swojej dokumentacji wychowawca klasy.

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 86

1. Trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną szkoła organizuje spotkanie rodziców z wychowawcami klas, podczas którego nauczyciele za pośrednictwem wychowawców klas informują rodziców o przewidywanych dla ich dziecka ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie z zachowania.
2. W tym samym terminie nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach rocznych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie z zachowania. Proponowane oceny nauczyciele wpisują do dziennika.
3. Propozycja oceny nie jest równoznaczna z oceną roczną i może ulec zmianie.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania w przypadku

gdy:

- frekwencja ucznia na danych zajęciach wynosi co najmniej 90%
- poprawiał sprawdziany w terminach ustalonych w kontraktach przedmiotowych
- spełniał wymagania zgodne z kryterium uzyskania wyższej oceny z zachowania

5. Tryb uzyskania wyższej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania:

- uczeń składa wniosek z uzasadnieniem w tej sprawie do nauczyciela przedmiotu a w przypadku oceny z zachowania do wychowawcy klasy w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej (data zebrania).
- nauczyciel lub wychowawca podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu
- nauczyciel wyznacza uczniowi zakres materiału, formę poprawy i termin
- poprawa oceny może odbywać się w obecności klasy lub reprezentantów Samorządu Klasowego, albo Uczniowskiego
- nauczyciel odnotowuje wynik poprawy w dzienniku wraz z komentarzem

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 87

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 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. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Zainteresowany uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek o przeprowadzenie tego egzaminu do Dyrektora Szkoły przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ZASTRZEŻENIA DO OCENY ROCZNEJ

§88

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
 - 1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych do Dyrektora Szkoły.
 - 2) Dyrektor oraz dwóch nauczycieli mianowanych ocenia zasadność zastrzeżenia.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole

- e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. B, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji, o którym mowa w ust. 2 pkt 2
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwianych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 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.

EGZAMIN PPOPRAWKOWY

§ 89

- 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 90

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

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.

PROMOWANIE UCZNIA

§ 91

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. 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.
5. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 92

1. Uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religie albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY EKONOMICZNO - FINANSOWE

§ 93

1. Liceum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe, które pokrywają swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek dochodów ww. budżetu.
2. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest wydzielona część budżetu Miasta.
3. Wynagrodzenia pracowników Szkoły ustalane są w oparciu o odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, bądź wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz z przepisami prawa oświatowego.
2. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie liceum jest Rada Pedagogiczna.

§ 95

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 97

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Liceum określa organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

ROZDZIAŁ XI ZMIANA STATUTU

§ 98

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor Szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.